

1615/94

*Provincia de Tierra del Fuego, Antártida*

*e. Islas del Atlántico Sur*

REPUBLICA ARGENTINA

*Poder Ejecutivo*

USHUAIA, 4 JUL. 1994

VISTO la Ley de Ministerios Nº 25 y su Decreto Reglamen-  
tario Nº 1675/92; y,

CONSIDERANDO:

Que el decreto Nº 1762/92 aprobó las Normas de Organiza-  
ción Interna y el Régimen de Reordenamiento del Nivel  
Directivo de la Administración Pública Provincial, en el marco  
del Programa de Reforma Administrativa y transformación del  
Estado.

Que en los puntos 3 y 4 de su Anexo I se consignaron los  
recomendados a seguir para la determinación de las distintas  
unidades que compondrían el Nivel Ejecutivo.

Que el Ministerio de Educación y Cultura ha propuesto  
una estructura de Nivel Ejecutivo acorde a las normas imparti-  
das, debiendo en consecuencia aprobarse la misma.

Que con el objeto de efectuar la transición de estructura  
en forma ordenada, debe facultarse al Ministro de Educación y  
Cultura a ponerla en práctica conforme las circunstancias parti-  
culares de su Jurisdicción.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado  
del presente a la luz de lo preceptuado en los artículos 128 y  
135 de la Constitución Provincial.

Por ello:

EL VICEGOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,  
ANTARTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR  
EN EJERCICIO DEL PODER EJECUTIVO

D E C R E T A :

ARTICULO 1º.-Apruébase la Estructura de Nivel Ejecutivo del Mi

*Handwritten initials and signature*

*Handwritten signature*  
Es copia de la original  
JUAN CARLOS CARRIDO  
Director Técnico y de Despacho

///...2

B-7

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida

e Islas del Atlántico Sur

REPUBLICA ARGENTINA

Poder Ejecutivo

...//12

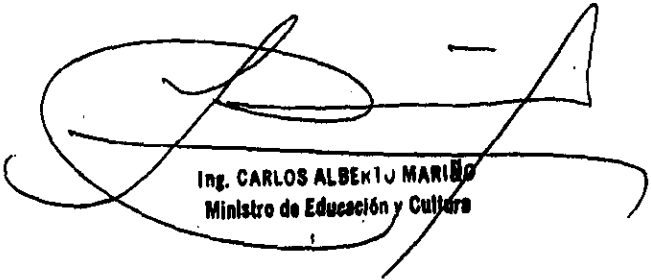
Ministerio de Educación y Cultura con sus funciones detalladas en los ANEXOS I a XXI, que forman parte integrante del presente decreto.

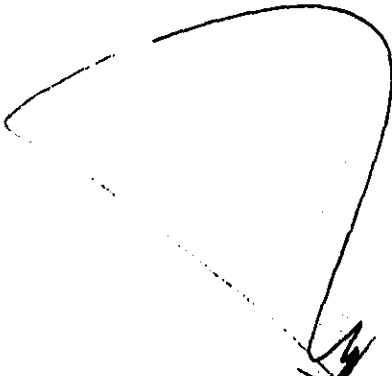
ARTICULO 2º.-Delégase en el Ministerio de Educación y Cultura la facultad de emitir las normas complementarias para la puesta en vigencia, total o parcial, de la presente Estructura de Nivel Ejecutivo, como así también la designación de los titulares de las respectivas unidades orgánicas.

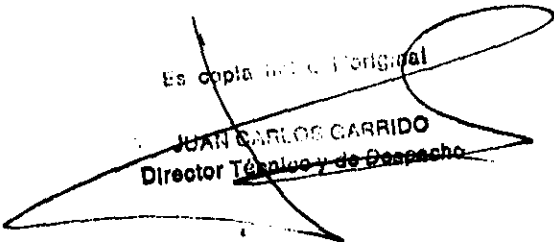
ARTICULO 3º.-El gasto que demande el cumplimiento del presente será imputado a las partidas presupuestarias vigentes.

ARTICULO 4º.-Comuníquese a quienes corresponda, dése al Boletín Oficial y oportunamente, archívese.

DECRETO Nº 1015/94

ae  
  
Ing. CARLOS ALBERTO MARIÑO  
Ministro de Educación y Cultura

  
MIGUEL ÁNGEL CASTRO  
Vicegobernador  
En Ejecución del Poder Ejecutivo

Es copia del original  
JUAN CARLOS CARRIDO  
Director Técnico y de Despacho  


Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
REPUBLICA ARGENTINA  
Poder Ejecutivo

ANEXO I - DECRETO N° 1015/94

Unidad Orgánica: DIVISION COMUNICACION INSTITUCIONAL

.DE SU ORGANIZACION  
.FUNCIONES

.DE SU ORGANIZACION: La DIVISION COMUNICACION INSTITUCIONAL dependerá del MINISTRO DE EDUCACION Y CULTURA y estará a cargo de un JEFE DE DIVISION.

.FUNCIONES:

1º.-Entender en el desarrollo de políticas y estrategias de comunicación.

2º.-Ordenar y difundir la información que emane de las distintas áreas del Ministerio.

3º.-Entender en las campañas publicitarias encaradas por las distintas dependencias que componen el Ministerio de Educación y Cultura.

4º.-Organizar e implementar un detallado archivo gráfico y audiovisual de las áreas del Ministerio, como así también de publicaciones y artículos de importancia del sector.

5º.-Coordinar el flujo de información para la difusión entre las distintas áreas del Ministerio y de éste con otras áreas de Gobierno de la Provincia.

6º.-Entender en la publicación de trabajos de divulgación encarados por las distintas áreas del Ministerio.

7º.-Participar en la evaluación del impacto producido por la comunicación institucional del Ministerio.

