

REF.: **CREA COORDINACIÓN DE ADMISIÓN EN  
EL CAMPUS SAN FELIPE Y ASIGNA  
FUNCIÓN DE COORDINADORA A DOÑA  
MARÍA JOSÉ MATURANA OTEY.**  
-----

1535 / 2022  
**DECRETO EXENTO N° \_\_\_\_\_ /**

VALPARAÍSO, 30 de diciembre de 2022.

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

1. Memorándum N° 124/2022 de la Directora del Campus San Felipe a la Prorectora.
2. Memorándum N° 065/2022 del Rector al Director Jurídico.
3. Correo electrónico de fecha 20 de diciembre de 2022 de la Secretaria de Rectoría, a Asesoría Jurídica.
3. Que la Universidad se encuentra en un proceso de reordenamiento institucional, lo que hace necesario realizar diversos cambios al interior de ésta, para su mejor funcionamiento.
4. Que, de conformidad al numeral 2, punto 11 del Decreto Exento N° 1127/2022 de Rectoría, corresponde a la Directora del Campus San Felipe la función de articular estrategias de admisión de acuerdo a los lineamientos institucionales.
5. 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 y Decreto Supremo N° 163 de 2022, ambos del Ministerio de Educación y Decreto Exento N° 1127/2022 de esta Rectoría.

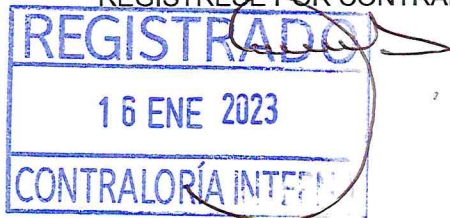
**DECRETO:**

1. **CREASE** la Coordinación de Admisión en el Campus San Felipe, dependiente de la Dirección del Campus San Felipe.
2. **ASÍGNASE** a contar de la total tramitación del presente decreto, la función de Coordinadora de Admisión del Campus San Felipe a doña **MARÍA JOSÉ MATURANA OTEY**, profesional, grado 10, contrata.

3. Se hace presente que el/la Coordinador/a de Admisión del Campus San Felipe tendrá las siguientes funciones:

- Difusión escolar para carreras profesionales y técnicas.
- Gestión Administrativa
- Planificación de proceso de Postulación y Matrícula, Puertas Abiertas y Admisión Especial en el Campus San Felipe.
- Reclutamiento y capacitación de estudiantes que forman parte del equipo de difusión. Actualización de bases de datos de establecimientos educacionales del Valle de Aconcagua.
- Vinculación con los establecimientos educacionales, DAEM u otras entidades que convoquen a estudiantes de enseñanza media.
- Articulación con la Unidad de Desarrollo Estudiantil para gestionar charlas de beneficios ministeriales.
- Confección de bases de datos y evidencias que permitan hacer seguimiento de las labores, con el fin de mejorar procedimientos.
- Manejo y control de inventario de artículos de mercadotecnia, tales como: folletería, cuadernos institucionales, lápices, poleras, chaquetas, pendón araña, etc., entre otras.
- Vinculación semanal con el Campus Valparaíso.

REGISTRESE POR CONTRALORIA INTERNA Y COMUNIQUESE.



**CARLOS GONZÁLEZ MORALES**  
RECTOR

DISTRIBUCIÓN: Rectoría/ Prorectoría/ Vicerrectoría Académica/ Secretaría General/ Auditoría Interna/ Facultades (8) / Vicerrectorías/ Asesoría Jurídica (2) / Oficinas Universidad (30).

 CGZ/CGZS/mmm.

**MEMORANDUM N° 065 / 2022**

DE : **SR. CARLOS GONZALEZ MORALES**  
*Rector*

A : **SR. RAÚL CELIS MONTT**  
*Director Jurídico*


---


De mi consideración:

Junto con saludar, me permito solicitar a Ud. Crear la Coordinación de Admisión en el Campus San Felipe y asignar la función a doña María José Maturana Otey, Profesional, grado 10.

Adjunto Memo 124/2022 de la Directora del Campus San Felipe Sra. Claudia Concha Erices, donde se detallan las funciones y se encuentra el V°B° de la Prorectora Sra. Catalina Rojas M.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

  
**CARLOS GONZÁLEZ MORALES**  
Rector



CGM/vsc  
c.c. archivo

MEMORANDUM N° 124/2022

DE : DRA. CLAUDIA CONCHA ERICES  
DIRECTORA CAMPUS SAN FELIPE

A : SRA. CATALINA ROJAS MARTÍNEZ  
PRORRECTORA

REF. : Solicitud Crear la Coordinación de Admisión en el  
Campus San Felipe

FECHA: San Felipe, diciembre 13 de 2022

---

De mi consideración:

Junto con saludar, en virtud de la necesidad de contar con una persona a cargo de admisión en el Campus San Felipe, tengo a bien solicitar a Ud. crear la Coordinación de Admisión en el Campus y asignar la función a doña María José Maturana Otey, profesional, Grado 10, coordinación que no contempla pago de asignación.

**Descripción de funciones:**

- Difusión escolar para carreras profesionales y técnicas.
- Gestión Administrativa
- Planificación de proceso de Postulación y Matrícula, Puertas Abiertas y Admisión Especial en el Campus San Felipe.
- Reclutamiento y capacitación de estudiantes que forman parte del equipo de difusión. Actualización de bases de datos de establecimientos educacionales del Valle de Aconcagua.
- Vinculación con los establecimientos educacionales, DAEM u otras entidades que convoquen a estudiantes de enseñanza media.
- Articulación con la Unidad de Desarrollo Estudiantil para gestionar charlas de beneficios ministeriales.
- Confección de bases de datos y evidencias que permitan hacer seguimiento de las labores, con el fin de mejorar procedimientos.
- Manejo y control de inventario de artículos de mercadería, tales como: folletería, cuadernos institucionales, lápices, poleras, chaquetas, pendón araña, etc., entre otras.
- Vinculación semanal con el Campus Valparaíso.

Saluda cordialmente,


**Dra. Claudia Concha Erices**  
Directora Campus San Felipe

  
VER  
  
20-12-2022