

Ref: Ratificación Resolución REC N° 428/2018

Río Grande, 17 de agosto de 2018.-

VISTO:

La Resolución de la Sra. Vicerrectora, en ejercicio del rectorado, Mg. Adriana Urciuolo, (REC) N° 428/2018 de fecha 6 de agosto de 2018, mediante la cual se aprobó, *Ad Referéndum* del Consejo Superior, el Reglamento de funcionamiento de la Sala de Juegos Multiedad en el ámbito de la Secretaría de Extensión y Bienestar Universitario; el Acta Breve de la 26ª Sesión Ordinaria del Consejo Superior de la UNTDF de fecha 17 de agosto de 2018; y,

CONSIDERANDO:

Que a efectos de comenzar las actividades preparatorias para el inicio de la Sala de Juegos Multiedad, previas al inicio del ciclo lectivo correspondiente al segundo cuatrimestre, es potestad del Consejo Superior, aprobar el Reglamento de Funcionamiento correspondiente.

Que dicho Reglamento deberá ser sometido a evaluación al cabo del primer año de aplicación con el objeto de realizar los ajustes necesarios.

Que mediante Resolución (REC) N° 428/2018 se aprobó "Ad Referéndum" del Consejo Superior, el Reglamento de funcionamiento de la Sala de Juegos Multiedad en el ámbito de la Secretaría de Extensión y Bienestar Universitario de la UNTDF.

Que la misma fue ratificada por el Consejo Superior en la Sesión mencionada en el Visto, aprobando, además, remitir las actuaciones a la Comisión de Extensión de las Actividades Universitarias, Bienestar y Capacitación para su análisis y tratamiento.

Que es facultad del suscrito en carácter de Presidente del Consejo Superior dictar el presente Acto Administrativo.

POR ELLO:

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Convalidar la Resolución de la Sra. Vicerrectora, en ejercicio del rectorado, Mg. Adriana Urciuolo, (REC) N° 428/2018, de fecha 6 de agosto de 2018 dictada "*Ad Referéndum*" de este Cuerpo, cuya parte resolutive dice:

"ARTÍCULO 1°: Aprobar 'Ad Referéndum' del Consejo Superior de la UNTDF el Reglamento de funcionamiento de la Sala de Juegos Multiedad, que como Anexo I forma parte de la presente Resolución, en el ámbito de la Secretaría de Extensión y Bienestar Universitario de la UNTDF.

///

ARTÍCULO 2º: Aprobar 'Ad Referendum' del Consejo Superior de la UNTDF los Anexos II, III, IV y V."

ARTÍCULO 2º: Remitir las presentes actuaciones a la Comisión Permanente del Consejo Superior de Extensión de las Actividades Universitarias, Bienestar y Capacitación para su análisis y tratamiento.

ARTÍCULO 3º: Regístrese, notifíquese a la Secretaría de Extensión y Bienestar Universitario. Dese alta difusión. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN (CS) N° 17 - 2018



Abg. Diego Machado
Secretario General
Universidad Nacional de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur



Ing. Juan José Castelucci
Rector
Universidad Nacional de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur

Ushuaia, 06 AGO 2018

VISTO:

Las actuaciones obrantes en el EXP-TDF N° 0000499/2018 del Registro de Expedientes de esta Universidad; el Estatuto Provisorio de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur aprobado por Resolución (M.E.) N° 324/2012, la resolución del CS n° 028/2017; el Acta Breve de la 16° Sesión Ordinaria del Consejo Superior de fecha 16 de junio de 2017; y Nota S.E N° 097/2018

CONSIDERANDO:

Que por resolución CS-TDF 089/2017 el Consejo Superior de la UNTDF instruyó a la Secretaría de Administración a ejecutar la partida correspondiente a la creación de la "Sala de Juegos Multiedad";

Que mediante resolución CS-TDF 089/2017 se aprobó la asignación presupuestaria para su ejecución;

