

Ushuaia, 04 JUN 2021

**VISTO:**

El Expediente EXP-TDF 1539/2018 del Registro de Expedientes de esta Universidad, el Estatuto de la UNTDF, la Ley de Educación Superior, la Ley 26.559 de creación de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, Resolución (REC.) N° 313/2018 y sus modificatorias; y,

**CONSIDERANDO:**

Que por Ley N° 26.559 se creó la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

Que, mediante Resolución (A.U.) N° 01/2021 fueron designados el Dr. Daniel A. Fernández y la Dra. Diana Viñoles como Rector y Vicerrectora de esta Universidad respectivamente a partir del 26 de mayo de 2021 y hasta el 25 de mayo de 2025.

Que el Artículo 49° del Estatuto determina que son atribuciones y deberes del Rector: "(...) a) *Conducir la gestión general de la Universidad.* e) *Establecer la organización administrativa de la Universidad (...)*".

Que por Resolución (REC.) N° 313/2018 se aprobó el Manual de Misiones y Funciones de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur y el Organigrama General de la Universidad que constituye la representación gráfica de las relaciones jerárquicas y funcionales.

Que, dada la complejidad de la nueva estructura creada, con la puesta en marcha se ponen de manifiesto necesidades de cambio concretas y específicas de la misma.

Que es necesario dar curso a la modificación de la nueva estructura orgánica de la Universidad, realizando cambios sobre la base de lo ya aprobado, con el fin de perfeccionar los mecanismos de funcionamiento institucional.

Que por lo descripto anteriormente resulta oportuno sustituir la Coordinación de la Sede Río Grande por la Secretaría Sede Río Grande y sus áreas dependientes.

Que el suscripto se encuentra facultado para dictar el presente acto administrativo en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 49° del Estatuto de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

**POR ELLO:**

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TIERRA DEL FUEGO,  
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** Modificar el Manual de Misiones y Funciones de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, aprobado como ANEXO I de la Resolución (REC.) N° 313/2018 y ANEXO I de la Resolución (REC.) N° 340/2020, respecto del Rectorado, en lo específicamente dispuesto en el ANEXO I de la presente resolución, quedando subsistentes las resoluciones mencionadas en lo que no fuera modificado por la presente.

**ARTÍCULO 2º:** Modificar el Organigrama General de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur establecido en el ANEXO X de la Resolución (REC.) N° 313/2018, a fin de incorporar el ANEXO II de la presente resolución.

**ARTÍCULO 3º:** Dejar sin efecto de la Resolución (REC.) N° 313/2018 - Manual de Misiones y Funciones de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur - y todas sus modificatorias, la Coordinación Sede Río Grande y sus áreas dependientes.

**ARTÍCULO 4º:** Regístrese, comuníquese a las distintas Secretarías e Institutos. Publíquese en la página web de la Universidad. Cumplido, archívese.

**RESOLUCIÓN (REC - R/2) N°: 004 - 2021**

  
**Dr. Daniel A. Fernández**  
Rector  
Universidad Nacional de Tierra del Fuego,  
Antártida e Islas del Atlántico Sur



ANEXO I - RESOLUCIÓN (REC – R/2) N°: 004 – 2021

**SECRETARÍA SEDE RÍO GRANDE**

**Unidad:** SECRETARÍA SEDE RÍO GRANDE.

**Misión:** Asistir al Rectorado en la articulación funcional de la Sede de Río Grande garantizando el buen desarrollo académico, administrativo y de las actividades de extensión universitaria, ciencia y tecnología que se desarrollan en dicha sede; desempeñándose para ello como autoridad superior – en representación del Rectorado - en la ciudad de Río Grande. Depende en forma directa de Rectorado.

**Funciones:**

- Asistir al Rectorado en las cuestiones administrativas, académicas y funcionales inherentes a la ciudad de Río Grande, que requieran la presencia de una autoridad para favorecer la vinculación de la Institución con la comunidad.
- Planificar en conjunto con los Institutos y las distintas Secretarías, el desarrollo de las políticas particulares y procesos académicos, que promuevan el crecimiento de la nómina de estudiantes y mejoren los índices de deserción, acordes a la realidad de la comunidad de Río Grande.
- Proponer, coordinar y efectuar gestiones atinentes a la optimización de recursos, garantizando el funcionamiento de la Sede ante eventos que pudieran suscitarse.
- Efectuar el seguimiento y control de las tareas que desarrolla el personal perteneciente a las dependencias con Sede en Río Grande y comunicar sobre dicho desempeño a los titulares de las distintas Secretarías, Institutos o Rectorado, según corresponda.
- Detectar y actuar en forma conjunta con los responsables de las áreas correspondientes, respecto de cualquier evento que requiera la toma de decisión en asuntos que excedan al personal de las Dependencias que cumple funciones en la Sede de Río Grande.
- Supervisar el cumplimiento de las tareas por parte del personal y áreas a su cargo.

**Unidad:** DIVISIÓN DE GESTIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA – SEDE RÍO GRANDE.

**Misión:** Asistir al/a la responsable de la Secretaría Sede de Río Grande brindando apoyo y colaboración con fines de dar pleno cumplimiento a las tareas a cargo de dicha representación. Depende en forma directa de la Secretaría Sede Río Grande.

**Funciones:**

- Asistir al/a la representante de la Secretaría Sede Río Grande en el cumplimiento de todas las tareas administrativas inherentes a dicha dependencia.
- Entender en la recepción de comunicaciones que se reciban en la sede de la Universidad en la ciudad de Río Grande y que fueran dirigidas al titular de la Secretaría.

- Entender en la redacción de los proyectos de notas que deban emitirse desde la Secretaría Sede Río Grande.
- Efectuar un control de orden administrativo de los expedientes remitidos a la Secretaría Sede Río Grande.
- Entender en el impulso de las actuaciones administrativas que sean sometidas a consideración de la Secretaría Sede Río Grande, conforme los lineamientos dados por su superior jerárquico.
- Supervisar y confeccionar el registro de notas de la Secretaría Sede Río Grande.
- Prestar colaboración y apoyo a sus superiores jerárquicos en las tareas que le sean encomendadas con el fin de dar cumplimiento a las tareas a cargo de la Secretaría Sede Río Grande.
- Supervisar el cumplimiento de las tareas por parte del personal a su cargo.

  
Dr. Daniel A. Fernández  
Rector  
Universidad Nacional de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur

ANEXO II - RESOLUCIÓN (REC - R/2) N°: 004 - 2021

SECRETARÍA SEDE RÍO GRANDE

DIVISIÓN DE GESTIÓN TÉCNICO  
ADMINISTRATIVA - SEDE RÍO GRANDE

Dr. Daniel A. Fernández  
Rector  
Universidad Nacional de Tierra del Fuego,  
Antártida e Islas del Atlántico Sur