Ing. CARLOS ALBERTO MARIÑO  
Ministro de Educación y Cultura

MIGUEL ANGEL CASTRO  
Vicegobernador  
Poder Ejecutivo

JUAN CARLOS GARRIDO  
Director Técnico y de Despacho

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
REPUBLICA ARGENTINA  
Poder Ejecutivo

1015/94

ANEXO IV - DECRETO Nº

194

Unidad Orgánica: DIVISION TECNICO-OPERATIVO RIO GRANDE

.DE SU ORGANIZACION  
.FUNCIONES

.DE SU ORGANIZACION: La DIVISION TECNICO-OPERATIVO RIO GRANDE dependerá de la DIRECCION DE EDUCACION SUPERIOR Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE y estará a cargo de un JEFE DE DIVISION.

.FUNCIONES:

19.-Elaborar diagnósticos periódicos destinados a detectar requerimientos o demandas en el ámbito de la educación superior.

29.-Elaborar propuestas alternativas de acción que respondan a los requerimientos del nivel.

39.-Colaborar y apoyar el desarrollo de las actividades propuestas por la dirección para el departamento Río Grande y realizar el seguimiento de su ejecución.

49.-Coordinar y asistir técnica y administrativamente a las instituciones de nivel terciario dependientes de la Dirección de Educación Superior y Perfeccionamiento Docente.

59.-Realizar visitas periódicas a los establecimientos del nivel informando a la Dirección de Educación Superior y Perfeccionamiento Docente sobre lo actuado.

69.-Analizar y emitir opinión fundada sobre ofertas educativas propuestas por el sector privado para el nivel.

79.-Participar en la programación de acciones de capacitación y efectuar, su seguimiento.

89.-Realizar gestiones encomendadas por la Dirección.

Ing. CARLOS ALBERTO MARINO  
Ministro de Educación y Cultura

MIGUEL ANGEL CASTRO  
Vicegobernador  
En Ejercicio del Poder Ejecutivo

Es copia del original  
JUAN CARLOS GARRIDO  
Director Técnico y de Despacho

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida

e Islas del Atlántico Sur

REPUBLICA ARGENTINA

Poder Ejecutivo

1015/94

ANEXO V = DECRETO Nº

194

Unidad Orgánica: DIVISION TECNICO-OPERATIVO USHUAIA

.DE SU ORGANIZACION  
.FUNCIONES

.DE SU ORGANIZACION: La DIVISION TECNICO-OPERATIVO USHUAIA dependerá de la DIRECCION DE EDUCACION SUPERIOR Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE y estará a cargo de un JEFE DE DIVISION.

.FUNCIONES:

1º.-Elaborar diagnósticos periódicos destinados a detectar requerimientos o demandas en el ámbito de la educación superior.

2º.-Elaborar propuestas alternativas de acción que respondan a los requerimientos del nivel.

3º.-Colaborar y apoyar el desarrollo de las actividades propuestas por la dirección para el departamento Ushuaia y realizar el seguimiento de su ejecución.

4º.-Coordinar y asistir técnica y administrativamente a las instituciones de nivel terciario dependientes de la Dirección de Educación Superior y Perfeccionamiento Docente.

5º.-Realizar visitas periódicas a los establecimientos del nivel informando a la Dirección de Educación Superior y Perfeccionamiento Docente sobre lo actuado.

6º.-Analizar y emitir opinión fundada sobre ofertas educativas propuestas en el sector privado para el nivel.

7º.-Participar en la programación de acciones de capacitación y efectuar su seguimiento.

8º.-Realizar gestiones encomendadas por la Dirección.

Ing. CARLOS ALBERTO MARINO  
Ministro de Educación y Cultura

MIGUEL ANCEL CASTRO  
Vicegobernador  
En Ejecución del Poder Ejecutivo

Es copia fiel del original

JUAN CARLOS GARCIDO  
Director Técnico de Despacho

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida

e Islas del Atlántico Sur

REPUBLICA ARGENTINA

Poder Ejecutivo

ANEXO VI - DECRETO Nº

1015/94  
L94

Unidad Orgánica: DIVISION DESPACHO Y ADMINISTRACION

.DE SU ORGANIZACION  
.FUNCIONES

.DE SU ORGANIZACION: La DIVISION DESPACHO Y ADMINISTRACION dependerá de la DIRECCION PARA EL REGIMEN LEGAL DOCENTE y estará a cargo de un JEFE DE DIVISION.

.FUNCIONES:

1º.-Recepcionar y verificar que la documentación que ingrese a la Dirección cumpla con los requisitos formales establecidos.

2º.-Registrar los expedientes y toda otra documentación que se receipta en la Dirección.

3º.-Diligenciar memorandos y circulares que ingresan a la Dirección.

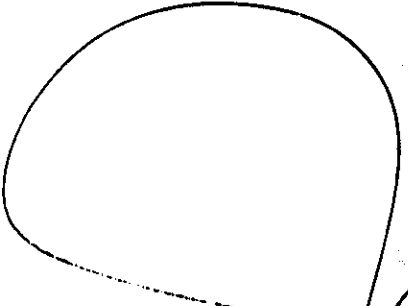
4º.-Confeccionar y controlar los aspectos formales en la redacción de notas, correspondencia y toda otra documentación específica del área.

5º.-Archivar y prever la conservación de la documentación de la Dirección.

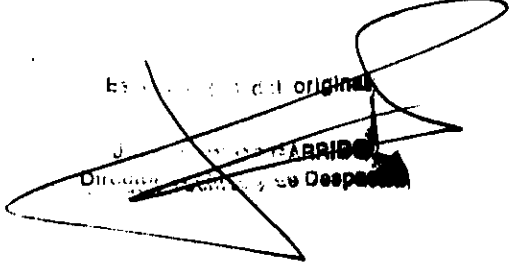
6º.-Autenticar toda documentación que produzca la Dirección y las disposiciones que de ella emanen.

