

Ushuaia, 4 de abril del 2024.

VISTO:

El Expediente EXP-TDF 1539/2018 del Registro de Expedientes de esta Universidad; la Ley 26559 de creación de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur; el Estatuto de la UNTDF; la Resolución (REC) N° 313/2018 y sus modificatorias; y

CONSIDERANDO:

Que por Ley N° 26559 se creó la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

Que mediante Resolución (AU) 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 y modificatorias se aprobó el Manual de Misiones y Funciones de la Universidad y el Organigrama General, que constituye la representación gráfica de las relaciones jerárquicas y funcionales.

Que, dada la complejidad de la nueva estructura creada, y en el transcurso de la gestión de la Universidad, se ponen de manifiesto necesidades de cambio concretas y específicas de la misma.

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

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 1°: Modificar el Manual de Misiones y Funciones de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, aprobado como ANEXO IV de la Resolución (REC) N° 313/2018 y sus modificatorias respecto de la Secretaría de Extensión en lo específicamente dispuesto en el ANEXO I y II de la presente,

quedando subsistentes las resoluciones mencionadas en lo que no fuera modificado por la presente.

ARTÍCULO 2º: Reemplazar el Organigrama General de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur vigente en lo referente a la Secretaría de Extensión, aprobado como ANEXO I y II de la Resolución (REC-R/2) N° 006/2021, por las modificaciones aprobadas en el ANEXO I y II de la presente.

ARTÍCULO 3º: Regístrese. Comuníquese a las distintas Secretarías e Institutos. Publíquese en la página Web de la Universidad. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN (REC-R/2) N°: 086-2024.-

ANEXO I - RESOLUCIÓN (REC-R/2) N° : 086-2024.-

Unidad: COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN - RÍO GRANDE.

Misión: Asistir a la Secretaría de Extensión en el diseño, planificación, gestión, administración y coordinación de políticas de extensión en Río Grande. Depende en forma directa de la Secretaría de Extensión.

Funciones:

- Coordinar, Organizar y supervisar las acciones y políticas extensionistas que se desarrollen en Río Grande.
- Coordinar la articulación y gestión de los programas, proyectos y actividades desarrollados en Río Grande, colaborando en la concreción de sus misiones y funciones específicas.
- Generar y fortalecer los vínculos de trabajo extensionista con las organizaciones del territorio.
- Realizar los informes de gestión correspondientes a las acciones del área.
- Supervisar la implementación, desarrollo, control y evaluación de las convocatorias formales de presentación de proyectos de Extensión Universitaria de la sede de Río Grande.
- Realizar las evaluaciones de acciones extensionistas que correspondan al área.
- Organizar en articulación con las distintas áreas y organizaciones del territorio, el cronograma de acciones extensionistas en Río Grande.
- Diseñar y promover acciones de comunicación y mejora de la función extensionista de la universidad.
- Sugerir y asesorar a la Secretaría de Extensión en la suscripción de convenios con otras instituciones estatales y asociaciones civiles relacionadas con su incumbencia.
- Diseñar y organizar convocatorias para programas, proyectos y actividades generales de extensión de la universidad.
- Coordinar el diseño, desarrollo y gestión de programas, proyectos y actividades extensionistas en Río Grande.
- Diseñar líneas de trabajo extensionistas.
- Coordinar las tareas de acompañamiento a los equipos extensionistas.
- Prestar colaboración y apoyo en todas las tareas que le sean encomendadas con fines de cumplir las tareas a cargo de Coordinación de Extensión Río Grande.
- Supervisar y organizar las tareas del personal a su cargo.
- Supervisar el control de las gestiones a su cargo a fin de constatar su realización y el cumplimiento de los procedimientos y normativa vigente.

Unidad: DEPARTAMENTO EXTENSIÓN RÍO GRANDE.

Misión: Asistir a la Coordinación de Extensión Río Grande en la planificación, gestión, organización y administración general de los programas, proyectos y actividades extensionistas en Río Grande. Depende en forma directa de la Coordinación de Extensión Río Grande.

Funciones:

- Organizar y supervisar todas las tareas inherentes al Departamento de Extensión Río Grande.
- Asistir a la Coordinación de Extensión Río Grande en la ejecución y fiscalización de las tareas relativas a la implementación de programas, proyectos y acciones extensionistas.
- Promover la generación y fortalecimiento de vínculos de trabajo extensionista con las organizaciones del territorio.
- Entender y organizar los informes sobre las materias de su competencia.
- Entender en la instrumentación de los Programas, Proyectos y acciones de Extensión en Río Grande.
- Entender en la evaluación de las acciones extensionistas en Río Grande.
- Entender en la organización del cronograma de acciones extensionistas de Río Grande.
- Implementar acciones de comunicación y mejora de la función extensionista de la universidad.
- Proponer la suscripción de convenios y acuerdos de cooperación con otras organizaciones del territorio.
- Asesorar en el diseño de convocatorias para programas, proyectos y actividades generales de extensión de la universidad.
- Entender en el diseño, desarrollo y gestión de los programas, proyectos y actividades extensionistas en Río Grande.
- Proponer líneas de trabajo extensionistas.
- Implementar las tareas de acompañamiento a los equipos extensionistas.
- Prestar colaboración y apoyo en todas las tareas que le sean encomendadas con fines de cumplir las tareas a cargo del Departamento de Extensión Río Grande.
- Supervisar y organizar las tareas del personal a su cargo.
- Implementar el control de las gestiones a su cargo a fin de constatar su realización y el cumplimiento de los procedimientos y normativa vigente.

Unidad: DIVISIÓN DE EXTENSIÓN RÍO GRANDE.

Misión: Asistir y asesorar al Departamento de Extensión Río Grande a fin de optimizar la ejecución de las acciones relativas a la implementación de los programas, proyectos y actividades extensionistas en Río Grande. Depende en forma directa del Departamento de Extensión Río Grande.

Funciones:

- Organizar y supervisar todas las tareas inherentes a la División de Extensión Río Grande.
- Efectuar las acciones necesarias para garantizar el desarrollo de programas, proyectos y actividades extensionistas en Río Grande.
- Asistir en la organización del trabajo extensionista con las organizaciones del territorio.
- Elaborar informes de seguimiento y evaluación sobre las acciones extensionistas de Río Grande.
- Prestar apoyo y colaboración en la instrumentación de los Programas, Proyectos y acciones de Extensión en Río Grande.
- Efectuar el seguimiento de las acciones extensionistas en Río Grande.
- Asistir en la organización del cronograma de acciones extensionistas de Río Grande

- Efectuar y proponer acciones de comunicación y mejora de la función extensionista en Río Grande.
- Prestar colaboración en la suscripción de convenios y acuerdos de cooperación con otras organizaciones del territorio.
- Colaborar en el diseño de convocatorias para programas, proyectos y actividades generales de extensión de la universidad.
- Ejecutar las acciones que se requieran para el diseño, desarrollo y gestión de programas, proyectos y actividades extensionistas en Río Grande.
- Ejecutar las líneas de trabajo extensionistas.
- Efectuar tareas de acompañamiento a los equipos extensionistas.
- Prestar colaboración y apoyo en todas las tareas que le sean encomendadas con fines de cumplir las tareas a cargo de la División de Extensión Río Grande.
- Supervisar el cumplimiento de las tareas por parte del personal a cargo.
- Realizar el control de las gestiones a su cargo a fin de constatar su realización y el cumplimiento de los procedimientos y normativa vigente.

ANEXO II - RESOLUCIÓN (REC-R/2) N°: 086-2024.-

