

REF.: ACEPTA RENUNCIA DE DON **JUAN GALEA ALARCÓN** A LA FUNCIÓN DE **DIRECTOR DE SECRETARÍA DE ESTUDIOS** Y NOMBRA EN SU REEMPLAZO A DOÑA **KATHERINNE FUENTES ALARCÓN**.

0593 / 2022
DECRETO EXENTO N° _____ /

VALPARAÍSO, 26 de julio de 2022.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. Que por Decreto Exento 0042/2021 se asignó la función de Director de Gestión Curricular a don Juan Galea Alarcón.
2. Que por Decreto Exento N° 0838/2021 se modificaron los nombres de la Dirección de Gestión Curricular y de su jefatura, pasando a denominarse Secretaría de Estudios y Director de Secretaría de Estudios.
3. Carta de fecha 25 de julio de 2022 de don Juan Galea Alarcón al Rector, donde pone a su disposición la función de Director de Secretaría de Estudios, a contar de dicha fecha.
4. Que don Juan Galea Alarcón renunció a su función de Director de Secretaría de Estudios a contar del 25 de julio de 2022, sin que hasta la fecha se haya dictado el decreto que regulariza esta situación.
5. Que por Decreto Exento N° 0592/2022 se aceptó la renuncia, a contar del 25 de julio de 2022, de doña Katherinne Fuentes Alarcón como Secretaria Ejecutiva de Secretaría de Estudios.
6. Correos electrónicos de fechas 22 y 26 de julio de 2022 de Rectoría a Asesoría Jurídica.
7. Memorándum N° 18/2022 del Rector al Director Jurídico.
8. Que doña Katherinne Fuentes Alarcón se encuentra ejerciendo la función de Directora de Secretaría de Estudios a contar del 25 de julio de 2022, sin que hasta la fecha se haya dictado el decreto que regulariza esta situación.
9. Lo dispuesto en el inciso 2° artículo 1° de la Ley 18.434, artículos 34 letra c) del D.F.L. N° 2 de 1986 y Decreto Supremo N° 269/2018, ambos del Ministerio de Educación.

DECRETO:

1. **ACÉPTASE**, a contar del 25 de julio de 2022, la renuncia presentada por don **JUAN GALEA ALARCÓN**, a la función de **DIRECTOR DE SECRETARÍA DE ESTUDIOS** de esta Casa de Estudios.

2. **ASÍGNASE**, a partir del 25 de julio de 2022, la función de **DIRECTORA DE SECRETARÍA DE ESTUDIOS** a doña **KATHERINNE FUENTES ALARCÓN**, RUT N° 12.893.776-5, académica jornada completa, grado 7, contrata.

REGÍSTRESE POR CONTRALORÍA INTERNA Y COMUNÍQUESE.



PATRICIO JOSE
SANHUEZA
VIVANCO

Firmado digitalmente por PATRICIO JOSE
SANHUEZA VIVANCO
Nombre de reconocimiento (DN): c=CL, o=E. Sign
S.A., ou=Terms of use at www.esign-la.com/
acuerdoTerceros, cn=PATRICIO JOSE SANHUEZA
VIVANCO, email=patricio.sanhueza@upla.cl
Fecha: 2022.07.27 17:41:11 -04'00'

PATRICIO SANHUEZA VIVANCO
RECTOR

DISTRIBUCIÓN: Rectoría/ Prorectoría/ Secretaría General/ Auditoría Interna/ Finanzas/ Contabilidad/ Tesorería/ Presupuesto/ Recursos Humanos/ Facultades (8) / Oficinas de la Universidad (30) / Asesoría Jurídica

PSV/RCM/mmm.

REF.: ASIGNA FUNCIÓN DE DIRECTOR DE
GESTIÓN CURRICULAR A DON JUAN
GALEA ALARCÓN.

0042 / 2021.

DECRETO EXENTO N° _____/

VALPARAISO, 19 de enero de 2021.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. Que por Decreto Exento 0967/2020 de Rectoría se aceptó la renuncia voluntaria de doña Catalina Rojas Martínez a la función de Directora de Gestión Curricular.

2. Que, como consecuencia de lo anterior, actualmente se encuentra vacante el ejercicio de la función de Director de Gestión Curricular.