7º.-Elaborar mensualmente al superior un informe detallando el estado de los expedientes y toda otra documentación ingresada durante dicho lapso a la Dirección.

au  
  
ING. CARLOS ALBERTO MARINO  
Ministro de Educación y Cultura

  
MIGUEL ANCEL CASTRO  
Vicegobernador  
En Ejecución del Poder Ejecutivo

Es copia del original

  
Director de Despacho y Administración

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida

e Islas del Atlántico Sur

REPUBLICA ARGENTINA

Poder Ejecutivo

10 15 / 94

ANEXO VII - DECRETO Nº

194

Unidad Orgánica: DIVISION BIBLIOTECAS DEPARTAMENTO RIO GRANDE

.DE SU ORGANIZACION  
.FUNCIONES

.DE SU ORGANIZACION: La DIVISION BIBLIOTECAS DEPARTAMENTO RIO GRANDE dependerá del DEPARTAMENTO TECNICO-BIBLIOTECOLOGICO y estará a cargo de un JEFE DE DIVISION.

.FUNCIONES:

1º.-Recopilar datos, diagnosticar e informar sobre el funcionamiento de las distintas unidades de información, en sus aspectos técnicos bibliotecológicos.

2º.-Aplicar las pautas sobre los procesos técnicos compatibles entre las diferentes unidades de información, según las directivas del Departamento del que depende.

3º.-Compile y difundir el acervo bibliográfico existente en las diferentes unidades de información, poniendo a disposición de la comunidad el contenido del Catálogo Centralizado.

4º.-Proponer el desarrollo de acciones tendientes al mejoramiento de los servicios bibliotecológicos en el Departamento Río Grande, tales como capacitación del personal, convenios con otras instituciones y asistencia técnica a las mismas.

5º.-Proponer repertorios bibliográficos específicos, según las necesidades de la comunidad a la que asiste.

6º.-Colaborar en el desarrollo de planes y programas emanados del Departamento del cual depende.

Ing. CARLOS ALBERTO MARINO  
Ministro de Educación y Cultura

MIGUEL ANGEL CASTRO  
Vicegobernador  
En el Poder Ejecutivo

JUAN CARLOS GARRIDO  
Director Técnico y de Despacho

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
REPUBLICA ARGENTINA  
Poder Ejecutivo

ANEXO VIII = DECRETO Nº

1015/94  
/94

Unidad Orgánica: DIVISION DESPACHO Y ADMINISTRACION

.DE SU ORGANIZACION  
.FUNCIONES

.DE SU ORGANIZACION: La DIVISION DESPACHO Y ADMINISTRACION dependerá directamente de la DIRECCION DE BIBLIOTECAS y estará a cargo de un JEFE DE DIVISION.

.FUNCIONES:

- 1º.-Atender la gestión administrativa de la Dirección.
- 2º.-Gestionar las solicitudes de compra de la Dirección y de las unidades de información.
- 3º.-Archivar y conservar la documentación de la Dirección
- 4º.-Confeccionar y tramitar la documentación administrativa del personal dependiente de la Dirección.
- 5º.-Mantener comunicación permanente con los otros sectores de la Dirección y de su similar competencia dentro del área Ministerial a fin de coordinar sus acciones.

Ing. CARLOS ALBERTO MARIÑO  
Ministro de Educación y Cultura

MIGUEL ANCEL CASTRO  
Vicegobernador  
Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

JUAN CARLOS GARRIDO  
Director Técnico y de Despacho



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida

e Islas del Atlántico Sur

REPUBLICA ARGENTINA

Poder Ejecutivo

CENTRO DE INFORMACION Y  
DOCUMENTACION EDUCATIVA

ONAS 475 C/41 T/6

9410-USHUAIA TIERRA DEL FUEGO  
REPUBLICA ARGENTINA

1015/94

ANEXO IX - DECRETO Nº

194

Unidad Orgánica: DIVISION ACCION ARTISTICA Y CULTURAL

.DE SU ORGANIZACION  
.FUNCIONES

.DE SU ORGANIZACION: La DIVISION ACCION ARTISTICA Y CULTURAL dependerá del DEPARTAMENTO DESARROLLO CULTURAL y estará a cargo de un JEFE DE DIVISION.

.FUNCIONES:

- 1º.-Promover actividades culturales específicas.
- 2º.-Organizar el mercado de artesanía provincial.
- 3º.-Promocionar e incentivar las producciones artesanales regionales.
- 4º.-Promover e incentivar el desarrollo de las distintas disciplinas artísticas y culturales de la Provincia.
- 5º.-Rescatar y proteger colecciones de valor histórico y artístico de la Provincia.
- 6º.-Incentivar a los creadores e investigadores que contribuyan al desarrollo cultural.
- 7º.-Organizar eventos provinciales y/o colaborar con entes nacionales o internacionales en la organización de temas importantes en el área cultural.
- 8º.-Difundir y promocionar toda acción cultural.
- 9º.-Organizar publicaciones de tenor cultural.
- 10º.-Organizar la participación en eventos nacionales o internacionales de las áreas de cultura.
- 11º.-Organizar muestras del patrimonio cultural de la provincia.
- 12º.-Asistir a las asociaciones e instituciones que atiendan al hecho cultural.

Ing. CARLOS ALBERTO MARIÑO  
Ministro de Educación y Cultura

MIGUEL ANCEL CASTRO  
Vicegobernador  
Tº Ejec. del Poder Ejecutivo

Es copia fiel del Original

JUAN CARLOS GARRIDO  
Director de Estudios y de Despacho

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida

e Islas del Atlántico Sur

REPUBLICA ARGENTINA

Poder Ejecutivo

1015/94

ANEXO X = DECRETO Nº

194

Unidad Orgánica: DIVISION APOYO TECNICO

.DE SU ORGANIZACION  
.FUNCIONES

.DE SU ORGANIZACION: La DIVISION APOYO TECNICO dependerá de la DEPARTAMENTO DESARROLLO CULTURAL y estará a cargo de un JEFE DE DIVISION.

