

**DESIGNA A DOÑA KAREN ALEJANDRA
ÁLVAREZ FLORES COMO COORDINADORA
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAS
DE LA SEDE IQUIQUE.**

DECRETO EXENTO N° 00.354/2022.

Arica, 27 de mayo de 2022.

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Tarapacá, ha expedido el siguiente decreto.

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública; D.F.L. N°29, de 16 de marzo de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo; Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta Universitaria CONTRAL. N° 0.01, de enero 14 de 2002; Resolución Exenta Universitaria CONTRAL. N° 0.01/2018, de abril 23 de 2018; Carta DAFS de la Universidad de Tarapacá N°39/2022, de 12 de mayo de 2022; Carta DGS de la Universidad de Tarapacá N°52/2022, de 12 de mayo de 2022; Carta VRA de la Universidad de Tarapacá N°0.707/2022, de 16 de mayo de 2022; Carta de Rectoría N°841/2022, de 17 de mayo de 2022; Decreto Exento RA N°335/40/2021, de febrero 05 de 2021; los documentos adjuntos y las facultades que me confiere la letra l), punto N° 3 del artículo 11, del D.F.L. N° 150, ya citado en relación con el decreto N°1605/84, de diciembre 14 de 1984; Decreto TRA N°335/15/2016, de julio 28 de 2016.

CONSIDERANDO:

Que, mediante carta DGS N°52/2022, de fecha 12 de mayo de 2022, la Directora General de Sede, Sra. Yasna Godoy Henríquez, solita designar a la funcionaria Sra. Karen Alejandra Álvarez Flores como Coordinadora de la Unidad de Gestión de Personas de la Sede Iquique.

Lo ordenado por el Dr. Emilio Rodríguez Ponce, Rector de la Universidad de Tarapacá, a través de carta REC N°841/2022, de 17 de mayo de 2022.

DECRETO:

1.- Designase a doña **KAREN ALEJANDRA ÁLVAREZ FLORES**, profesional, grado 15° ERUT., adscrita a la Dirección General de Sede, como Coordinadora de la Unidad de Gestión de Personas de la Sede Iquique, quien realizará las siguientes labores:

- 1.- Coordinar la gestión y desarrollo de los funcionarios de la Sede y su bienestar laboral de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.
- 2.- Proponer e implementar plan de capacitación y desarrollo del personal de acuerdo a las necesidades de los funcionarios de la Sede Iquique, con el fin de mejorar el rendimiento laboral.

3.- Llevar el control y registro de los funcionarios de la Sede, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes, con el fin de proporcionar información para la toma de decisiones.

4.- Realizar trámites externos, según corresponda con organismos de Previsión, entidades públicas y privadas, tales como Servicio de Impuestos Internos, Tesorería, Sistema de Información de Control de Personal de la Administración de la República (SIAPER) de la Contraloría pertenecientes de la Región de Tarapacá.

2.- Publíquese, en el sistema informático conforme lo señalado en el art. 7 de la Ley N°20.285 de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Acceso a la información pública.

Anótese, y remítase a la Contraloría de la Universidad, para su control y registro. Comuníquese una vez tramitado totalmente el acto.



EUGENIO DOUSSOULIN ESCOBAR
Secretario de la Universidad (S)

APQ.EDE.amr.



ÁLVARO PALMA QUIROZ
Rector (S)



01 JUN 2022