



Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Valparaíso, ha expedido el siguiente :

DECRETO Nº : 108 /

VALPARAISO, 16 de Marzo de 1983.-

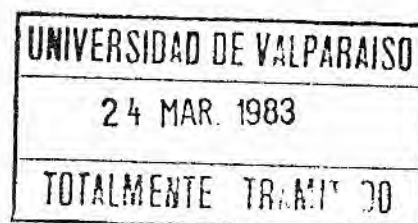
V I S T O S :

- 1.- La necesidad de determinar las facultades y deberes asignados al cargo de Secretario General de la Universidad.
- 2.- La circunstancia de no encontrarse aún en estado de ser aprobado el Reglamento Orgánico de la Corporación.
- 3.- Y vistos además, lo dispuesto en el D.F.L. Nº 6, de 1981, en el D.S. Nº 500, de 1981, del Ministerio de Educación Pública y en el D.F.L. Nº 147, de 1982.

D E C R E T O :

A.- Atribúyese al cargo de Secretario General de la Universidad de Valparaíso, las siguientes funciones :

- 1.- Subrogar de pleno derecho al Rector
- 2.- Servir de Ministro de Fe de la Corporación. En esta calidad le corresponde especialmente :
 - 2.1.- Suscribir los grados y títulos que otorgue la Universidad y los certificados de éstos.
 - 2.2.- Citar a reunión a la Junta Directiva y al Consejo Académico, cuando proceda, de acuerdo a los reglamentos y a las indicaciones de los Presidentes de dichos organismos, respectivamente.
 - 2.3.- Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y del Consejo Académico, organismos de los que será su Secretario y respecto de los cuales tendrá el carácter de Ministro de Fe.
 - 2.4.- Dar cuenta, cuando proceda, de todas las comunicaciones y documentos presentados a la Junta Directiva o al Consejo Académico, respectivamente.
 - 2.5.- Extender y suscribir, junto con el respectivo Presidente, las actas de cada sesión de la Junta Directiva y del Consejo Académico, dejando constancia exacta y completa de los acuerdos que se hayan adoptado en ellas.





2.6.- Notificar a los funcionarios los decretos, resoluciones y decisiones que los afecten, emanados de la Junta Directiva, del Consejo Académico, del Rector y del Prorector cuando en el propio acto o en reglamentos especiales no se hubieren indicado otra autoridad o funcionario que deba practicar la notificación.

2.7.- Notificar a los funcionarios y estudiantes los decretos del Rector relativos al cumplimiento de fallos dictados en sumarios administrativos o investigaciones sumarias, respectivamente.

2.8.- Otorgar, a solicitud de los interesados, las certificaciones de cualquier hecho que conste en la documentación a su cargo, sin perjuicio del secreto o reserva que pueda afectar a dicha documentación, en su caso.

2.9.- Conservar y tener bajo su inspección y custodia personal el sello de la Universidad, las actas, oficios y documentos emanados de la Junta Directiva, del Consejo Académico y de la propia Secretaría General, conforme a la reglamentación vigente.

2.10.- Desempeñar todos los demás deberes que sean pertinentes a la función de Ministro de Fe de una Corporación, salvo que por norma expresa universitaria le correspondiere hacerlo a otro ministro de fe o autoridad de aquella.

En su calidad de Ministro de Fe de la Universidad, el Secretario General no está subordinado al Prorector, y en el ejercicio de esa función es independiente de toda otra autoridad respecto de los certificados, actas y testimonios que deba otorgar y suscribir, salvo disposición expresa que establezca lo contrario.

3.- Ejercer las facultades y cumplir los deberes específicos, de carácter administrativo, que se indican a continuación :

3.1.- Asesorar al Rector y al Prorector cuando éstos expresamente se lo soliciten.

3.2.- Dirigir las relaciones públicas de la Universidad.

3.3.- Tener a su cargo la redacción de la correspondencia oficial de la Rectoría y de la Prorectoría, cuando se le encomiende.

3.4.- Mantener las relaciones de la Rectoría con los alumnos en el ámbito cultural, deportivo y organizativo.

3.5.- Supervigilar y controlar las actividades de salud y de bienestar de los estudiantes y de bienestar del personal, y proponer las innovaciones que estime convenientes para mejorar las prestaciones pertinentes.



3.6.- Supervisar la postulación, tramitación de la documentación respectiva y demás diligencias conducentes al otorgamiento del crédito fiscal a los alumnos de la Universidad, debiendo remitir al Prorector los antecedentes del caso una vez concluidos los trámites relativos a la concesión de dicho beneficio.

4.- Ejercer las facultades y cumplir los deberes que se le asignen en la reglamentación universitaria interna o en decretos que contengan delegaciones genéricas o específicas que le hagan las autoridades superiores de la Universidad.

B.- El Secretario General ejercerá las funciones que se le atribuyen en el presente Decreto desde la fecha de la total tramitación de este Decreto y hasta que se promulgue el Reglamento Orgánico de la Universidad.

TOMESE RAZON, REGISTRESE Y COMUNIQUESE.

(FDO.) RENATO DAMILANO BONFANTE
RECTOR

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines a que hubiere lugar.

Saluda atentamente a Ud.


JORGE E. ESPINOSA SAEZ
SECRETARIO GENERAL


DISTRIBUCION :

RECTORIA
PRORRECTORIA (2)
SECRETARIA GENERAL (1)
CONTRALORIA INTERNA
FISCALIA GENERAL (2)
DIVISION DE ASUNTOS ACADEMICOS (1)
DIVISION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS (2)
DECANOS DE FACULTADES (3)
SERVICIO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (1)
SERVICIO DE BIENESTAR DEL PERSONAL (1)
FEDERACION DE CENTROS DE ALUMNOS (1)
OFICINA DE PARTES
ARCHIVO.- /

mlm.