.FUNCIONES:

10.-Evaluar el alcance y posibilidades de implementación de los proyectos culturales en general.

20.-Implementar proyectos de desarrollo cultural.

30.-Coordinar acciones con instituciones y organismos intermedios que puedan movilizar proyectos de desarrollo cultural.

40.-Coordinar acciones con organismos nacionales que propicien o auspicien proyectos provinciales.

50.-Elaborar estudios para la recuperación edilicia y reequipamiento de salones y auditorios de la Provincia.

60.-Evaluar el impacto producido por el desarrollo de los distintos proyectos.

70.-Mantener relación con organismos nacionales o internacionales que realizan proyectos locales.

8  
ve

Ing. CARLOS ALBE MARÍN  
Ministro de Educación y Cultura

MIGUEL ANGEL CASTRO  
Vicegobernador

Es copia fiel del original

JUAN CARLOS CARRIDO  
Director Técnico y Administrativo

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur

REPUBLICA ARGENTINA  
*Poder Ejecutivo*

1515/94

ANEXO XI - DECRETO Nº

194

Unidad Orgánica: DIVISION DESPACHO Y ADMINISTRACION

.DE SU ORGANIZACION  
.FUNCIONES

.DE SU ORGANIZACION: La DIVISION DESPACHO Y ADMINISTRACION dependerá de la DIRECCION GENERAL DE CULTURA y estará a cargo de un JEFE DE DIVISION.

.FUNCIONES:

1º.-Registrar el ingreso y el egreso y dar curso a toda la documentación de la Dirección a los organismos correspondientes.

2º.-Redactar notas, informes, proyectos de resoluciones y disposiciones teniendo en cuenta la normativa vigente.

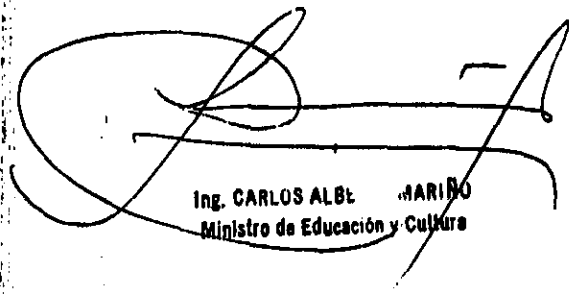
3º.-Registrar la entrega de la documentación enviada por la Dirección.

4º.-Archivar y conservar la documentación de la Dirección.

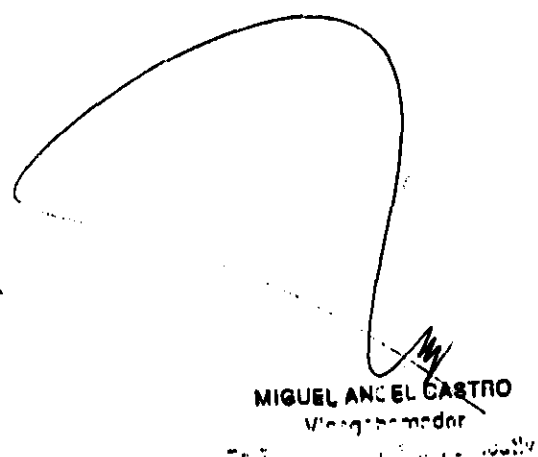
5º.-Autenticar la documentación que así lo requiera.

6º.-Llevar un registro actualizado de asuntos resueltos y pendientes de resolución.

8  
w



Ing. CARLOS ALBE GARRIDO  
Ministro de Educación y Cultura



MIGUEL ANCEL CASTRO  
Vicegobernador



Es  
JUAN CARLOS GARRIDO  
Director Técnico y de Despacho

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur

REPUBLICA ARGENTINA  
Poder Ejecutivo

ANEXO XII = DECRETO Nº 1015/94

Unidad Orgánica: DIVISION DESPACHO Y ADMINISTRACION

.DE SU ORGANIZACION  
.FUNCIONES

.DE SU ORGANIZACION: La DIVISION DESPACHO Y ADMINISTRACION dependerá de la DIRECCION GENERAL DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO y estará a cargo de un JEFE DE DIVISION.

.FUNCIONES:

1º.-Registrar el ingreso y el egreso y dar curso a toda la documentación de la Dirección a los organismos correspondientes.

2º.-Redactar notas, informes, proyectos de resoluciones y disposiciones teniendo en cuenta la normativa vigente.

3º.-Registrar la entrega de la documentación enviada por la Dirección.

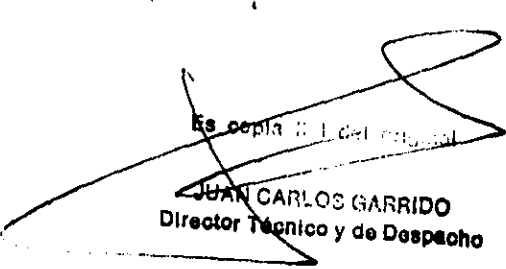
4º.-Archivar y conservar la documentación de la Dirección.

5º.-Autenticar la documentación que así lo requiera.

6º.-Llevar un registro actualizado de asuntos resueltos y pendientes de resolución.

8  
w  
  
ING. CARLOS ALBERTO MARINO  
Ministro de Educación y Cultura

  
MIGUEL ANGEL CASTRO  
Vicegobernador

  
Es copia del original  
JUAN CARLOS GARRIDO  
Director Técnico y de Despacho

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur

REPUBLICA ARGENTINA  
*Poder Ejecutivo*

1015/94

ANEXO XIII - DECRETO Nº

194

Unidad Orgánica: DIVISION ANALISIS Y PROGRAMACION

.DE SU ORGANIZACION  
.FUNCIONES

.DE SU ORGANIZACION: La DIVISION ANALISIS Y PROGRAMACION dependerá del DEPARTAMENTO PROGRAMACION y estará a cargo de un JEFE DE DIVISION.

