

REF.: ASIGNA FUNCIÓN DE ENCARGADA DE  
GESTIÓN DE PROCESOS INTERNOS  
PARA LA DIRECCION GENERAL DE  
POSTGRADO, A **SANDRA GALLARDO  
NAVARRETE.**

-----

**0975 / 2023**

**DECRETO EXENTO N°** \_\_\_\_\_/

VALPARAISO, 18 de agosto de 2023.

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

1. Que por Decreto Exento N° 0789/2023 de Rectoría, se modificó el Decreto N° 077/2011 que creó la Asignación de Gestión Administrativa, incorporando la función de Encargado(a) de Gestión de Procesos Internos para la Dirección General de Postgrado.
2. Memorándum N° 210/2023 de la Directora General de Postgrado al Rector.
3. Memorándum N° 53/2023 de la Prorectora a Rectoría.
4. 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° 163/2022, ambos del Ministerio de Educación.

**DECRETO:**

**ASÍGNASE** a contar de esta fecha, la función de Encargada de Gestión de Procesos Internos para la Dirección General de Postgrado, a **SANDRA GALLARDO NAVARRETE**, RUT N° 14.237.418-8, Técnico, grado 16,, contrata.

-----  
**REGÍSTRESE POR CONTRALORÍA INTERNA Y COMUNÍQUESE**

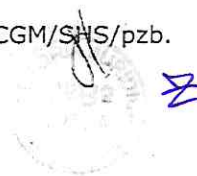


  
**CARLOS GONZÁLEZ MORALES**  
RECTOR



**DISTRIBUCIÓN:** Rectoría/ Prorectoría/ Secretaría General/ Auditoría Interna/ Administración Finanzas/ Tesorería/ Contabilidad/ Recursos Humanos/ Dirección Gral. de Postgrado/ Oficinas de la Universidad/ Asesoría Jurídica.

CGM/SHS/pzb.



MEMORÁNDUM Nº210/2023

DE: CAROLINA SANTELICES WERCHEZ  
DIRECTORA GENERAL DE POSTGRADO

A : SR. CARLOS GONZÁLEZ MORALES  
RECTOR

Ref.: SOLICITA CREACIÓN DE UNIDAD FUNCIONAL Y ASIGNACIÓN DE GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA PARA FUNCIONARIA DIRECCIÓN GENERAL DE POSTGRADO.

Fecha: 10 de julio de 2023

---

De mi consideración,

Junto con saludarlo, me permito solicitar a usted las siguientes gestiones que tienen relación con los actuales requerimientos de la Dirección General de Postgrado:

- a) La creación de la unidad funcional denominada "Unidad de Gestión de Procesos Internos para la Dirección General de Postgrado".
- b) Designar como Encargado/a de la "Unidad de Gestión de Procesos Internos para la Dirección General de Postgrado" a la Srta. Sandra Cecilia Gallardo Navarrete, Rut.: 14.237.418-8
- c) Modificación del Decreto Exento 77/2011, en el sentido de crear asignación de Encargado/a con un porcentaje de 20%.

Dado el compromiso de esta Dirección General en lo referente a fortalecer el equipo de Postgrado para dar cumplimiento a los desafíos que conlleva el próximo proceso de acreditación institucional y los procesos de acreditación de programas, se solicita su aprobación para la tramitación de la creación de la unidad que se indica y la asignación de gestión administrativa, que quedó pendiente por parte de la Dirección General de Postgrado anterior.

El cargo contempla las siguientes funciones que se detallan a continuación:

**Funciones del cargo**

1. Monitoreo y Control de las solicitudes recibidas desde las unidades académicas y administrativas.
2. Control de procesos vinculados a Internacionalización.
  - 2.1 Seguimiento y tramitaciones estudiantes de doctorado en cotutela.
  - 2.2 Control de documentación asociada a movilidad Internacional de estudiantes.

3. Seguimiento de procesos administrativos vinculados a proyectos externos de postgrado.
4. Control de gestión interna de Postgrado:
  - 4.1 Encargada/o del Proceso de Postulaciones.
  - 4.2 Encargada/o del Proceso Becas Internas y Externas
  - 4.3 Encargada/o del Proceso de Tesis (entrega, programación defensas y seguimiento trámite de titulación)
  - 4.4 Encargada/o Proceso Admisión de Programas de Postgrado
  - 4.5 Gestión de Nombramientos Coordinadores y Consejos de Programas
  - 4.6 Logística para la ejecución de la docencia de los distintos programas
  - 4.7 Registro mediante emisión de Actas de reuniones de Equipo de Postgrado y todos aquellos procesos internos nuevos que se implementen
  - 4.8 Apoyo a la gestión académica y financiera de Postgrado (honorarios, presupuestos, planes operativos, solicitudes sistema MMM)
  - 4.9 Apoyo logístico a los procesos de acreditación de los Programas de Postgrado
  - 4.10 Mantener comunicación efectiva con las distintas unidades involucradas en las actividades de postgrado
  - 4.11 Manejar especies valoradas.
  - 4.12 Atención personalizada a: Estudiantes, Coordinadores académicos y docentes de los distintos programas.

A la espera de una favorable respuesta, le saluda cordialmente,



Firmado digitalmente por  
Dra. Carolina Santelices Werchez  
Fecha: 2023.07.10 14:50:29 -04'00'

**Carolina Santelices Werchez**  
Directora General de Postgrado

CSW/yvv

c.c.: Sra. Catalina Rojas Martínez, Prorectora.

Archivo

MEMORANDUM N° 53 / 2023

DE : SRA. CATALINA ROJAS MARTÍNEZ  
Prorrectora

A : SR. CARLOS GONZÁLEZ MORALES  
Rector

FECHA : VALPARAISO, 18 de agosto de 2023

Estimado Rector:


Junto con saludar, y por medio del presente, me permito solicitar a Ud. asignar como Encargada de Gestión de Procesos Internos para la Dirección General de Postgrado, a la Sra. Sandra Gallardo Navarrete, Rut. 14.237.418-8, Técnico, grado 16, con una asignación del 23% del grado 1A.

Saluda cordialmente,

  
CATALINA ROJAS MARTÍNEZ  
Prorrectora

*Stamp: PLAYA ANCHA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN \* VALPARAISO \* PRORECTORÍA*

CRM/vsc.  
c.c.archivo

  
RECTOR

*Stamp: UNIVERSIDAD de PLAYA ANCHA de CIENCIAS de la EDUCACION - VALPARAISO*

✓ B  
18/8/2023