Que mediante Nota S.E N° 234/2017 se realizó un informe del estado de situación referido a la puesta en marcha de las Salas de Juego Multiedad de ambas sedes de nuestra Universidad, incorporando proyecto original de ejecución el cual especifica objetivos, enfoque pedagógico/didáctico, la estructura y aspectos que hacen a la creación y desarrollo del espacio mencionado, copia de planos edificios realizados por la Dirección General de Infraestructura de la UNTDF, informe de estado de avance del diseño y organización de la Sala de Juegos Multiedad entre otros aspectos;

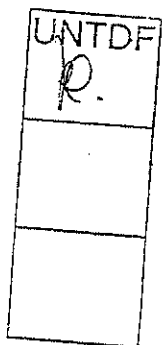
Que mediante Nota S.E N° 188/2017 y 235/2017 la Dirección General de Asuntos Jurídicos tomo conocimiento de las actuaciones realizadas y se les solicitó asesoramiento y revisión jurídica pertinente;

Que a los efectos de comenzar las actividades preparatorias para el inicio de la Sala de Juegos Multiedad corresponde al Consejo Superior de la UNTDF aprobar el Reglamento de Funcionamiento correspondiente;

Que el mencionado Reglamento de funcionamiento de la Sala de Juegos Multiedad contempla, entre otros aspectos, las características de la inscripción, de la asignación de vacantes y la confección de listas de espera;

Que el presente reglamento deberá ser sometido a evaluación al cabo del primer año de aplicación con el objeto de realizar los ajustes necesarios.

Que la suscripta se encuentra facultado en su carácter de Presidente del Consejo Superior para dictar el presente acto administrativo.



POR ELLO:

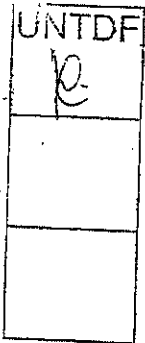
LA VICERECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTARTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Aprobar "Ad Referéndum" del Consejo Superior de la UNTDF el Reglamento de funcionamiento de la Sala de Juegos Multiedad, que como Anexo I forma parte de la presente Resolución, en el ámbito de la Secretaría de Extensión y Bienestar Universitario de la UNTDF.

ARTÍCULO 2º: Aprobar "Ad Referéndum" del Consejo Superior de la UNTDF los Anexo II, III, IV, y V.

ARTÍCULO 2º: Regístrese, notifíquese a la Secretaría de Extensión y Bienestar Universitario a sus efectos, comuníquese a Rectorado y a la comunidad universitaria en general. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN REC Nº 428 - 2018



Ing. Adriana B. Urciulo
Vicerrectora
Universidad Nacional de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur

ANEXO L RESOLUCIÓN REC. Nº 428 - 2018
REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE JUEGOS MULTIEDAD.

1.- De la Institución.

- 1.1.- El presente Reglamento establece la organización de un Espacio Lúdico para niños y niñas.
- 1.2. - Las Salas de Juego Multiedad funcionarán bajo la órbita de la División de Salud y Servicios Sociales Universitarios, dependiente del Departamento de Vida Universitaria de la Coordinación de Bienestar Universitario.
- 1.3.- Está dirigido a toda la comunidad universitaria teniendo prioridad los hijos y/ hijas y/o hermanos de los estudiantes.

2.- Sala de Juegos Multiedad.

La Sala de Juegos Multiedad (SJM), se desarrollará en las modalidades de asistencia sistemática y de asistencia circunstancial.

2.1.- Modalidad de asistencia sistemática

Se denomina modalidad de asistencia sistemática a la concurrencia de los niños y las niñas con regularidad y en horario completo de la SJM.

2.2.- Modalidad de asistencia circunstancial

Concurrirán a esta modalidad los hijos/as y/o Hermanos/as de los estudiantes en función de sus requerimientos de cursada de materias.

