

Decreto 555/994
Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Antártico Uruguayo

Visto: la gestión del Instituto Antártico Uruguayo por la cual solicita la aprobación de un nuevo Reglamento de Organización y Funcionamiento en sustitución del aprobado por el Decreto 137/981 del 24 de mayo de 1981.

Resultando: I) que el Instituto referido ha incrementado sus tareas y responsabilidades en virtud de la participación en foros internacionales. II) que ello ha determinado su intervención en operaciones de Bases, Refugios y Expediciones en el Continente Antártico.

Considerando: que en la actualidad las referidas circunstancias hacen necesario contar con una estructura orgánica por la cual se permite distribuir equitativamente las funciones y ordenarlas de acuerdo a cometidos homogéneos.

Atento: a los fundamentos expuestos y a lo dispuesto en el artículo 103 del Decreto Ley 14.416 del 28 de agosto de 1985.

El Presidente de la República

DECRETA:

Artículo 1º.- Apruébase el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Antártico Uruguayo, el que quedar redactado de la siguiente manera:

REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO
DEL INSTITUTO ANTARTICO URUGUAYO

1. OBJETIVO.

El Instituto Antártico Uruguayo es el organismo Nacional dependiente del Ministerio de Defensa Nacional encargado de programar y desarrollar las actividades científicas, tecnológicas y logísticas antárticas a los efectos de establecer el Programa Antártico Nacional, dentro de la competencia de la normativa vigente, acorde a lo dispuesto en el Sistema del Tratado Antártico y a las directivas que emanen del Poder Ejecutivo.

2. FUNCIONES

2.1. Formular, efectuar y evaluar investigaciones y exploraciones científicas, técnicas y logísticas en el área del Sistema del Tratado Antártico, mediante la creación y administración de Grupos de Trabajo específicos.

2.2. Promover y regular el estudio de ciencias aplicadas al área del Sistema del Tratado Antártico, por parte de Organismos Públicos, Universidades e Instituciones privadas Nacionales, a través de la formulación de Convenios con las entidades involucradas.

2.3. Fomentar y difundir la enseñanza de los intereses nacionales Antárticos a través de la colaboración con las autoridades de la Enseñanza Nacional en sus distintos niveles.

2.4. Participar en tareas de difusión de las actividades antárticas nacionales, a través de exposiciones, programas de comunicación masiva, actividades literarias, artísticas, publicaciones, distribución de información u otras, relacionadas con este cometido.

2.5. Mantener presencia en el área del Sistema del Tratado Antártico, a través de Bases, Refugios y Expediciones, administrando dichas actividades dentro de lo establecido en dicho Sistema.

2.6. Formular, evaluar y ejecutar las normas necesarias para la preservación del medio ambiente Antártico y sus ecosistemas dependientes y asociados.

2.7. Asesorar al Poder Ejecutivo sobre temas de su competencia y ejecutar aquellos cometidos Antárticos que este determine.

2.8. Integrar las Delegaciones Permanentes y No Permanentes de la República ante Organismos Internacionales, Órganos, Entidades, Conferencias y eventos de carácter Público o Privado referidos a la temática antártica o afines y representar a aquella cuando el Poder Ejecutivo lo disponga expresamente.

2.9. Proponer al Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Estado que corresponda, la ratificación de los Proyectos de Convenios, Convenciones, Resoluciones y Recomendaciones acordadas dentro del Sistema del Tratado Antártico.

2.10. Gestionar y proponer la celebración de Convenios de carácter científico, tecnológico o logístico con entidades similares públicas o privadas de otros países.

