

UNIVERSIDAD DE ATACAMA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA
UNIVERSIDAD DE ATACAMA CREANDO E
INCORPORANDO LA DIRECCIÓN DE
GABINETE, SU RESPECTIVO CARGO Y
ASIGNANDO FUNCIONES**

COPIAPO, Octubre 01 de 2015

DECRETO EXENTO N° 41

VISTOS:

Lo dispuesto en los DFL N° 37 y 151, de 1981, el D.S. N° 377, de 08 de Septiembre de 2014, todos del Ministerio de Educación Pública; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, el Decreto UDA N° 010 de 2000 y sus posteriores modificaciones:

Y CONSIDERANDO:

Las crecientes actividades que ha asumido la Universidad de Atacama, al impulsar una estrategia de crecimiento, han significado un aumento considerable de requerimientos internos y externos a la Universidad. Esto hace necesario que la Casa de Estudios, a través de su Rector, deba atender continuamente nuevos requerimientos, desafíos, amenazas y oportunidades. Es así como en el último período se ha producido un considerable aumento en las gestiones con autoridades de instituciones públicas, privadas, gubernamentales, internacionales y otras.

Que, se tiene presente la necesidad de un adecuado manejo de la agenda de Rectoría, que garantice las adecuadas relaciones con el medio externo.

Que, el cumplimiento de los compromisos y metas del actual Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad, es producto del alto volumen de actividades que la Rectoría debe atender.

Que se tiene en cuenta la copada agenda del Rector traducida en la duplicidad de actividades estratégicas de carácter irrenunciable en un mismo horario.

Que consecuencia directa de ello es que existen otras funciones del Rector que se ven postergadas producto del excesivo atochamiento de la agenda.

Que, frente a dicha problemática se plantea la necesidad de crear al Interior de la Universidad, un cargo de Directivo Superior, que ayude a dar respuesta a las necesidades planteadas.

La Certificación extendida por el señor Secretario General, de fecha 30 de Septiembre de 2015, señalando que la Honorable Junta Directiva, en su sesión ordinaria de fecha 07 de Septiembre de 2015 acordó modificar el Decreto UDA N° 104, de 2000, que aprueba Planta de Personal No Académico de la Universidad de Atacama, en el sentido de crear la DIRECCIÓN DE GABINETE y su respectivo cargo, como asimismo se certifica la modificación en el Decreto UDA N° 142 de 2008, que aprueba Nueva Ordenanza de Contrataciones y Remuneraciones del Personal de la Universidad de Atacama, en el sentido de Incorporar las remuneraciones para el referido Director Superior.

El ORD. N° 201, de 30 de Septiembre de 2015, del señor Secretario General, en donde solicita al Jefe del Departamento de Recursos Humanos se efectúe la respectiva decretación.

La necesidad de adaptar la estructura orgánica de nuestra Rectoría, esto con el objetivo de poder satisfacer las actuales necesidades administrativas y académicas establecidas expresamente en los Estatutos que la fundan como Corporación de Derecho Público dedicada a la enseñanza y el cultivo superior de las artes, las letras y las ciencias.

DECRETO:

1º CRÉASE e INCORPÓRESE a la estructura orgánica de Universidad de Atacama la DIRECCIÓN DE GABINETE y su respectivo cargo en el nivel jerárquico A-4.

2º ASÍGNESE AL DIRECTOR DE GABINETE las siguientes funciones:

- Coordinar integralmente a las diferentes Vicerrectorías y Direcciones Superiores en temáticas de interés de la Rectoría y asesorar al rector en materias de orden político, gestión de la organización, relaciones institucionales. Servir como coordinador y asesor del rector en materias como:
 1. Definición de políticas institucionales propuestas por los Directivos o Vicerrectores;
 2. Asesorar al Rector:
 - En temas de contingencia política que pudieran afectar la institución,
 - En mejoras operativas,
 - En acciones estratégicas para la institución, en conjunto con la Vicerrectorías y/o Direcciones Superiores.
- Representar al Rector en instancias de cualquier carácter, en instituciones públicas, privadas, gubernamentales, internacionales y otras.
- Gestionar a petición del Rector temas con otras instituciones a nivel Regional, Nacional e Internacional.
- Atender situaciones de conflictos y emergencias de orden interno a expresa solicitud del Rector.
- Gestionar compromisos y reuniones de carácter estratégico ante quien corresponda, con el propósito de llevar adelante los lineamientos estratégicos que sean inherentes a los fines institucionales.
- Coordinar las comunicaciones estratégicas de la Rectoría.
- Otras funciones que el Rector le encomiende.


ANÓTESE, COMUNIQUESE Y REMITASE A LA CONTRALORIA DE LA UNIVERSIDAD PARA SU REGISTRO Y CONTROL POSTERIOR.


ALEJANDRO SALINAS OPAZO
Secretario General

CAM/ASO/DMV/avu

Distribución:

Rectoría
Contraloría Interna
Secretaría General
Vicerrectoría Académica
Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional
Vicerrectoría de Investigación y Postgrado
Dirección de Pregrado
Decretación
Oficina de Partes
Remuneraciones


CELSO ARIAS MORA
Rector