3. Memorándum N° 002/2020 de la Vicerrectora Académica al Rector.

4. Correo electrónico de fecha 15 de enero de 2021 de la Secretaria del Rector a Asesoría Jurídica.

5. Que don Juan Galea Alarcón se encuentra ejerciendo el cargo de Director de Gestión Curricular desde el 07 de enero de 2021 sin que hasta la fecha se haya dictado el decreto respectivo, razón por la cual es necesario regularizar esta situación.

6. Lo dispuesto en el inciso 2º artículo 1º de la Ley 18.434, artículos 34 letra c) del D.F.L. N° 2 de 1986 y Decreto Supremo N° 269/2018, ambos del Ministerio de Educación.

DECRETO:

ASÍGNASE a contar del 07 de enero de 2021, la función de Director de Gestión Curricular de la Universidad de Playa Ancha a don **JUAN GALEA ALARCÓN**, RUT N° 13.229.672-3, académico dos medias jornada, grado 9, contrata.

REGÍSTRESE POR CONTRALORÍA INTERNA Y COMUNÍQUESE.



PATRICIO JOSE
SANHUEZA
VIVANCO

Firmado digitalmente por PATRICIO JOSE
SANHUEZA VIVANCO
Nombre de reconocimiento (DN): cn=CL, o=E-Sign
S.A., ou=Terms of use at www.esign-la.com/
acuerdo de ceros, cn=PATRICIO JOSE SANHUEZA
VIVANCO, email=patricio.sanhueza@upla.cl
Fecha: 2021.03.16 15:19:40 -03'00'

PATRICIO SANHUEZA VIVANCO
RECTOR

DISTRIBUCIÓN: Rectoría/ Prorectoría/ Secretaría General/ Auditoría Interna/
Vicerrectoría de Administración Finanzas/ Tesorería/ Contabilidad/ Recursos Humanos/
Oficinas de la Universidad.

PSV/RCM/mmm.

REF.: MODIFICA NOMBRE Y CARGO DE LA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CURRICULAR.

0838 / 2021

DECRETO EXENTO N° _____/

VALPARAISO, 11 de noviembre de 2021.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. Que por Decreto N° 180/1993 de Rectoría, se creó dentro de la estructura administrativa de la Universidad, el Departamento de Registro Curricular, el que estará a cargo de un Jefe del Departamento de Registro Curricular.

2. Que, por Decreto N° 237/2002 de Rectoría, se creó dentro de la planta del personal no académico de esta Universidad, el cargo de Jefe del Departamento de Registro Académico y Curricular.

3. Que, por Decreto Exento N° 713/2012, se modificó el nombre del Departamento de Registro Curricular, por el de Dirección de Gestión Curricular, y el del cargo de Jefe del Departamento de Registro Académico y Curricular, por el de Director de Gestión Curricular.

4. Que, por Decreto N° 06/2021 de Rectoría, se aprueba el nuevo texto refundido y sistematizado de la planta del personal no académico en la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación, incluyendo el cargo de Director de Gestión Curricular, en grado 10 de la E.U.S.

5. Que, esta Universidad, se encuentra en un proceso de reestructuración y actualización de sus unidades, en este caso de aquellas pertenecientes a la Vicerrectoría Académica, con el objetivo de propender a su modernización y mejoramiento.

6. Certificado N° 033/2021 de fecha 05 de noviembre de 2021, de la Secretaria General, que da cuenta del acuerdo adoptado por la Junta Directiva en su Sesión Ordinaria N° 9 de fecha 2 de noviembre de 2021, en orden a modificar el Decreto Exento N° 713/2012 de Rectoría, en el sentido de cambiar la denominación de la Dirección de Gestión Curricular por Secretaría de Estudios que estará a cargo de un/a Director/a de Secretaría de Estudios y sus funciones.

7. Memorándum N° 136/2021 de la Vicerrectora Académica al Rector.

8. Memorándum N° 125/2021, de la Secretaria General a Asesoría Jurídica.

9. Correo electrónico de fecha 9 de noviembre de 2021, de la Secretaría General a Asesoría Jurídica.

10. Lo dispuesto en el inciso 2° artículo 1° de la Ley 18.434, artículo 34 letra c) del D.F.L. N°2 de 1986, Decreto Supremo N° 269 de 2018, del Ministerio de Educación, Decretos N° 180/1993, 237/2002, 06/2021, y Decretos Exentos N° 277/2005 y 713/2012, todos de Rectoría.

DECRETO:

I. MODIFÍCASE, a contar de la total tramitación del presente decreto, el nombre de la Dirección de Gestión Curricular de la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación, la que pasará a denominarse "**SECRETARÍA DE ESTUDIOS**".