3. ORGANIZACION

3.1. El Instituto Antártico Uruguayo, dependerá del Ministerio de Defensa Nacional.

3.2. El órgano de Dirección ser un Consejo Directivo integrado por 6 Consejeros representantes del Ministerio de Defensa Nacional (dos por cada una de las Fuerzas), 2 Consejeros representantes del Ministerio de Relaciones Exteriores (1 titular y 1 alterno) y 2 Consejeros representantes del Ministerio de Educación y Cultura (1 titular y 1 alterno), todos los titulares con voz y voto y con las responsabilidades y funciones que se detallan en el presente Reglamento. En ausencia del titular los alternos tendrán las mismas responsabilidades y funciones.

3.3. Los Consejeros integrantes del Consejo Directivo serán designados por el Poder Ejecutivo.

3.4. a) Los Consejeros representantes del Ministerio de Defensa Nacional deberán tener jerarquía de Oficial Superior en actividad o en retiro.

b) La Presidencia ser ejercida por el Consejero representante del Ministerio de Defensa Nacional con mayor antigüedad, pudiendo ser en este caso un Oficial General o equivalente en actividad.

c) En el caso de ausencia temporal, el cargo de Presidencia ser ejercido por el representante del Ministerio de Defensa Nacional en actividad con mayor antigüedad.

3.5. Los representantes del Ministerio de Relaciones Exteriores deberán tener jerarquía igual o superior a Ministro Consejero.

3.6 Los representantes del Ministerio de Educación y Cultura deberán tener título Profesional Universitario con una antigüedad mínima de 10 años en el ejercicio de la Profesión.

3.7. Los Consejeros representantes del Ministerio de Defensa Nacional que no ejerzan la Presidencia del Consejo Directivo del Instituto Antártico Uruguayo asumirán la jefatura de las Direcciones: Secretaría General, Administración de Personal, Planes y Operaciones, Logística y Financiero Contable, con los cometidos homogéneos y específicos previstos en el presente Reglamento, según se detalla en el numeral 3.10.3. y las tareas que el Manual Orgánico establezca.

3.8 El Consejero representante del Ministerio de Educación y Cultura asumir la Jefatura de la Dirección Coordinación Científica y las tareas que el Manual Orgánico establezca.

3.9. El Consejero representante del Ministerio de Relaciones Exteriores asumir la Jefatura de la Dirección Relaciones Internacionales y las tareas que el Manual Orgánico establezca.

3.10 TAREAS

3.10.1. Presidencia

3.10.1.1. Designación según numeral 3.4.

3.10.1.2. Relación de Dependencia

- Depende directamente del Ministro de Defensa Nacional.

- Dependen del Presidente del Consejo Directivo del Instituto Antártico Uruguayo los integrantes del Consejo Directivo a cargo de las siguientes Direcciones:

- a) Dirección - Secretaría General.
- b) Dirección - Administración de Personal.
- c) Dirección - Planes y Operaciones
- d) Dirección - Logística.
- e) Dirección - Financiero Contable.
- f) Dirección - Coordinación Científica
- g) Dirección - Relaciones Internacionales.

- Dependen del Presidente del Consejo Directivo las siguientes Jefaturas:

- h) Departamento de Asesoría Jurídica.
- i) Jefes de Misiones
- j) Jefes de Expediciones.
- k) Departamento de Relaciones Públicas

- La Presidencia podrá delegar las funciones Especificadas en i) y j) por Resolución del Consejo Directivo.

3.10.1.3. Contar a requerimiento con:

- a) Asesoría Científica para la evaluación de Proyectos.
- b) Comisión de Adjudicación, cuando corresponda.
- c) Comisión de Publicaciones para la determinación de la política de publicaciones.

- El Manual Orgánico establecerá las funciones, responsabilidades y procedimientos de integración y actuación de las Comisiones especificadas precedentemente.