2.3.- Horario

La Sala de Juegos Multiedad funcionará en el Horario de Lunes a Viernes en el horario de 18.00 a 23.00 Horas.


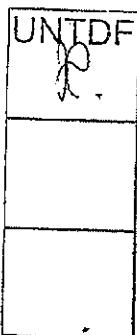
3.- Inscripción.

3.1.- Consideraciones generales para la inscripción a la Sala de Juegos Multiedad

El procedimiento y la elaboración del Orden de Mérito estará a cargo de la Dirección de Bienestar Universitario.

Los niños y las niñas deberán ser hijos o hermanos de la comunidad de la UNTDF de entre 4 a 9 años de edad. Las pautas para el otorgamiento de las vacantes se establecen en función de las condiciones edilicias existentes.

Para la inscripción en el caso de ser hijos, hijas o hermanos, hermanas de estudiantes deberá tenerse en cuenta que será condición excluyente ser estudiante activos de algunas de las carreras de la UNTDF.



En el caso de ser hijos, hijas o hermanos, hermanas de trabajadores docentes y no docentes de la UNTDF, será condición excluyente que la jornada laboral coincida con los horarios de funcionamiento de la SJM.

La inscripción estará abierta durante todo el año y se recibirá durante todo el ciclo lectivo en función de las convocatorias formuladas por la Coordinación de Bienestar Universitario. La misma se realizará de manera online, mediante un formulario que estará publicado en la página de la UNTDF y completando la documentación solicitada.

4.- Asignación de vacantes.

4.1.- Sala de Juegos Multiedad

La prioridad para la obtención de la vacante respetará el orden de mérito que resulte de la aplicación de los criterios que consideren en primer término la situación familiar y académica del aspirante, en caso de ser estudiante.

El orden de mérito será confeccionado por la Dirección de Bienestar Universitario y se publicará en cartelera luego de los cinco (5) días hábiles de finalizadas las entrevistas en el mes de febrero y se actualizarán automáticamente cada dos meses, publicándose los procesos de actualización.

De ingresar impugnaciones al orden de mérito, las mismas deberán estar dirigidas al Rectorado, con un plazo de presentación de hasta tres (3) días hábiles a la fecha de la publicación del orden de mérito. Dicha autoridad decidirá en última instancia sobre la impugnación.

4.2.- Documentación:

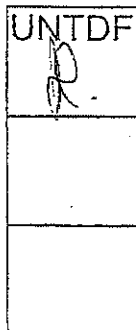
- Fotocopia del DNI y partida de nacimiento del niño.
- Certificados de vacunas del niño.
- Apto médico que certifique la ausencia de enfermedad contagiosa o advierta la necesidad de cuidados específicos del niño.
- Documentos de los padres y/o tutores.
- Para Estudiantes: Constancias de estudiante activo del padre, madre y/o hermano, y/o tutor al momento de inscripción.
- Para trabajadores docentes y no docentes: Certificación de servicios de la UNTDF incluyendo horarios laborales.
- Al momento de confirmación de vacante se deberá presentar constancia de inscripción a materias para el año en curso en caso de ser estudiante el que pide la vacante.

4.3.- Listas de espera

En caso de no poder cubrir la demanda se crearán listas de espera que serán publicadas en la página de la UNTDF, en carteleras de la UNTDF sede H. Yrigoyen 879 de Ushuaia y Thorne 302 de Río Grande.

Las mismas servirán para cubrir las vacantes que puedan producirse, respetándose su estricto orden. Para ello se establecerá un máximo de 10 días hábiles de ausencia injustificada del niño

Fuegia Basket 250 (CP 9410) - Ushuaia - Tel. +54 2901 482403 Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur - República Argentina - Sitio Web: www.untdf.edu.ar E-mail: universidadtdf@untdf.edu.ar



para proceder a liberar la vacante. Posteriormente se establecerá una comunicación con las familias de la lista de espera, no excediéndose las 48 horas para resolver el ofrecimiento de la vacante, caso contrario se continuará con el listado hasta la cobertura de la misma. Las listas de espera se publicarán en cartelera luego de los 5 días hábiles de finalizada la inscripción y se actualizarán automáticamente cada dos meses, publicándose los procesos de actualización.