.FUNCIONES:

19.-Relevar información de manera permanente, en coordinación con otras dependencias del Ministerio, a los fines de detectar situaciones críticas coyunturales.

29.-Desarrollar análisis causales de situación para formular propuestas específicas de acción.

39.-Elaborar informes destinados a evaluar el impacto de las acciones desarrolladas ante situaciones críticas.

49.-Coordinar las propuestas de las dependencias ministeriales para optimizar el uso de los recursos y reforzar el efecto de su aplicación.

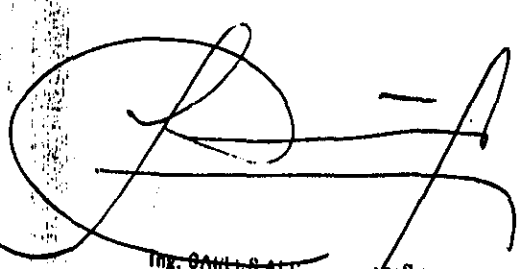
59.-Definir criterios y elaborar instrumentos a aplicar para la programación de las actividades en el ámbito del Ministerio.

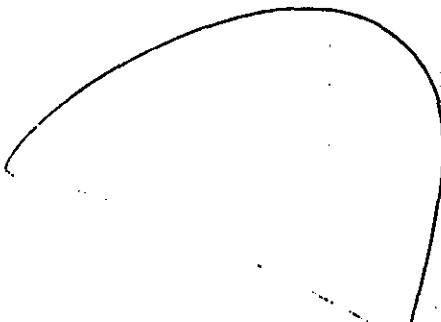
69.-Prestar asistencia técnica a las dependencias ministeriales y coordinar la compatibilización de sus planes de acción para formular el plan operativo anual.

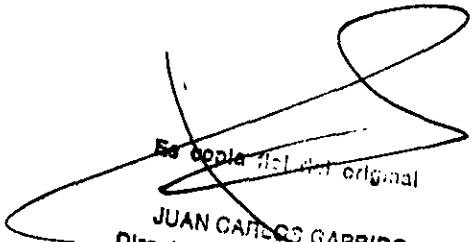
79.-Realizar el seguimiento de las acciones para evaluar su comportamiento, detectar desvíos y proponer ajustes o vías alternativas de acción.

89.-Producir estudios de base con enfoque prospectivo para sustentar planes globales de mediano plazo.

99.-Coordinar las actividades de la sala de situación ministerial.

*ve*  
  
Ing. CARLOS A. ARIÑO  
Ministro de Educación y Cultura

  
MIGUEL ANGEL CASTRO  
Vicegobernador

*Es copia del original*  
  
JUAN CARLOS GARRIDO  
Director Técnico y de Despacho

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
REPUBLICA ARGENTINA  
Poder Ejecutivo

1015/94

ANEXO II - DECRETO Nº

194

Unidad Orgánica: DIVISION TITULOS Y CERTIFICADOS

.DE SU ORGANIZACION  
.FUNCIONES

.DE SU ORGANIZACION: La DIVISION TITULOS Y CERTIFICADOS dependerá de la SUBSECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA y estará a cargo de un JEFE DE DIVISION.

.FUNCIONES:

1º.-Controlar y registrar todo Título o Certificado emitido por establecimientos educacionales u organismos oficiales de la Provincia.

2º.-Legalizar fotocopias de Títulos y Certificados emitidos por la provincia.

3º.-Mantener relación en todo lo relativo a su función específica con unidades similares del resto del país.

4º.-Asentar en el libro Registro de Títulos todos los títulos de estudios legalizados, por especialidad o carrera.

5º.-Llevar registro de firmas de las autoridades del Ministerio de Educación y Cultura y de los establecimientos oficiales de la Provincia.

6º.-Legalizar certificados que impliquen perfeccionamiento docente de los distintos niveles de enseñanza de carácter oficial o declarados de interés provincial.

7º.-Registrar los Títulos emitidos por otras jurisdicciones.

8º.-Definir las normas para la impresión de los Títulos y Certificados.

9º.-Elaborar normativas sobre los procedimientos administrativos que se deben tener en cuenta para la emisión de Títulos.

10º.-Informar al Registro Nacional de Firmas del Ministerio del Interior las firmas de los funcionarios locales que legalizan títulos o certificados.

Ing. CARLOS ALBERTO MARIÑO  
Ministro de Educación y Cultura

MIGUEL ANCEL CASTRO  
Vicegobernador  
En Ejercicio del Poder Ejecutivo

Es copia fiel del original

JUAN CARLOS GARRIDO  
Director Técnico y de Despacho

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida

e Islas del Atlántico Sur

REPUBLICA ARGENTINA  
Poder Ejecutivo

CENTRO DE INFORMACION Y  
DOCUMENTACION EDUCATIVA

ONAS 475 C/41 T/6  
9410-USHUAIA TIERRA DEL FUEGO  
REPUBLICA ARGENTINA

ANEXO III - DECRETO Nº 1015/94

Unidad Orgánica: DIVISION DESPACHO Y ADMINISTRACION

.DE SU ORGANIZACION  
.FUNCIONES

.DE SU ORGANIZACION: La DIVISION DESPACHO Y ADMINISTRACION dependerá de la DIRECCION DE EDUCACION SECUNDARIA y estará a cargo de un JEFE DE DIVISION.

.FUNCIONES:

19.-Registrar el ingreso y el egreso y dar curso a toda la documentación de la Dirección a los organismos correspondientes.

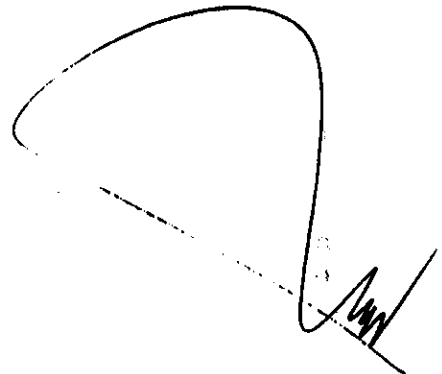
29.-Redactar notas, informes, proyectos de resoluciones y disposiciones teniendo en cuenta la normativa vigente.

39.-Archivar y conservar la documentación de la Dirección.

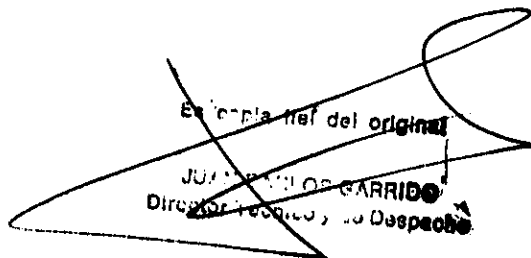
49.-Autenticar la documentación que así lo requiera.

59.-Llevar un registro actualizado de asuntos resueltos y pendientes de resolución.

  
ING. CARLOS ALBERTO MARIÑO  
Ministro de Educación y Cultura



MIGUEL ANCEL CASTRO  
Vicegobernador  
En Ejercicio del Poder Ejecutivo

  
En copia fiel del original  
JULIO CESAR GARRIDO  
Director Técnico de Despacho

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur

REPUBLICA ARGENTINA  
Poder Ejecutivo

CENTRO DE INFORMACION Y  
DOCUMENTACION EDUCATIVA  
ONAS 475 C/41 T/6  
9410-USHUAIA TIERRA DEL FUEGO  
REPUBLICA ARGENTINA

1015/94

ANEXO XIV - DECRETO Nº

194

Unidad Orgánica: DIVISION ORGANIZACION Y RELEVAMIENTO DE DATOS

.DE SU ORGANIZACION  
.FUNCIONES

.DE SU ORGANIZACION: La DIVISION ORGANIZACION Y RELEVAMIENTO DE DATOS dependerá del DEPARTAMENTO PROCESAMIENTO INFORMATICO, y estará a cargo de un JEFE DE DIVISION.

.FUNCIONES:

1º.-Efectuar el análisis y codificación de los instrumentos de captación de la información.

2º.-Elaborar informes una vez consolidada la información obtenida.

3º.-Suministrar información a distintos Organismos.

4º.-Preparar series históricas, obtener índices y parámetros para medir rendimiento escolar, nivel de alfabetización y todo lo referente al educando.

5º.-Elaborar mapas, gráficos y cuadros para una mejor visualización de los resultados estadísticos.

6º.-Elaborar las bases, modelos y formularios para los relevamientos de datos que resulten de interés o necesarios para el apoyo de la función de planeamiento.

7º.-Organizar el relevamiento directo de datos y la realización de Censos Escolares.

8º.-Actualizar el registro maestro de establecimientos, produciendo las altas y bajas periódicamente.

9º.-Realizar la recepción y remisión de los formularios y correspondencia de los Establecimientos educativos y demás instituciones.

10º.-Coordinar el Sistema Estadístico de la Provincia, con los integrantes del Sistema Estadístico Nacional.

11º.-Efectuar relevamientos periódicos de información referida al área cultural.

12º.-Preparar material estadístico para publicaciones referidas a las áreas educativas y culturales.

Ing. CARLOS ALBERTO MARINO  
Ministro de Educación y Cultura

Es copia fiel del original

JUAN CARLOS CARRIDO  
Director Técnico y de Despacho

MIGUEL ANCEL CASTRO  
Vicegobernador



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur

REPUBLICA ARGENTINA  
*Toda Específica*

ANEXO XV - DECRETO Nº 1015 / 94

Unidad Orgánica: DIVISION RELEVAMIENTO EDIFICIO Y ESTUDIO DE PROYECTOS.

.DE SU ORGANIZACION  
.FUNCIONES

.DE SU ORGANIZACION: La DIVISION RELEVAMIENTO EDIFICIO Y ESTUDIO DE PROYECTOS dependerá del DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL y estará a cargo de un JEFE DE DIVISION.

.FUNCIONES:

1º.-Realizar el relevamiento de necesidades de construcción, refacción, ampliación y/o modificación de la infraestructura educacional, elaborando informes con proyectos específicos, emitiendo opinión técnica sobre los proyectos diseñados por otros organismos e instituciones.

2º.-Realizar el relevamiento del equipamiento escolar verificando el estado de conservación y/o nuevas necesidades y elaborar proyectos de equipamiento educativo en base a datos antropométricos y ergonómicos según edades, niveles y usos.

3º.-Mantener actualizada una base de datos de cada edificio conteniendo información sobre catastro, antigüedad, usos, estado de conservación y otros aspectos edilicios.

4º.-Realizar el relevamiento de barreras arquitectónicas en edificios educacionales y formular propuestas de adecuación.

5º.-Realizar el relevamiento de condiciones acústicas, térmicas y de aislación de la infraestructura educacional elaborando propuestas sobre insonorización y aislaciones adecuadas a las características geoclimáticas y tipologías arquitectónicas.

6º.-Realizar el relevamiento de la arquitectura deportiva disponible en las instalaciones educativas y detectar necesidades, formulando proyectos alternativos.

7º.-Elaborar propuestas de infraestructura para implementar la nueva estructura educativa que fija la Ley Federal de Educación.

8º.-Efectuar el relevamiento de inmuebles y de predios para la localización de nuevos edificios escolares.

9º.-Relevar las condiciones de seguridad en los edificios educativos en coordinación con los organismos públicos correspondientes, proponiendo las adecuaciones correspondientes y las reglamentaciones sobre cada tema.

10º.-Proyectar códigos normativos para la arquitectura educacional provincial.

11º.-Proponer la programación del mantenimiento de los servicios en los edificios educacionales.

Ing. CARLOS ALF. MARINO  
Ministro de Educación y Cultura

Es copia del original  
JUAN CARLOS GARRIDO  
Director Técnico y de Despacho

MIGUEL ANGEL CASTRO  
Vicecomandante

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur

REPUBLICA ARGENTINA  
Poder Ejecutivo

7015/94

ANEXO XVI - DECRETO Nº 194

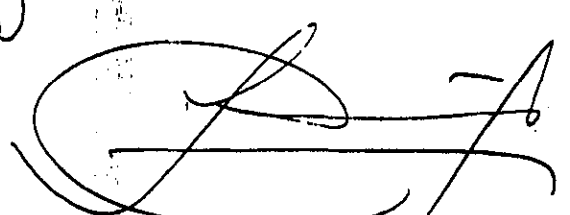
Unidad Orgánica: DIVISION MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS

.DE SU ORGANIZACION  
.FUNCIONES

.DE SU ORGANIZACION: La DIVISION MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS dependerá del DEPARTAMENTO DESPACHO y estará a cargo de un JEFE DE DIVISION.

.FUNCIONES:

- 1º.-Receptar toda documentación inherente al Ministerio que se presente en la Mesa de Entradas.
- 2º.-Verificar que la documentación que ingrese cumpla con los requisitos establecidos.
- 3º.-Confeccionar expedientes y dar número de registro conforme a las normas vigentes.
- 4º.-Registrar los expedientes y notas receiptadas.
- 5º.-Clasificar y distribuir expedientes, notas, informes, correspondencia, publicaciones, etc.
- 6º.-Actualizar el movimiento diario de expedientes según el giro de actuaciones.
- 7º.-Depurar el archivo de registro de expedientes conforme a las normas vigentes.
- 8º.-Atender el servicio de envío de correspondencia.
- 9º.-Elaborar mensualmente al Superior del área un informe sobre los expedientes que se encuentran demorados en su tramitación.
- 10º.-Orientar al público acerca de la tramitación a efectuar en sus presentaciones administrativas.

u  
E  
  
Ing. CARLOS ALBERTO MARIÑO  
Ministro de Educación y Cultura

  
MIGUEL ANGEL CASTRO  
Vicegobernador

  
JUAN CARLOS GARRIDO  
Director Técnico y de Despacho

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur

REPUBLICA ARGENTINA  
*Poder Ejecutivo*

ANEXO XVII - DECRETO Nº

1015/94  
/94

Unidad Orgánica: DIVISION INGRESO DE DATOS DOCENTES

.DE SU ORGANIZACION  
.FUNCIONES

.DE SU ORGANIZACION: La DIVISION INGRESO DE DATOS DOCENTES dependerá del DEPARTAMENTO HABERES y estará a cargo de un JEFE DE DIVISION.

.FUNCIONES:

19.-Controlar el ingreso de datos en los sistemas computarizados referente a la información para la liquidación de haberes.

29.-Proponer la capacitación del personal en el uso de los recursos disponibles para el tratamiento de la información.

39.-Ingresar a la Dirección General de Informática y Centro de Cómputos la información referida a planillas de tomas, ceses y liquidaciones finales.

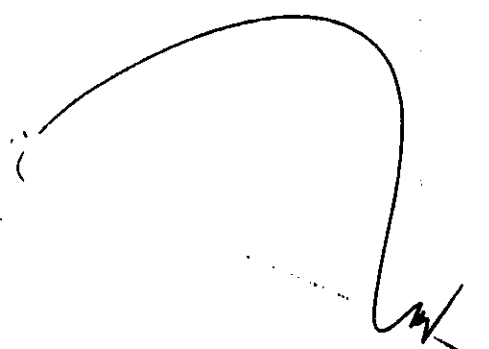
49.-Efectuar el ingreso de información sobre licencias por maternidad, de largo tratamiento y licencias sin goce de haberes.

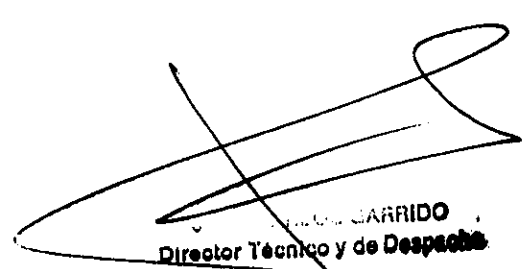
59.-Incorporar novedades sobre asignaciones familiares y prestaciones de servicios.

69.-Normatizar los formularios para recabar información.

79.-Desarrollar estudios sobre la base de la información obtenida.

  
Ing. CARLOS ABEL MARINO  
Ministro de Educación y Cultura

  
MIGUEL ANCEL CASTRO  
Vicegobernador

  
CARLOS CARRIDO  
Director Técnico y de Despacho

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur

REPUBLICA ARGENTINA  
*Poder Ejecutivo*

2015/94

ANEXO XVIII - DECRETO Nº

194

Unidad Orgánica: DIVISION APOYO ADMINISTRATIVO

.DE SU ORGANIZACION  
.FUNCIONES

.DE SU ORGANIZACION: La DIVISION APOYO ADMINISTRATIVO dependerá del DEPARTAMENTO TECNICO ADMINISTRATIVO y estará a cargo de un JEFE DE DIVISION.

.FUNCIONES:

19.-Producir informes relacionados con los cambios de situación de revista del personal del Ministerio.

29.-Girar actuaciones a División Mesa de Entradas y Salidas del Ministerio para abrir expedientes cuando así correspondiere.

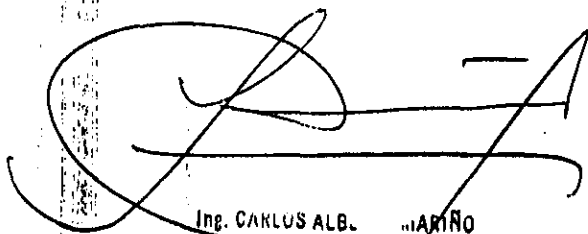
39.-Confeccionar proyectos de instrumentos legales en los trámites de ingreso, reincorporaciones, permuta, reubicación, reducción horaria y licencias del personal POMYS y PAYT dependiente del Ministerio de Educación y Cultura.

49.-Confeccionar proyectos de instrumentos legales en los trámites de baja, permuta y traslados definitivos del personal docente de todos los niveles.


59.-Confeccionar proyectos de instrumentos legales en los trámites de adscripciones y/o comisiones de servicio del personal docente.

69.-Archivar la documentación tramitada por la Dirección de Personal según la reglamentación vigente.

79.-Controlar la documentación que ingrese para apertura de legajos verificando que esté debidamente cumplimentada.



Ing. CARLOS ALB. MARTÍN  
Ministro de Educación y Cultura



MIGUEL ANSEL CASTRO  
Vicegobernador



JUAN CARLOS GARRIDO  
Director Técnico y de Despacho

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur

REPÚBLICA ARGENTINA  
*Todos los Derechos Reservados*

2015 / 94

ANEXO XIX = DECRETO Nº

194

Unidad Orgánica: DIVISION COMPRAS, LIQUIDACIONES Y PAGOS

.DE SU ORGANIZACION  
.FUNCIONES

.DE SU ORGANIZACION: La DIVISION COMPRAS, LIQUIDACIONES Y PAGOS dependerá del DEPARTAMENTO CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO y estará a cargo de un JEFE DE DIVISION.

.FUNCIONES:

1º.-Normatizar y programar los requerimientos de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles para atender las necesidades de las distintas áreas del Ministerio.

2º.-Realizar el trámite de adquisición de bienes de acuerdo con el monto y la naturaleza de la compra, ejecutando la liquidación y pago de los gastos que se originen.

3º.-Realizar, conforme a las disposiciones vigentes, contrataciones de servicios en general para atender las necesidades del Ministerio.

4º.-Intervenir en la distribución de los bienes adquiridos por el Ministerio.

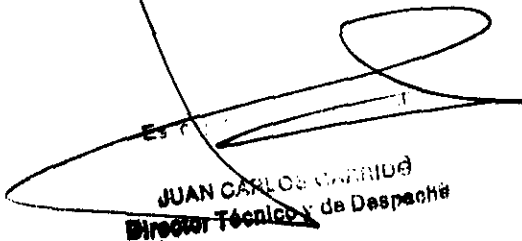
5º.-Aplicar las normas y efectuar el control de los actos administrativo-contables del área.

6º.-Realizar el pago de los servicios públicos de las distintas áreas de la jurisdicción.

7º.-Preparar informes sobre el estado de situación de las tramitaciones de las órdenes de pagos.

  
Ing. CARLOS ALBERTO MARTÍN  
Ministro de Educación y Cultura

  
MIGUEL ÁNGEL CASTRO  
Vicegobernador

  
JUAN CARLOS CARRIDO  
Director Técnico de Despacho

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur

REPUBLICA ARGENTINA  
Poder Ejecutivo

1015/94

ANEXO XXI = DECRETO Nº

194

Unidad Orgánica: DIVISION COOPERADORAS ESCOLARES

.DE SU ORGANIZACION  
.FUNCIONES .

.DE SU ORGANIZACION: La DIVISION COOPERADORAS ESCOLARES dependerá de la DIRECCION CONTABLE PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL y estará a cargo de un JEFE DE DIVISION.

.FUNCIONES:

1º.-Coordinar con otros organismos en el asesoramiento para la constitución y funcionamiento de asociaciones cooperadoras.

2º.-Controlar y asesorar para el cumplimiento de la Ley 297.

3º.-Requerir a otras dependencias u organismos oficiales asesoramiento sobre la calidad y el tipo de regímenes alimenticios a implementar en los comedores escolares.

4º.-Coordinar con Auditoría General sobre el estado de presentación de las rendiciones de los subsidios otorgados a las asociaciones cooperadoras.

5º.-Verificar que la prestación del servicio de comedor de las escuelas sea el adecuado a la matrícula escolar solicitada.

6º.-Solicitar informe a los respectivos gabinetes psicopedagógicos, acerca de las matrículas autorizadas a recibir subsidios de comedor escolar.

Ing. CARLOS ALBERTO MARIÑO  
Ministro de Educación y Cultura

MIGUEL ANGEL GASTRO  
Vicegobernador

Es copia fiel del original

JUAN CARLOS GARRIDO  
Director Técnico y de Despacho

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur

REPUBLICA ARGENTINA  
*Poder Ejecutivo*

1015/94

ANEXO XX = DECRETO Nº

194

Unidad Orgánica: DIVISION INVENTARIOS

.DE SU ORGANIZACION  
.FUNCIONES

.DE SU ORGANIZACION: La DIVISION INVENTARIOS dependerá del DEPARTAMENTO PATRIMONIO y estará a cargo de un JEFE DE DIVISION.

.FUNCIONES:

1º.-Organizar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles del Ministerio.

2º.-Recepcionar y distribuir los bienes muebles adquiridos.

3º.-Llevar actualizado el movimiento patrimonial del Ministerio.

4º.-Llevar el registro permanente de los inmuebles afectados al uso del Ministerio.

5º.-Llevar un registro de las condiciones legales y técnicas de los bienes inmuebles en coordinación con el Departamento Infraestructura Educativa.

Ing. CARLOS ALBERTO MARIÑO  
Ministro de Educación y Cultura

MIGUEL ANCEL CASTRO  
Vicegobernador

Es copia fiel del original

JUAN CARLOS GARRIDO  
Director Técnico y de Despacho