3.10.1.4. Funciones

- a) Administrar las actividades del Instituto Antártico Uruguayo.

b) Asesorar al Ministerio de Defensa Nacional en todo lo relacionado con los cometidos y funciones del Instituto Antártico Uruguayo.

c) Convocar al Consejo Directivo de acuerdo al régimen de trabajo adoptado por este.

d) Presidir las Sesiones del Consejo Directivo.

e) Suscribir las Actas de las Sesiones del Consejo Directivo y todas las comunicaciones y órdenes que deberán ser refrendadas por el Director de Secretaría General o Director de Finanzas cuando se refieran en este último caso a: recursos, disponibilidades o créditos.

f) Suscribir convenios con la aprobación correspondiente del Poder Ejecutivo o Poder Legislativo, en su caso, de acuerdo a las funciones especificadas en el numeral 2. y según lo estipulado en los numerales 2.2, 2.9 y 2.10 que deberán ser además refrendados por el Director de Secretaría General.

g) Representar al Consejo Directivo salvo que este, por razones especiales, resuelva que dicha representación la ejerza otro de sus miembros.

h) Fijar los horarios de las tareas Administrativas.

i) Fijar las Normas de Operación y Funcionamiento de las Bases y Refugios.

j) Autorizar la asignación de rubros, según lo resuelto en el Consejo Directivo.

3.10.2 Directores

3.10.2.1. Designación.

Según lo especificado en los numerales 3.7, 3.8 y 3.9

3.10.2.2. Relación de Dependencia

- Dependerán del Presidente del Consejo Directivo del Instituto Antártico Uruguayo.

- Dependen de los Directores, los Departamentos Identificados en el Manual Orgánico, para el cumplimiento de las tareas especificadas en el numeral 3.10.

3.10.2.3. Cada Dirección estar integrada por personal Superior y Subalterno de cada Fuerza, manteniendo el equilibrio como organismo conjunto y según la especialización de cada integrante y por personal del Ministerio de Defensa Nacional acorde a lo que establezca el Manual Orgánico.

3.10.2.4. Responsabilidades

a) Los Directores asumirán la responsabilidad de conducción de las respectivas Direcciones y presentarán ante el Consejo Directivo aquellos temas inherentes a su Dirección, siendo los responsables de ejecutar aquellos cometidos acordados por el Consejo Directivo para su área de competencia.

b) Los Directores asumirán la representación ante el Consejo Directivo y la conducción de aquellos Grupos de Trabajo (de acuerdo a la normativa especificada en el numeral 5), según el área de competencia de cada Dirección.

c) Evaluación y selección de los Proyectos Científicos presentados por la Dirección Coordinación Científica.

d) En Misiones a las Bases Antárticas, asumirán su responsabilidad y conducirán las inspecciones previstas de acuerdo a la "Lista de Inspecciones" produciendo a su regreso el Informe escrito correspondiente.

e) Previo a cada Reunión del Sistema de Tratado Antártico, producirán un estudio escrito sobre la posición a sustentar en cada uno de los temas agendados debiendo elevar al regreso el Informe escrito de las conclusiones a las que se arribaron.

f) Las Direcciones se organizarán internamente según lo estipule el Manual Orgánico, que debe ser aprobado por Resolución del Consejo Directivo, pudiendo ser modificado por igual procedimiento.

3.10.3. ORGANIZACION ADMINISTRATIVA DE LAS DIRECCIONES (Organigrama según Anexo "A")

3.10.3.1. Dirección - Secretaría General.

- Ejercer la Jefatura de la Dirección Secretaría General, contando para el desarrollo de sus tareas con un Departamento de Secretaría y un Departamento de Tratados.
- Refrendar las Comunicaciones y Ordenes según lo especificado en el numeral 3.10.1.4. - literal e y f.

3.10.3.1.1 Funciones

- Ejercer la Secretaría del Consejo Directivo.
- Administrar :
 - la Mesa de Entrada y Salida y el Correo Oficial.
 - el Archivo del Instituto Antártico Uruguayo.
 - el Centro de Procesamiento de Datos en coordinación con las otras Direcciones.
 - Efectuar a requerimiento, las coordinaciones entre las distintas Direcciones en los cometidos inherentes a su área funcional.
 - Llevar a cabo el relacionamiento con los Organismos y Órganos componentes del Sistema del Tratado Antártico.
 - Confeccionar Proyectos de Tratados y Convenios sometidos al Consejo Directivo para su aprobación, previo a su concreción.