5. Personal

El equipo de trabajo estará conformado por una Coordinación Pedagógica que verificará el buen funcionamiento de las SJM y atenderá a las demandas que se generen durante su implementación. Dos Asistentes de Sala a cargo de cada SJM.

Para dicho personal se requerirá formación pedagógica acreditable.

5.1. Tareas del Personal

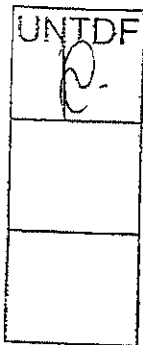
- Cuidado de niños y niñas asistentes a la SJM.
- Desarrollo de propuestas lúdicas que tiendan a una educación continua.

5.2.- Servicio alimentario

El equipo de trabajo de la SJM se encargará de administrar y coordinar la entrega de viandas que cada padre/madre y/o tutor/a acerque a la institución.

5.3.- Higiene

Procurar el Orden, cuidado y mantenimiento de la sala como así también de sus materiales.




Dra. Adriana B. Urciuolo
Vicerrectora
Universidad Nacional de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur

ANEXO II RESOLUCIÓN REC. N° 428-2018

FICHA DE INSCRIPCIÓN

DATOS DEL NIÑO:

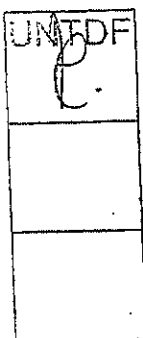
Apellidos.....
Nombres.....
N° de documento.....
Fecha de nacimiento.....
Edad.....
Domicilio.....
Localidad.....
Teléfono.....
Concurre a otra institución/espacio educativo.....
Concurre a otra institución espacio de recreación.....

DATOS DEL PADRE

Nombre y Apellido.....
DNI.....
Fecha de nacimiento.....
Edad.....
Domicilio.....
Teléfono Celular.....
Correo electrónico.....
Otros teléfonos (indicar al menos dos y el vínculo del niño con el titular).
Ocupación.....

DATOS DE LA MADRE

Nombre y Apellido.....
DNI.....
Fecha de nacimiento.....
Edad.....
Domicilio.....
TEL.....
Teléfono Celular.....
Correo electrónico.....
Teléfonos (indicar al menos dos y el vínculo del niño con el titular).
Ocupación.....



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'A' or similar character.

SITUACIÓN FAMILIAR

Madre que vive sola y es sostén familiar (10).....
Padre que vive solo y es sostén familiar (10).....

Madre soltera/ separada que recibe contribución (6).....
Padre soltero/separado que recibe contribución (6).....

Madre soltera/ separada que vive con su familia (3).....
Padre soltero/separado que vive con su familia (3).....

Pareja constituida (2).....

Cantidad de hermanos del niño que conviven (más de dos hijos: 2).....
Nombre y edad de cada uno.....

Hermanos asistiendo a la Escuela Infantil o Sala de Juegos Multiedad que continúan durante el primer año de asistencia del nuevo inscripto (3).....

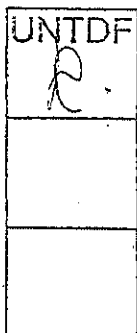
SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA

1. INGRESO

Se considerarán los ingresos mensuales del grupo familiar/personal que se van a evaluar y se compararán con los valores correspondientes para ese grupo familiar/persona de CBA (Canasta Básica de Alimentos) y CBT (Canasta Básico Total) actualizados por el INDEC mensualmente, y de acuerdo al Indicador/Jurisdicción Región Patagonia (Comodoro Rivadavia-Rada Tilly, Neuquén -Plottier, Rawson-Trelew, Rio Gallegos, Ushuaia-Rio Grande, Viedma-Carmen de Patagones).