II. MODIFÍCASE, a contar de la total tramitación del presente decreto, el nombre del cargo de Director de Gestión Curricular de la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación, el que pasará a denominarse "**DIRECTOR/A DE SECRETARÍA DE ESTUDIOS**".

III. ESTABLÉZCANSE, a contar de la total tramitación del presente decreto, las siguientes funciones de la Secretaría de Estudios:

1. Registrar y resguardar la información académico-administrativa de todos/as los /as estudiantes de la universidad, en sus distintos niveles y modalidades de formación: técnico, pregrado, postgrado y educación continua.
2. Custodiar la confidencialidad y la integridad de los datos, entregando las atribuciones de acceso a la información para los distintos niveles jerárquicos y directivos de la institución.
3. Orientar a los/as directores/as de carrera sobre los procesos académicos y administrativos de los/as estudiantes.
4. Mantener actualizada la información académica, en las diferentes plataformas, para la comunidad: estudiantes y directivos.
5. Generar informes académicos a las autoridades para la toma de decisiones.
6. Participar en el proceso de movilidad estudiantil nacional en el marco de la Redes de las Universidades del Estado y del CRUCH.
7. Asesorar en la toma de decisiones para cumplir con la reglamentación académica y administrativa vigente.
8. Coordinar procesos académicos administrativos.
9. Entregar un servicio personalizado a los distintos usuarios de la unidad: estudiantes, académicos, directivos y egresados.
10. Participar cuando sea requerido en organismos colegiados de la Institución.
11. Registrar los cursos sellos institucionales realizados por los/as estudiantes.

La Secretaría de Estudios estará compuesta por tres secciones:

- a) **Ingreso:** Se encargará de revisar la documentación requerida al momento de iniciar el proceso de matrícula académica.
- b) **Progresión Curricular:** Llevará el currículum del estudiante al día y certificará dicho avance (concentraciones de notas, informe de promedios por estudiantes y promoción), certificaciones varias (Postergaciones, terceras oportunidades, Tribunal Académico, etc.).
- c) **Expedientes finales:** Tendrá la misión de registrar el ingreso del expediente de título hasta su total tramitación. Además, tendrá la vinculación con las Prácticas Profesionales y certifica egreso y concentraciones de notas de titulados. Elaboración de actas de defensa.

IV. Como consecuencia de lo anterior, toda referencia hecha a la Dirección de Gestión Curricular o al Director de Gestión Curricular, deberá entenderse formulada a la Secretaría de Estudios o al Director/a de Secretaría de Estudios, respectivamente, principalmente aquella contenida en el Decreto N° 06/2021 de Rectoría, se aprueba el nuevo texto refundido y sistematizado de la planta del personal no académico en la Universidad.

REGÍSTRESE POR CONTRALORÍA INTERNA Y COMUNÍQUESE.



PATRICIO JOSE
SANHUEZA
VIVANCO

Firmado digitalmente por PATRICIO
JOSE SANHUEZA VIVANCO
Nombre de reconocimiento (DN): c=CL
o=E-Sign S.A., ou=Terms of use at
www.esign-la.com/acuerdoterceros,
cn=PATRICIO JOSE SANHUEZA VIVANCO,
email=patricio.sanhueza@upla.cl
Fecha: 2021.11.13 16:42:15 -03'00'

PATRICIO SANHUEZA VIVANCO
RECTOR

DISTRIBUCIÓN: Rectoría/ Auditoría Interna/ Administración y Finanzas/ Tesorería/ Contabilidad/ Presupuesto/ Secretaría General/ Vicerrectoría Académica/ Departamento de Remuneraciones/ Oficinas de la Universidad/ Asesoría Jurídica.

MEMORANDUM N° 125 / 2021

**DE: MARÍA SOLEDAD HOCHSTETTER
SECRETARIA GENERAL**

A: ASESORÍA JURÍDICA

VALPARAÍSO, 5 DE NOVIEMBRE DE 2021.

De mi consideración:

Sírvanse encontrar adjunto Certificado de la Junta Directiva de Sesión Ordinaria N°9 de fecha 2 de noviembre de 2021, que aprueba modificar el Decreto de Rectoría N°713/2012, en el sentido de cambiar la denominación de la Dirección de Gestión Curricular por **Secretaría de Estudios**, la que estará a cargo de un/a **Director/a de Secretaría de Estudios**.