3.10.3.1.2. Relación de Dependencia

- Contar con el personal previsto en el Manual Orgánico.

3.10.3.2. Dirección - Administración de Personal

Ejercer la Jefatura de la Dirección contando para el desarrollo de sus tareas con un Departamento de Personal y un Departamento de Servicios.

3.10.3.2.1. Funciones

- Administrar el Personal del Instituto Antártico Uruguayo, su documentación y calificaciones, manteniendo actualizados los Registros de Personal que hallan cumplido Misiones en tareas Antárticas.
- Desarrollar la política de Sanidad de las Dotaciones de Bases.
- Tomar a su cargo:
 - el relacionamiento del Instituto Antártico Uruguayo con las familias de las Dotaciones a fin de colaborar en su mejor desempeño.
 - la tramitación de la correspondencia privada de las Dotaciones de Bases, Personal Científico, Técnico y Logístico que se encuentre en ellas.
 - la tramitación y seguimiento de las Misiones Oficiales.
 - la Administración y Mantenimiento de las Sedes y Depósitos del Instituto Antártico Uruguayo.
 - instrumentación, realización y archivo de proyectos audiovisuales del Instituto Antártico Uruguayo en coordinación con el Departamento de Relaciones Públicas.

3.10.3.2.2. Relación de Dependencia.

- Contar con el Personal previsto en el Manual Orgánico.

3.10.3.3. Dirección - Planes y Operaciones

- Ejercer la Jefatura de la Dirección contando para el desarrollo de sus tareas con un Departamento de Planes, un Departamento de Operaciones y con los Jefes de Bases y Refugios Antárticos.

3.10.3.3.1 Funciones

- Administrar :
 - la Jefatura de las Bases y Refugios en el área del Sistema del Tratado Antártico.
 - las operaciones a realizar en el área del Sistema del Tratado Antártico, por las Dotaciones de las Bases, Refugios y

Expediciones.

- la política de transporte aéreo y marítimo para el sostenimiento de las Operaciones Antárticas en coordinación con las Fuerzas correspondientes.
 - los Laboratorios e Instrumental Científico a cargo del Instituto Antártico Uruguayo y aquel que se encuentre en las Bases y Refugios.
 - Proporcionar al Consejo Directivo la política de Selección de Personal.
 - Efectuar la Selección de las Dotaciones de Bases y Refugios y su adiestramiento, asesorando en la preparación del Personal Científico, Técnico y Logístico que concurran a realizar tareas en las mismas.
 - Determinar los requerimientos de mantenimiento de Bases, Refugios y Expediciones en coordinación con la Dirección Logística.
 - Publicar las Actividades Científico-Técnicas y de Servicio de carácter nacional e internacional, según el criterio establecido por la Comisión de Publicaciones.
- 3.10.3.3.2 Relación de Dependencia
- Contar con el Personal previsto en el Manual Orgánico.

3.10.3.4. Dirección - Logística

- Ejercer la Jefatura de la Dirección contando para el desarrollo de sus tareas con un Departamento de Abastecimiento, un Departamento de Stock y un Departamento de Mantenimiento.

3.10.3.4.1. Funciones

- Determinar los requerimientos para el sostenimiento de las Operaciones Antárticas en coordinación con la Dirección Planes y Operaciones.
- Realizar el stock de materiales, en particular, vestimenta, repuestos y vituallas.
- Administrar en coordinación con la Dirección Planes y Operaciones:
 - la política de transporte de las Bases y su mantenimiento.
 - la política de comunicaciones de las Bases y su mantenimiento.
 - la política de generación energética de las Bases y su mantenimiento.
 - los equipos asignados a las Bases y su mantenimiento.
- Propondrá al Consejo Directivo la arquitectura para el desarrollo de Bases y Refugios.