50 puntos Inferior al valor de la Canasta Básica de Alimentos.
40 puntos Inferior al valor de la Canasta Básica Total.
30 puntos Igual a la Canasta Básica Total.
20 puntos Supera la Canasta Básica Total.

- Para determinar este indicador el estudiante debe presentar el Recibo de Sueldo de todas las personas del grupo conviviente que se encuentren trabajando.
- En caso de que algún integrante del grupo familiar se encuentre bajo trabajo informal, se solicitará al mismo una declaración jurada de la actividad que desarrolla y de los ingresos percibidos.
- En caso de ser Monotributista y/o Autónomos deberá entregar la Declaración Jurada para trabajadores Monotributistas y/o Autónomos adjuntando la constancia de inscripción al mismo.
- En caso de que las personas que conforman el grupo familiar se encuentren desocupadas, deberán completar la Declaración Jurada de desocupados.



SITUACIÓN ACADÉMICA

Carrera

Materias que cursa en el semestre para el que inscribe a su hijo/a. Especificar horario.

- (1).....
- (2).....
- (3).....
- (4).....
- (5).....

Duración

Materias que cursa por semestre. (Requisito mínimo: estar cursando dos materias) Especificar horario.

- (1).....
- (2).....
- (3).....
- (4).....
- (5).....

- Cursa el 100% de las horas en el horario de la SJM: 40 puntos.
- Cursa el 80% de las horas en el horario de la SJM: 30 puntos.
- Cursa el 70% de las horas en el horario de la SJM: 20 puntos.
- Cursa el 60% de las horas en el horario de la SJM: 10 puntos.
- Cursa al menos del 50% de las horas en el horario de la SJM: 5 puntos.

Puntaje Total:

SITUACIÓN LABORAL

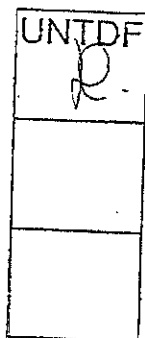
Trabajador Docente:

Materias que dicta por semestre. Especificar horario.

- (1).....
- (2).....
- (3).....
- (4).....
- (5).....

- Dicta el 100% de las horas en el horario de la SJM: 40 puntos.
- Dicta el 80% de las horas en el horario de la SJM: 30 puntos.
- Dicta el 70% de las horas en el horario de la SJM: 20 puntos.
- Dicta el 60% de las horas en el horario de la SJM: 10 puntos.
- Dicta al menos del 50% de las horas en el horario de la SJM: 5 puntos.

Puntaje Total:



A handwritten signature or mark, possibly a name, written in dark ink.



Universidad Nacional de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur

Trabajador NO Docente:

Especificar horario laboral: Desde las : hasta las :

Sector donde se desarrolla actividades laborales:.....

Cargo:.....

Sede: Ushuaia: Río Grande:

- Trabaja en el horario de la SJM: 40 puntos.
- Trabaja 80% de las horas en el horario de la SJM: 30 puntos.
- Trabaja el 70% de las horas en el horario de la SJM: 20 puntos.
- Trabaja el 60% de las horas en el horario de la SJM: 10 puntos.
- Trabaja al menos del 50% de las horas en el horario de la SJM: 5 puntos.

Observaciones:

.....

.....

.....

.....

UNTDF P

La inscripción NO significa otorgamiento de vacante.

.....

Firma del Padre o Madre / tutor que cursa estudios en la UNTDF

Aclaración:

Fecha:

Lugar:

Ing. Adriana B. Urciuolo
Viceirectora
Universidad Nacional de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur

ANEXO III. RESOLUCIÓN REC. Nº 428-2018

Declaración Jurada para Trabajadores Informales

Este anexo debe ser completado por cada integrante del grupo familiar que desarrolle actividades llamadas comúnmente "en negro". El anexo no será válido con preguntas sin responder. Todo lo que se considere importante para aclarar la situación laboral e ingresos mensuales, puede escribirse en el reverso de la hoja.

