



UNIVERSIDAD DE MAGALLANES
SECRETARIA DE LA UNIVERSIDAD

**OFICIALIZA PROTOCOLO SUSCRITO ENTRE
LA UNIVERSIDAD DE CHILE Y LA
UNIVERSIDAD DE MAGALLANES.**

PUNTA ARENAS, 20 de agosto de 2018

RESOLUCIÓN N°145/SU/2018

VISTOS:

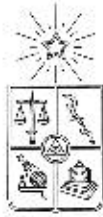
Las atribuciones que me confieren los D.F.L. N°035 del 03 de octubre de 1981 y N°154 del 11 de diciembre de 1981; el Decreto N°238, del 06 de agosto de 2018, del Ministerio de Educación; el Decreto N°074, del 25 de marzo de 2010, de la Universidad de Magallanes.

CONSIDERANDO:

El Protocolo de fecha 26 de abril de 2018, suscrito entre la Universidad de Chile y la Universidad de Magallanes.

RESUELVO:

1. OFICIALÍZASE, Protocolo de fecha 26 de abril de 2018, suscrito entre **LA UNIVERSIDAD DE CHILE Y LA UNIVERSIDAD DE MAGALLANES**, en los siguientes términos:



UNIVERSIDAD DE CHILE



UNIVERSIDAD DE MAGALLANES

PROTOCOLO

UNIVERSIDAD DE CHILE – UNIVERSIDAD DE MAGALLANES

En Punta Arenas a 26 de abril de 2018, entre la Universidad de Chile, representada por su Vicerrectora de Asuntos Académicos señora Rosa Devés Alessandri, domiciliada en Avda. José Pedro Alessandri N° 685, comuna de Ñuñoa y, la Universidad de Magallanes, representada por su Rector, Dr. Juan Oyarzo Pérez, domiciliado en Avda. Bulnes N° 01855, comuna de Punta Arenas, se celebra este protocolo, mediante el cual la Universidad de Magallanes facilita sus dependencias para el funcionamiento de la Secretaría de Admisión del Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educativo, DEMRE, de la Universidad de Chile en las provincias de Magallanes, Antártica Chilena y Tierra del Fuego y nombra a la persona que se desempeñará como Secretario de Admisión, con previa consulta y aceptación de la Universidad de Chile, conforme las siguientes disposiciones:

PRIMERO: SECRETARIO DE ADMISIÓN.

Desígnase como Secretario de Admisión en las provincias de Magallanes, Antártica Chilena y Tierra del Fuego al señor **Víctor Pérez Mayor**, Director de la Dirección de Admisión, Registro y Titulación de la Universidad de Magallanes.

SEGUNDO: DE LA SECRETARÍA DE ADMISIÓN.

Las Secretarías de Admisión son organismos de carácter técnico, dependientes del DEMRE-Universidad de Chile, que existen en diversas ciudades del país, cuya función es permitir que los interesados en participar en el Proceso de Admisión a las Universidades del Sistema Único de Admisión puedan acceder, en forma oportuna y segura, a las diversas etapas del mismo.





UNIVERSIDAD DE CHILE



UNIVERSIDAD DE MAGALLANES

TERCERO: DE LOS SECRETARIOS DE ADMISIÓN.

Los Secretarios de Admisión corresponden a profesionales y/o docentes vinculados contractualmente con alguna de las Universidades del H. Consejo de Rectores o en su defecto Directivos/Docentes de establecimientos educacionales de Enseñanza Media que realizan esta función sin que éstas entorpezcan en modo alguno las labores propias de su cargo en la Universidad o Establecimiento Educacional. El cargo de Secretario de Admisión no genera ningún vínculo contractual, laboral ni previsional del titular con la Universidad de Chile, sino una comisión de servicios dispuesta por las referidas entidades.

CUARTO: DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS SECRETARIOS DE ADMISIÓN.

Los Secretarios de Admisión son los delegados del DEMRE-Universidad de Chile en la o las localidades de su jurisdicción y, como tales, son los responsables del cumplimiento de las diversas etapas del Proceso de Admisión por parte de las Unidades Educativas así como de los particulares interesados en participar en él. Dentro de sus atribuciones y responsabilidades de carácter indelegable, se encuentran las siguientes:

- Designar, entre el personal académico o administrativo del establecimiento, al funcionario que se desempeñará como Colaborador;
- Coordinar el conjunto de actividades anuales vinculadas a las distintas etapas del Proceso de Admisión, considerando la atención de público en los horarios definidos;
- Seleccionar los locales de aplicación de pruebas, tanto para las Pruebas Oficiales como aquellas de carácter experimental;
- Seleccionar y proponer al personal de aplicación, especialmente a los Jefes de Local y Coordinadores Técnicos, tanto para las Pruebas Oficiales como Experimentales y coordinar el pago cuando corresponda;
- Colaborar activamente y supervisar el normal desarrollo del Proceso de Aplicación de las Pruebas Oficiales y Experimentales, en sus distintas etapas;
- Atender las solicitudes de verificación de resultados de pruebas y de selección que presenten los postulantes y coordinar la atención de público en dichas instancias de acuerdo a las fechas y horarios definidos por el DEMRE;





UNIVERSIDAD DE CHILE



UNIVERSIDAD DE MAGALLANES

- Coordinar la aplicación de encuestas u otro tipo de instrumentos de recolección de información elaborados por el DEMRE, a profesores y alumnos pertenecientes al territorio jurisdiccional de su secretaría.

QUINTO: DE LAS INCOMPATIBILIDADES DE LOS SECRETARIOS DE ADMISIÓN.

El cargo de Secretario de Admisión es incompatible con toda actividad vinculada con Preuniversitarios o que diga relación con la preparación de alumnos para las Pruebas de Selección Universitaria.

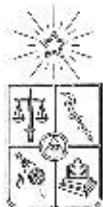
SEXTO: DE LA DEPENDENCIA DE LOS SECRETARIOS DE ADMISIÓN.

Los Secretarios de Admisión dependen de la institución con la cual tienen lazos contractuales, pero sus funciones como Secretarios de Admisión son de la exclusiva confianza de la Universidad de Chile y, por lo tanto, durarán en sus funciones mientras ésta así lo determine. Para los efectos operativos, los Secretarios de Admisión se relacionan directamente con la Dirección del DEMRE-Universidad de Chile y con la Unidad de Operaciones, de la cual reciben las instrucciones y el apoyo material necesario, en términos de documentación, artículos de escritorio y gastos operativos. En consecuencia, rinden cuenta al DEMRE-Universidad de Chile sobre todo lo relacionado con estas materias y gastos efectuados.

SÉPTIMO: DE LAS DEPENDENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS SECRETARIAS.

Las Universidades o Establecimientos Educativos que suscriben el presente Protocolo se comprometen a proporcionar el apoyo necesario para que el funcionario de su dependencia que ejerza la labor de Secretario de Admisión pueda desempeñarla adecuadamente, lo cual implica un lugar físico donde funcionar, acceso a teléfono e Internet.





UNIVERSIDAD DE CHILE



UNIVERSIDAD DE MAGALLANES

En forma adicional, se comprometen a otorgar las facilidades a sus funcionarios que se desempeñen como Secretarios de Admisión para que asistan, al menos una vez al año, a las reuniones y jornadas de capacitación y reflexión que organice el DEMRE para ellos. Los gastos de traslado y viáticos que generen dichas instancias serán asumidos por la respectiva Universidad en el caso de los funcionarios universitarios y por el DEMRE en el caso de los Secretarios de Admisión que pertenecen a establecimientos de Enseñanza Media.

OCTAVO: DEL ÁMBITO DE ACCIÓN DE LA SECRETARÍA.

La Secretaría de Admisión tendrá su ámbito de acción en las comunas de Punta Arenas, Porvenir y Cabo de Hornos.

NOVENO: DEL PLAZO DEL CONVENIO.

Este convenio tendrá vigencia indefinida a contar de esta fecha y cualquiera de las partes podrá ponerle término a través de un aviso enviado a la otra parte al domicilio indicado en la comparecencia con, a lo menos, 30 días de antelación.



Juan Oyarzo Pérez
DR. JUAN OYARZO PÉREZ
Rector
Universidad de Magallanes



Rosa Devés Alessandri
ROSA DEVÉS ALESSANDRI
Vicerrectora de Asuntos Académicos
Universidad de Chile



Víctor Pérez Mayor
VÍCTOR PÉREZ MAYOR
Director de la Dirección de Admisión, Registro y Titulación
Universidad de Magallanes



2. El encargado del Convenio será el
Sr. Víctor Pérez Mayor, Dirección de Admisión, Registro y Titulación.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

JUAN OYARZO PÉREZ, Rector

RUTH ORTIZ SUAZO, Secretario de la Universidad

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento.


RUTH ORTIZ SUAZO
SECRETARIO DE LA UNIVERSIDAD



JOP/ROS/srt

- Rectoría
- Secretaría de la Universidad
- Vicerrectorías
- Decanatos
- Instituto de la Patagonia
- Departamentos y Escuelas
- Centros Universitarios
- Direcciones
- Unidades
- Oficina de Partes