Ruego a ustedes elaborar el decreto correspondiente para someterlo a la consideración del señor Rector.

Hago presente a ustedes que, dentro de lo solicitado al señor Rector, viene el nombramiento de don Juan Galea Alarcón como Director de Secretaría de Estudios.

Saluda atentamente a ustedes.


Firmado digitalmente
por MARIA SOLEDAD
HOCHSTETTER SANTIS
SECRETARIA GENERAL

adj.: Certificado 033/2021 J.D.

c.c.: Archivo

SHS/gbp.

JUNTA DIRECTIVA**CERTIFICADO****N°033 / 2021**

La Secretaría General de la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación que suscribe, **certifica** que la Junta Directiva, en su Sesión Ordinaria N°9 de fecha 2 de noviembre de 2021, tomó conocimiento de la propuesta de la Vicerrectora Académica, relativa a la modificación del nombre de la Dirección de Gestión Curricular y en conformidad al artículo 12 letra b) del D.F.L. N°2 de 1986 del Ministerio de Educación, acordó lo siguiente:

Modificar el Decreto Exento de Rectoría N°713/2012, en el sentido de cambiar la denominación de la Dirección de Gestión Curricular por SECRETARÍA DE ESTUDIOS que estará a cargo de un/a DIRECTOR/A DE SECRETARÍA DE ESTUDIOS. Las funciones de la Secretaría de Estudios serán las siguientes:

1. Registrar y resguardar la información académico-administrativa de todos/as los/as estudiantes de la universidad, en sus distintos niveles y modalidades de formación: técnico, pregrado, postgrado y educación continua.
2. Custodiar la confidencialidad y la integridad de los datos, entregando las atribuciones de acceso a la información para los distintos niveles jerárquicos y directivos de la institución.
3. Orientar a los/as directores/as de carrera sobre los procesos académicos y administrativos de los/as estudiantes.
4. Mantener actualizada la información académica, en las diferentes plataformas, para la comunidad: estudiantes y directivos.
5. Generar informes académicos a las autoridades para la toma de decisiones.
6. Participar en el proceso de movilidad estudiantil nacional en el marco de la Red de las Universidades del Estado y del CRUCH.
7. Asesorar en la toma de decisiones para cumplir con la reglamentación académica y administrativa vigente.
8. Coordinar procesos académicos administrativos.
9. Entregar un servicio personalizado a los distintos usuarios de la unidad: estudiantes, académicos, directivos y egresados.
10. Participar cuando sea requerido en organismos colegiados de la Institución.
11. Registrar los cursos sellos institucionales realizados por los/as estudiantes.

La Secretaría de Estudios estará compuesta por tres secciones:

Ingreso: Se encargará de revisar la documentación requerida al momento de iniciar el proceso de matrícula académica.

Progresión Curricular: Llevará el currículum del estudiante al día y certificará dicho avance (concentraciones de notas, informe de promedios por estudiantes y

promoción), certificaciones varias (Postergaciones, terceras oportunidades, Tribunal Académico, etc.).

Expedientes finales: Tendrá la misión de registrar el ingreso del expediente de título hasta su total tramitación. Además, tendrá la vinculación con las Prácticas Profesionales y certifica egreso y concentraciones de notas de titulados. Elaboración de actas de defensa.

Se extiende el presente certificado para ser remitido a las instancias que corresponda.

Firmado digitalmente
por MARIA SOLEDAD
HOCHSTETTER SANTIS

SECRETARIA GENERAL

VALPARAÍSO, 5 de noviembre de 2021.

SHS/gbp.

Valparaíso, 25 julio 2022

Señor
Patricio Sanhueza Vivanco
Rector
Universidad de Playa Ancha

De mi mayor consideración:

Junto con saludar , pongo a su disposición el cargo que desempeño como Director de la Secretaria de estudio con fecha 25 de julio , con el fin de que pueda tomar las decisiones que estime pertinente en cuanto a reestructuración y cambios necesarios, asumiendo absolutamente que se trata de un cargo de confianza.

Saludos cordiales,



PATRICIO JOSE
SANHUEZA
VIVANCO

Firmado digitalmente por PATRICIO JOSE
SANHUEZA VIVANCO
DN: C=CL, O=E-Sign S.A., OU=Terms of use at
www.esign-sa.com/acuerdo/terminos,
OU=PATRICIO JOSE SANHUEZA VIVANCO,
E=patricio.sanhueza@upla.cl
Razón: Estoy aprobando este documento con mi
firma legalmente vinculante
Ubicación:
Fecha: 2022-07-26 12:35:10

V°B° Rector

Juan Galea Alarcón.

REF.: ACEPTA RENUNCIA DE DOÑA
KATHERINNE FUENTES ALARCÓN A LA
FUNCIÓN DE **SECRETARIA EJECUTIVA**
DE SECRETARÍA DE ESTUDIOS.

0592 / 2022
DECRETO EXENTO N° _____/

VALPARAÍSO, 26 de julio de 2022.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. Que por Decreto Exento N° 0838/2021 se modificó el nombre de la Dirección de Gestión Curricular pasando a denominarse Secretaría de Estudios.
2. Que por Decreto Exento N° 0984/2021 se creó la unidad funcional "Secretaría Ejecutiva" de la Secretaría de Estudios, asignándose la función de Secretaria Ejecutiva a doña Katherine Fuentes Alarcón.
3. Carta de fecha 22 de julio de 2022 de doña Katherine Fuentes Alarcón al Rector, donde pone a su disposición la función de Secretaria Ejecutiva de la Secretaría de Estudios, a contar del 25 de julio de 2022.
4. Correo electrónico de fecha 26 de julio de 2022 de Rectoría a Asesoría Jurídica.
5. Que doña Katherine Fuentes Alarcón renunció a su función de Secretaria Ejecutiva de Secretaría de Estudios a contar del 25 de julio de 2022, sin que hasta la fecha se haya dictado el decreto que regulariza esta situación.
6. Lo dispuesto en el inciso 2º artículo 1º de la Ley 18.434, artículos 34 letra c) del D.F.L. N° 2 de 1986 y Decreto Supremo N° 269/2018, ambos del Ministerio de Educación.

DECRETO:

ACÉPTASE, a contar del 25 de julio de 2022, la renuncia presentada por doña **KATHERINNE FUENTES ALARCÓN**, a la función de la **SECRETARIA EJECUTIVA DE SECRETARÍA DE ESTUDIOS** de esta Universidad.

REGÍSTRESE POR CONTRALORÍA INTERNA Y COMUNÍQUESE.



PATRICIO JOSE
SANHUEZA
VIVANCO

PATRICIO SANHUEZA VIVANCO
RECTOR

Firmado digitalmente por PATRICIO JOSE
SANHUEZA VIVANCO
Número de reconocimiento (DN): c=CL, o=U.F. Sign
S.A., ou=Terms of use at www.ufsign.cl.com/
acuerdo/terminos, cn=PATRICIO JOSE SANHUEZA
VIVANCO, email=patricio.sanhueza@upla.cl
Fecha: 2022.07.27 12:12:23 -04'00'

DISTRIBUCIÓN: Rectoría/ Prorectoría/ Secretaría General/ Auditoría Interna/ Finanzas/
Contabilidad/ Tesorería/ Presupuesto/ Recursos Humanos/ Facultades (8) / Oficinas de
la Universidad (30) / Asesoría Jurídica

PSV/RCM/mmm.

De: **Margarita Cristina Baxman Muñoz** <mbaxman@upla.cl>

Date: vie, 22 jul 2022 a las 21:14

Subject: FIRMADOS Memos 16; 17 y 18/2022 de Rectoría

To: Raul Eduardo Celis Montt <rcelis@upla.cl>, Carmen Zavala Sanino <carmen.zavala@upla.cl>

Cc: Ximena Andrea Nuñez Celedon <xnunez@upla.cl>

Estimado don Raúl y Carmen, un gusto saludarlos,

por indicaciones del señor Rector envió los Memos 16, 17 y 18 respecto a nombramientos.

Adjunto carta de renuncia de la Dra. Ivonne Fuentes Román.

Copio a Jefa de Recursos Humanos, señora Ximena Núñez, quien tiene la carta de renuncia de la señora Violeta Acuña Collado.

FIRMADA Carta Renuncia J.Galea A. FIRMADOS Memos 16; 17 y 18/2022 de Rectoría

Margarita Cristina Baxman Muñoz <mbaxman@upla.cl>

26 de julio de 2022, 12:39

Para: Carmen Zavala Sanino <carmen.zavala@upla.cl>

Cc: Katherinne Fuentes Alarcon <kfuentes@upla.cl>, Raul Eduardo Celis Montt <rcelis@upla.cl>, Ximena Andrea Nuñez Celedon <xnunez@upla.cl>, Asesoría jurídica <juridica@upla.cl>, Nicole González Pereira <nicole.gonzalez@upla.cl>, Juan Manuel Galea Alarcon <jgalea@upla.cl>

Estimada Carmen,
junto con saludar envío firmada la Carta Renuncia del señor Juan Galea Alarcón.

Atte.
Margarita Baxman

El mar, 26 jul 2022 a las 12:24, Juan Manuel Galea Alarcon (<jgalea@upla.cl>) escribió:

Estimada hoy envié correo.
Saludos cordiales

El mar, 26 jul 2022 a las 12:53, Katherinne Fuentes Alarcon (<kfuentes@upla.cl>) escribió:

Estimada Carmen, buenas tardes, un gusto saludarla.

Enviamos, la carta que adjunto, el viernes a la sra. Nicole González Secretaria Ejecutiva de Vicerrectoría Académica.

Estaré atenta a sus comentarios

El mar, 26 jul 2022 a las 11:40, Carmen Zavala Sanino (<carmen.zavala@upla.cl>) escribió:

Margarita, buenos días.
Acuso recibo.

Sin embargo, para poder gestionar los nombramientos de **Katherinne Fuentes y Juan Galea**, se requieren las renuncias a sus actuales cargos. Copio a los interesados.

Por lo pronto, sólo se podrá gestionar renuncia y nombramiento de Ivonne.

El vie, 22 jul 2022 a las 21:14, Margarita Cristina Baxman Muñoz (<mbaxman@upla.cl>) escribió:

Estimado don Raúl y Carmen, un gusto saludarlos,

por indicaciones del señor Rector envío los Memos 16, 17 y 18 respecto a nombramientos.

Adjunto carta de renuncia de la Dra. Ivonne Fuentes Román.

Copio a Jefa de Recursos Humanos, señora Ximena Núñez, quien tiene la carta de renuncia de la señora Violeta Acuña Collado.

Atte.

Margarita Baxman

=====

Estimada Margarita

Aprobada carta renuncia. de la Dra Ivonne Fuentes al cargo de Directora General de Pregrado . Asimismo apruebo el memorándum N° 16/22, N° 17/ 22 y N° 18/22 de Rectoría para VB, firma, registro y distribución.

Muchas gracias.

Patricio Sanhueza Vivanco

Rector

----- Forwarded message -----

De: **Margarita Cristina Baxman Muñoz** <mbaxman@upla.cl>

Date: jue, 21 jul 2022 a las 12:46

Subject: Memos 16; 17 y 18/2022

Estimado don Patricio y señora Andrea,
envío los 3 memos solicitados para su revisión.

Atte.

Margarita Baxman

--

Atte.,

Carmen Zavala Sanino

Abogada

Asesoría Jurídica

Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación

--

JUAN MANUEL GALEA ALARCÓN

Director Secretaría de Estudios
Avda. Guillermo González de Hontaneda 855
Playa Ancha - Valparaíso



Universidad de
Playa Ancha

VICERRECTORÍA
ACADÉMICA

SECRETARÍA
DE ESTUDIOS

www.upla.cl/vicerrectoriaacademica - fono: 32-2205725- jgalea@upla.cl



Carta Renuncia cargo de confianza J.Galea Alarcón (1).pdf

76K

MEMORANDUM N° 18/2022

DE : **SR. PATRICIO SANHUEZA VIVANCO**
RECTOR

A : **SR. RAUL CELIS MONTT**
DIRECTOR JURIDICO

F. : Valparaíso, 21 de julio de 2022

De mi consideración:

Solicito a usted cursar nombramiento a la señora **Katherine Fuentes Alarcón**, en el cargo de **Directora de Secretaría de Estudios**, a contar del día 25 de julio de 2022

Saluda atentamente,

**PATRICIO JOSE
SANHUEZA
VIVANCO**

PATRICIO SANHUEZA VIVANCO
RECTOR

Firmado digitalmente por PATRICIO JOSE
SANHUEZA VIVANCO
Nombre de reconocimiento (DN): c=CL, o=E-
Sign S.A., ou=Terms of use at www.esign-
la.com/acuerdoterceros, cn=PATRICIO JOSE
SANHUEZA VIVANCO,
email=patricio.sanhueza@upla.cl
Fecha: 2022.07.22 15:00:32 -04'00'

c.c.: X.Nuñez / RRHH
PSV/mbm.