3.10.3.4.2. Relación de Dependencia

- Contar con el personal previsto en el Manual Orgánico.

3.10.3.5. Dirección - Financiero Contable

- Ejercer la Jefatura de la Dirección, contando para el desarrollo de sus tareas, con un Departamento de Tesorería, un Departamento de Adquisiciones y un Departamento de Contabilidad.

- Refrendar las comunicaciones, documentación y órdenes según lo especificado en el numeral 3.10.1.4., literales e y f

3.10.3.5.1 Funciones

- Se hará cargo:
 - de la custodia de fondos, títulos y valores asignados al Instituto Antártico Uruguayo.
 - de la compra de los requerimientos determinados por el Consejo Directivo, sometiendo las mismas a los controles establecidos por el Departamento de Contaduría y por la Comisión de Adjudicación, en cuanto corresponda.
 - de la evaluación financiera de Proyectos Científicos, Misiones y Expediciones que deban desarrollarse en el cumplimiento de las tareas asignadas al Instituto Antártico Uruguayo ante requerimiento del Consejo Directivo, en coordinación con las Direcciones involucradas.

- Confeccionar :
 - Balances y Presupuestos de Gastos e Inversiones.
 - Los Libros de Caja, de acuerdo al marco legal vigente.
 - Verificar :
 - el cumplimiento de normas vigentes, elevando a la Comisión de Adjudicaciones las propuestas que las disposiciones administrativas exijan.
 - los movimientos de fondos y valores de la Tesorería, certificando los Ingresos, las Ordenes de Pago y efectuar Arqueos periódicos de existencia.
 - Efectuar , registrar y controlar los movimientos de fondos y el cumplimiento de las Ordenes de Pago que reciba.
 - Solicitar la intervención del despachante de aduana del Ministerio de Defensa Nacional, cuando corresponda.
 - Mantendrá informado al consejo Directivo del Instituto Antártico Uruguayo sobre la relación compromisos de gastos-disponibilidad de Recursos, sobre los Rubros afectados al ejercicio.
- 3.10.3.5.2. Relación de Dependencia.
- Contar con el personal previsto en el Manual Orgánico.
 - La Jefatura del Departamento de Contaduría estar a cargo de un Contador Público.

3.10.3.6 Dirección - Coordinación Científica

- Ejercer la Jefatura de la Dirección contando para el desarrollo de sus tareas con un Departamento de Biblioteca y un Departamento de Proyectos

3.10.3.6.1. Funciones

- Administrar :
 - la Biblioteca
 - el Banco de Datos Científicos
- Efectuar:
 - la evaluación primaria de Proyectos de Investigación Científica presentados al Instituto Antártico Uruguayo informando su valoración técnica al Consejo Directivo previo a la determinación de su factibilidad económica.
 - el relacionamiento Técnico con Institutos y Universidades para el desarrollo de Proyectos Científicos.
 - el seguimiento de los Proyectos Científicos que se desarrollen en el Instituto Antártico Uruguayo.

3.10.3.6.2. Relación de Dependencia

- Contar con el personal previsto en el Manual Orgánico.

3.10.3.7. Dirección - Relaciones Internacionales

- Ejercer la Jefatura de la Dirección

3.10.3.7.1. Funciones

- Efectuar :
 - el relacionamiento diplomático con los Países integrantes del Sistema del Tratado Antártico en apoyo de las actividades nacionales antárticas.
 - el asesoramiento al Consejo Directivo en materia de política antártica en tanto esta forma parte de la política exterior del país.

3.10.3.7.2. Relación de Dependencia

- Contar con el personal previsto en el Manual Orgánico.

3.10.3.8. Departamento de Asesoría Jurídica

- Estar integrado por Juristas designados por el Poder Ejecutivo.

- Tendrá como cometido brindar a requerimiento de la Presidencia del Consejo Directivo asesoramiento, en relación a la aplicación de las normas emanadas del Sistema del Tratado Antártico, así como también la fundamentación jurídica capaz de sustentar la posición del País en aquellos Foros Antárticos donde se traten temas de su especialidad.
- Brindar asesoramiento en relación a la concreción de Convenios, Contratos y Tratados, así como también en todos aquellos cometidos referidos al relacionamiento Institucional Público o Privado del Instituto Antártico Uruguayo.

3.10.3.9. Jefes de Misiones

- Administrar n las Misiones de acuerdo a las Directivas emanadas por el Consejo Directivo del Instituto Antártico Uruguayo, a través de su Presidencia.

3.10.3.10 Jefes de Expedición

- Administrar n las Expediciones de acuerdo a las Directivas emanadas por el Consejo Directivo del Instituto Antártico Uruguayo a través de su Presidencia.

3.10.3.11 Departamento de Relaciones Públicas

- Administrar la política de Relaciones Públicas del Instituto Antártico Uruguayo sobre las actividades antárticas nacionales, de acuerdo a las Directivas emanadas del Consejo Directivo.
- Promover y administrar la realización de Seminarios, Congresos, Conferencias y demás tareas de difusión de acuerdo a las Directivas emanadas del Consejo Directivo.
- Establecer relación con los diferentes órganos de Prensa y Difusión, a efectos de promover las actividades antárticas nacionales refrendando los comunicados oficiales al respecto.

4. CONSEJO DIRECTIVO

4.1. Integración

4.1.1 Según los numerales 3.2 a 3.9

- 4.1.2 El cargo de Consejero es incompatible con el de Jefe o Miembro de cualquier Grupo de Trabajo (Científico, Técnico Logístico).

4.2 Funciones

- 4.2.1 Asesorar al Poder Ejecutivo en todo lo atinente a los cometidos que el presente Reglamento atribuye al Instituto Antártico Uruguayo

4.2.2 Controlar el cumplimiento de los Objetivos y principios del Sistema del Tratado Antártico.

- 4.2.3 Dictar pautas generales de política y comportamiento Antártico para las actividades que deban desarrollar los integrantes de las Bases, Refugios y Expediciones, de acuerdo a las Normas establecidas por el Sistema de Tratado Antártico y a las Directivas emanadas del Poder Ejecutivo.

- 4.2.4 Proponer la representación del Instituto Antártico Uruguayo ante Organismos, Órganos, Foros, entidades y eventos nacionales e internacionales, públicos o privados para cumplir con los cometidos establecidos en el numeral 2. o previstos en el Sistema del Tratado Antártico.

- 4.2.5 Aprobar el presupuesto de Gastos e Inversiones presentado por la Comisión de Planificación de Finanzas integrada por el Director Financiero Contable, más un Director representante de cada una de las Fuerzas, uno del Ministerio de Relaciones Exteriores y uno del Ministerio de Educación y Cultura designados a tales efectos por el Consejo Directivo.

- 4.2.6 Controlar la Rendición de Cuentas de cada Ejercicio elevada por el Director de Financiero Contable con la refrenda del jefe del Departamento de Contabilidad.

- 4.2.7 Efectuar un seguimiento mensual del Estado de Gastos e Inversiones.

- 4.2.8 Convocar Auditoría cuando así lo crea conveniente.

4.2.9 Formular política de difusión, educación e información sobre la temática Antártica en general y las Actividades Antárticas en particular, disponiendo su ejecución a través de la Dirección correspondiente.

4.2.10 Aprobar el Manual Orgánico del Instituto Antártico Uruguayo, así como las propuestas de modificación que se requieran, mediando para tales circunstancias la solicitud de hasta tres Consejeros.

4.2.11 Aprobar la Dotación de las Bases y Refugios así como el correspondiente Manual Orgánico de las mismas.

4.2.12 Fijar la integración de los Grupos de Trabajos Científicos, Técnicos y Logísticos ante requerimiento fundado del Director correspondiente.

4.2.13 Fijar la política de selección de personal para las Dotaciones de Bases, Refugios y Expediciones ante propuesta de la Dirección Planes y Operaciones.

4.2.14 Designar a los Jefes de Bases, Refugios y Expediciones y aprobar la propuesta de su integración.

4.2.15 Aprobar la implementación de los Programas Científicos, Técnicos y Logísticos a requerimiento de los respectivos Directores.

4.2.16 Administrar las Actividades Científicas a desarrollar dentro del marco del Programa Nacional Antártico.

4.2.17 Proponer el desarrollo de Expediciones Antárticas.

4.2.18 Formular, ejecutar y controlar el cumplimiento de las funciones atribuidas en el numeral 2. del presente Reglamento.

4.2.19 Requerir la evaluación financiera de Proyectos Científicos, Técnicos y Logísticos, Misiones y Expediciones previo a disponer su ejecución.

4.2.20 Efectuar coordinación con Institutos Privados con Personería Jurídica que cumplan tareas de apoyo a la actividad Antártica Nacional (Ligas, Fundaciones, Asociaciones, etc.) a efectos de proponer y administrar los apoyos a obtener y las tareas de difusión a cumplir.

4.3. De las Sesiones

4.3.1 Las Sesiones serán Ordinarias o Extraordinarias.

- Las Ordinarias, son las que se celebran periódicamente en los días y horas fijados por el consejo Directivo.

- Las Extraordinarias son las que se realizan por solicitud fundada de algún miembro del Consejo Directivo fuera del régimen que hace referencia el párrafo anterior.

4.3.2 Para la realización de las Sesiones ser necesario la presencia en Sala de más de la mitad de componentes del Consejo Directivo.

4.3.3 Después de comprobado el quorum, el Presidente declarar abierta la Sesión y dispondrá la lectura del Acta de la Sesión anterior, procediéndose a ratificar y firmar la misma, luego de lo cual se proceder a considerar el Orden del Día.

4.3.4 El Orden del Día incluirá :

a) Temas Agendados a ser presentados por cada Consejero en su carácter de Presidente, Director o Consejero.

b) Temas Incidentales presentados con igual precedencia que en el párrafo anterior.

c) Documentación Entrada y salida relevante, a ser informada por la Dirección de Secretaría General.

4.3.5 El Consejo Directivo llevar un Libro de Actas de las Sesiones que realice, en las que, además de las formalidades de rigor, (fecha, hora de comienzo y finalización, asistencias, inasistencias, etc.) se consignar n las Resoluciones que se adopten al final de cada tema, especificando la Dirección a cargo de su ejecución.

4.3.6 La consideración de un asunto del Orden del Día podrá interferirse para votar la declaración de urgencia de otro que se promueva. Son cuestiones de urgencia las que no

admiten aplazamiento a juicio de más de la mitad de los Consejeros presentes con voto, debiendo tratarse de inmediato.

4.3.7 Las Resoluciones del Consejo Directivo se adoptarán preferentemente por consenso entre los asistentes a la Sesión. En caso de votación nominal y de producirse empate, el Presidente decidirá mediante el mecanismo de doble voto.

5. GRUPOS DE TRABAJO.

Para una más efectiva organización, el Instituto Antártico Uruguayo está facultado a integrar Grupos de Trabajo en la reas Científica, Técnica o Logística que Dependerán directamente de un Director (según la especialidad del Grupo), por disposición del Consejo Directivo, pudiendo ser integrados en forma uni o pluripersonal.

5.1 Cometidos.

5.1.1 Desarrollar Proyectos (Científicos, Técnicos o Logísticos) de su especialidad, bajo la supervisión del Director correspondiente, quien informará al Consejo Directivo los estudios a desarrollar, la evaluación constante de su avance y las conclusiones toda vez que le sean requeridos.

5.1.2 El Consejo Directivo designará a los Jefes de cada Grupo de Trabajo (civiles o militares) con expresión concreta de la tarea o proyecto a desarrollar, teniendo especial consideración a la idoneidad y capacidad profesional del postulante.

5.1.3 Dependerán del Jefe del Grupo de Trabajo todos aquellos Técnicos (civiles o militares) cuya integración disponga el Consejo Directivo, a propuesta del propio Grupo de Trabajo.

5.1.4 El Jefe del Grupo de Trabajo firmará toda la documentación concerniente al mismo, junto con el Director responsable de su área de competencia.

5.1.5 Los Jefes de Grupo (Científico, Técnico o Logístico) son responsables de las tareas desarrolladas por los integrantes del mismo, debiendo supervisar la utilización de fondos, equipos o instrumental asignado al mismo.

5.1.6 Por invitación del Consejo Directivo o a requerimiento del mismo, los Jefes o integrantes del Grupo de Trabajo, podrán asistir a las Sesiones con derecho a voz.

5.1.7 Los Grupos de Trabajo, podrán disponer de los locales, Sede del Instituto Antártico Uruguayo, o utilizar los servicios de sus Institutos de procedencia para el desarrollo de sus tareas, previa coordinación con el Director responsable de su área de competencia.

5.1.8 Deberán suscribirse Actas de Resoluciones de los Grupos de Trabajo (Científico, Técnico o Logístico), las que serán firmadas en todos los casos por el Jefe del Grupo y refrendadas por el Director responsable. Las Actas de referencia podrán ser requeridas por el Consejo Directivo para fines aclaratorios sobre el desarrollo del proyecto.

5.1.9 El Instituto Antártico Uruguayo posee la autoría intelectual de los Proyectos Científicos o Técnicos en desarrollo, pudiendo, para nuevos Proyectos, coordinar una autoría compartida, a través de Convenios específicos, cuando medie la participación de otros Institutos y Organismos Públicos o Privados, Nacionales o Internacionales.

5.2 Comisión de Planificación de Finanzas.

5.2.1 Integrada según lo establecido en el numeral 4.2.5, tendrá como cometido proponer la distribución de Gastos según los Rubros asignados para Gastos e Inversiones en cada Ejercicio.

6. VARIOS

6.1 Los Programas Antárticos a desarrollar por otros componentes del Estado o por Organizaciones Privadas, deberán realizarse previa coordinación con el Instituto Antártico Uruguayo, representante oficial del Estado ante el Sistema del Tratado Antártico.

6.2 Dispónese de un plazo de 90 días a partir de la aprobación del presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Antártico Uruguayo para la puesta en vigencia del Manual Orgánico de dicho Instituto y del Manual Orgánico de las Bases.

6.3 Las actividades Turísticas en el área del Sistema del Tratado Antártico a llevarse a cabo, tanto por operadores locales como por turistas connacionales, deberán ajustarse a las normas en vigencia previstas por el Sistema del Tratado Antártico, para lo cual y previo a la planificación de dicha tarea, deber recabarse la información pertinente al Instituto Antártico Uruguayo.

6.4 El personal dependiente de otras Unidades Administrativas, que permanezcan en el área del Sistema del Tratado Antártico en Misiones del Instituto Antártico Uruguayo, hará uso de licencia al finalizar su Misión según el criterio que emplee la propia administración y no bajo la dependencia del Instituto Antártico Uruguayo.

Art. 2º.- Deróganse los Decretos 137/981 de 24 de marzo de 1981, 297/987 de 23 de junio de 1987 y 201/989 de 2 de mayo de 1989.

Art. 3º.- Comuníquese, publíquese, archívese.-

LACALLE HERRERA - RODOLFO GONZALEZ RISSOTTO