Nombre y Apellido: _____

DNI: _____

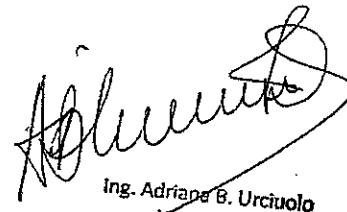
Fecha de Nacimiento: ___/___/___

UNTDF R.

- ¿Qué actividad/es realiza que generen algún tipo de ingreso? Detallar tareas. Declare los ingresos que percibe por cada una de ellas y un promedio mensual.

- Especificar el año aproximado de comienzo de la/s actividades y cantidad de días y horas que destina a la semana para las mismas.

Firma y Aclaración del Declarante


Ing. Adriana B. Urciuolo
Vice-rectora
Universidad Nacional de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur

ANEXO IV. RESOLUCIÓN REC. N° 428-2010

Declaración Jurada para Desocupados

Este Anexo debe ser completado por cada integrante del grupo familiar que se encuentre Desocupado.
El anexo no será válido con preguntas sin responder.

Nombre y Apellido:


DNI:

Fecha de Nacimiento:/...../.....

- Indique fecha de cese de su último trabajo, motivo de despido o renuncia, tipo de actividad que realizaba e ingreso que percibía. En caso de corresponder deberá presentar telegrama de despido o retiro voluntario, pago de subsidio por desempleo e indemnización percibida.

UNTDF R.
- ¿En la actualidad busca activamente trabajo?
- ¿Cómo afectó esta situación a su grupo familiar? Explique las estrategias familiares para reemplazar el ingreso faltante.

Firma y Aclaración del Declarante


Ing. Adriana B. Urciuolo
Viceirectora
Universidad Nacional de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur

ANEXO V. RESOLUCION REC. N° 428-2018

Anexo Declaración Jurada para Monotributistas y/o Autónomos

Este anexo debe ser completado por cada integrante que desarrolle actividades incluidas en estas categorías. El anexo no será válido con preguntas sin responder.
Todo lo que se considere importante para aclarar acerca de la situación laboral e ingresos mensuales se puede escribir en el reverso de la hoja.

Nombre y Apellido Completo: _____

DNI: _____

Fecha de Nacimiento: ____/____/____

Marque con una X una de las siguientes opciones según corresponda:

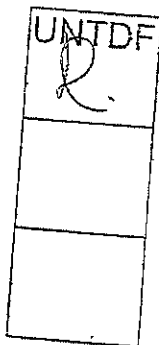
Monotributista _____

Autónomo _____

- Mencione el tipo de actividad/es que realiza y el año de inicio de cada una de ellas. En caso de ser autónomo consigne el tipo de actividad como figura en la Constancia de Inscripción de AFIP.
- Detalle el monto de ingresos mensuales aproximado que percibe por cada una de las actividad/es que desempeña. \$
- Especifique si posee local comercial, equipo o maquinarias o si necesita alquilarlo, como así también si tiene empleados a cargo. Además del presente anexo deberá presentar la siguiente documentación, según el caso:

Trabajador Autónomo: fotocopias del Comprobante de Inscripción a la AFIP, Declaración Anual de Ganancias (Año 2014) y de los tres últimos pagos a la Dirección Provincial de Rentas (Ingresos Brutos). Aquellos trabajadores del agro afectados por contingencias climáticas deben presentar certificación que acredite dicha situación.

Trabajador Monotributista (en todos los casos): fotocopias de la credencial de inscripción a la AFIP (donde figure la categoría) y de los tres últimos pagos a la Dirección Provincial de Rentas (Ingresos Brutos). En caso de poseer Contrato de Locación presentar fotocopia del mismo.



Firma y Aclaración del Declarante

Ing. Adriana B. Urciuolo
Vicerrectora
Universidad Nacional de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur