



S. Adm

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
RECTORADO**

EXP. Nº 864/03.-

SAN MIGUEL DE TUCUMAN, 02 OCT 2003

VISTO la Res. 050/002 por la cual se puso en vigencia la actual estructura orgánico-funcional de la administración central del Rectorado; y

CONSIDERANDO:

Que el Estatuto vigente desde el 18 de marzo de 1.996, aprobado conforme a la Ley nº 24.521 de Educación Superior, confiere al suscrito, en su artículo 26, inciso 2º): "Ejercer las funciones administrativas, económicas y financieras de la Universidad de acuerdo a las normas vigentes"; inciso 7º): "Organizar las Secretarías del Rectorado, designar y remover a los Secretarios"; e Inciso 9º): "Designar y remover al personal cuando tal atribución no corresponda a las Facultades";

Que es necesario redefinir estructuras, misiones, funciones y áreas de responsabilidad de las distintas Secretarías, como consecuencia de los avances en la tarea de Mejora Continua para el fortalecimiento de la gestión administrativo-académica de la U.N.T.;

Que se cuenta con dictamen favorable de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

Por ello,

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
RESUELVE:**

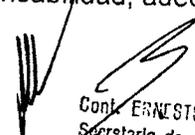
ARTICULO 1º.- Dejar sin efecto la Resolución 050/002 y sus modificatorias.

ARTICULO 2º.- Definir la estructura y áreas de competencia de las Secretarías y unidades que conforman el Rectorado y que se detalla en el Anexo I de la presente resolución.

ARTICULO 3º.- Determinar la misión, funciones y áreas de responsabilidad de las distintas Secretarías de la Universidad Nacional de Tucumán, conforme se detalla en el Anexo II de la presente Resolución.

ARTICULO 4º.- La actual determinación de misión, funciones y áreas de responsabilidad, adecua y sustituye toda otra disposición anterior.

//////


Cont. ERNESTO HUGO MASINO
Secretario de Administración y
Finanzas - U.N.T.
C.P.N. MARIO ALBERTO MADRIGLIANO
RECTOR
Universidad Nacional de Tucumán


MIGUEL E. CASAGRANDE
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
RECTORADO**

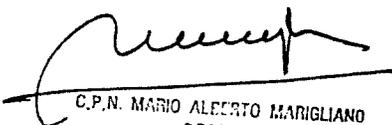
///////

-2-

ARTICULO 5º.- Hágase saber, incorpórese al Digesto y archívese.

RESOLUCION Nº 1107 003


Unt. ERNESTO HUGO MABINO
Secretaría de Administración y
Finanzas - U.N.T.


C.P.N. MARIO ALEERTO MARIGLIANO
RECTOR
Universidad Nacional de Tucumán


MIGUEL E. CASAGRANDE
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
RECTORADO

ANEXO I

ESTRUCTURA Y AREAS DE COMPETENCIA
DE LAS SECRETARIAS.


MIGUEL E. CASAGRANDE
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN



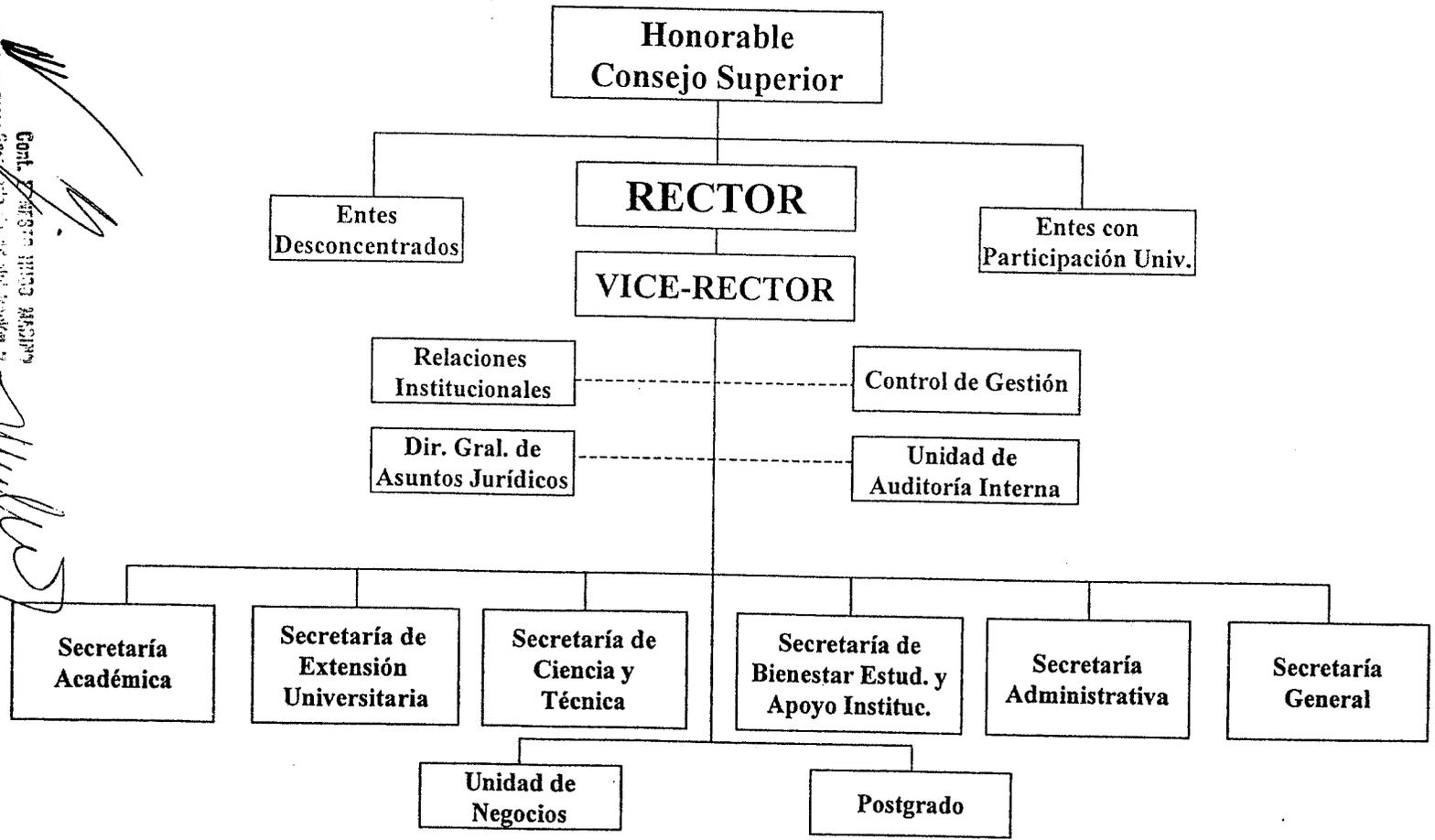
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
RECTORADO

Dr. P.N. MARIO ALBERTO MARRILLANO
RECTOR
Universidad Nacional de Tucumán

Cont. ESTERITA JIMIO MASINI
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Y
SECRETARÍA GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN

MIGUEL E. CASAGRANDE
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN

ESTRUCTURA ORGANICO FUNCIONAL DEL RECTORADO



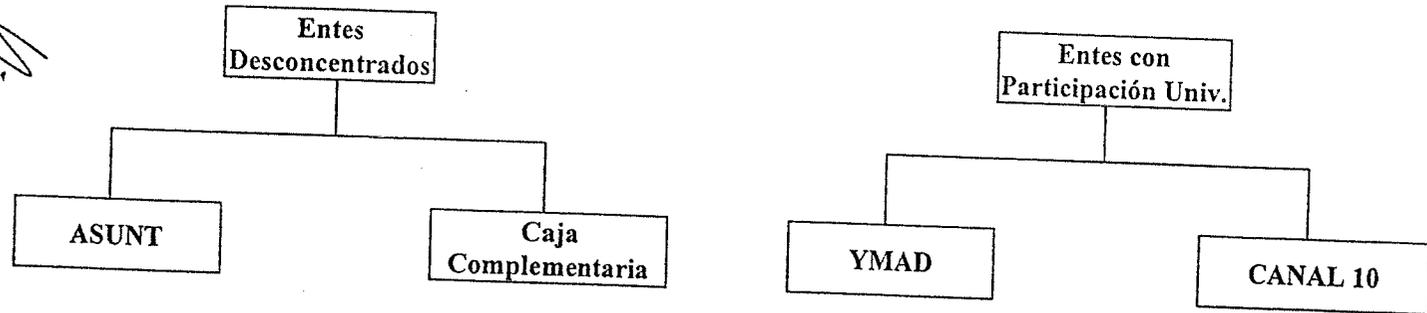


UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
RECTORADO

P. R. MARTÍN ALBERTO RAMOS
DIRECTOR
Universidad Nacional de Tucumán

Cont. ERNESTO HUGO MASINO
Secretario de Administración y
Finanzas - U.N.T.

ESTRUCTURA ORGANICO FUNCIONAL DE ENTES DESCONCENTRADOS Y CON PARTICIPACION UNIVERSITARIA

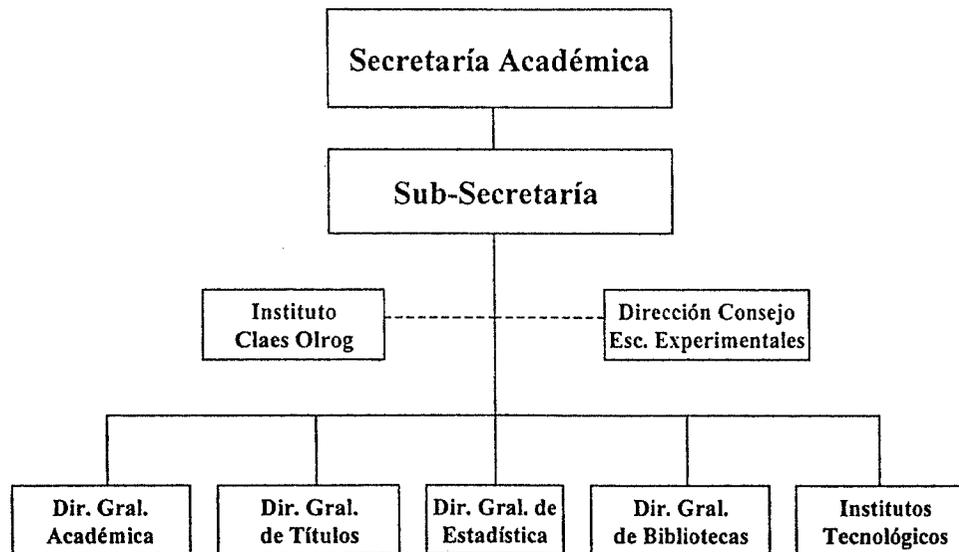


MIGUEL E. CASAGRANDE
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
RECTORADO

ESTRUCTURA ORGANICO FUNCIONAL DE LA
SECRETARIA ACADEMICA



Universidad Nacional de Tucumán

Comisión de Planeación y Presupuesto

Secretaría de Planeación y Presupuesto - U.N.T.

MIGUEL E. CASAGRANDE
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

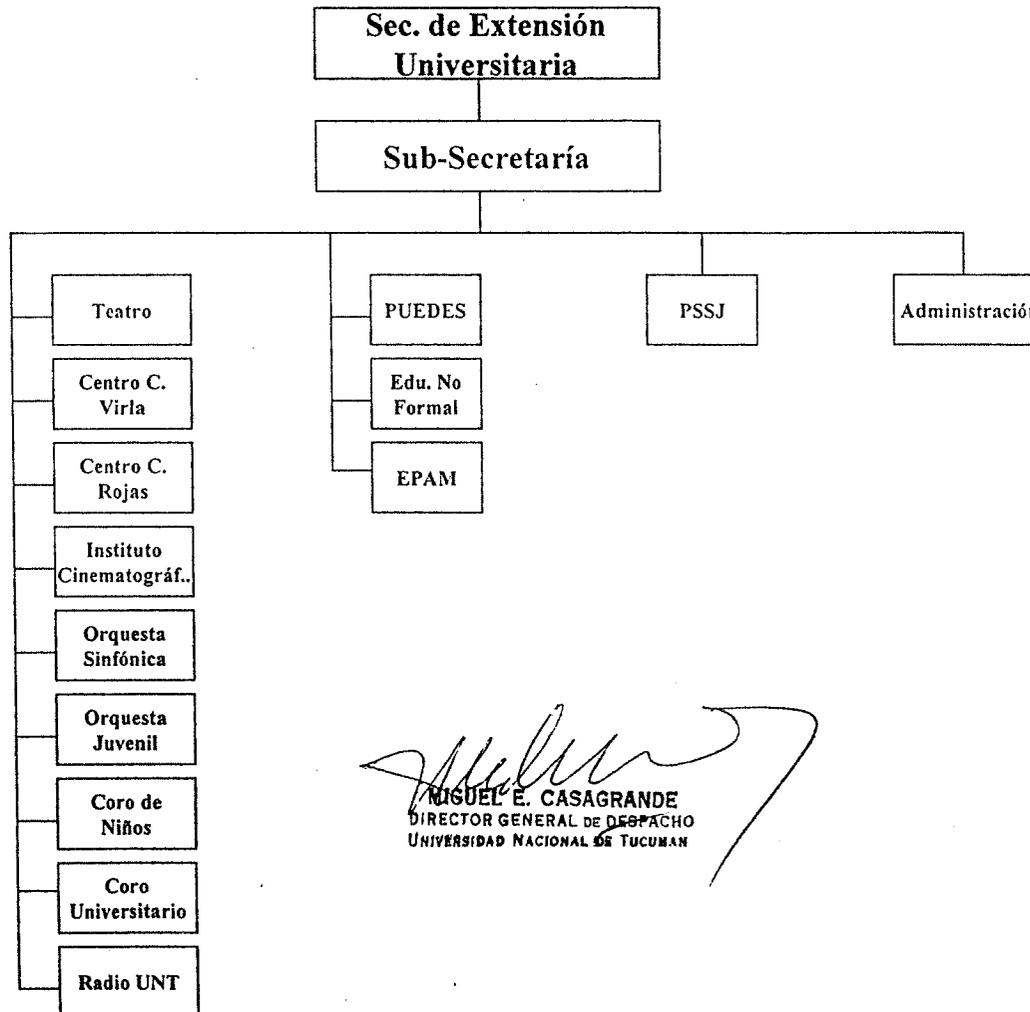


UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
RECTORADO

ESTRUCTURA ORGANICO FUNCIONAL DE LA
SECRETARIA DE EXTENSION UNIVERSITARIA

C.P.N. MARIO ALBERTO MARIGLIANO
Rector
Universidad Nacional de Tucumán

Cont. ERNESTO HUGO MASINO
Secretario de Administración y
Finanzas - U.N.T.

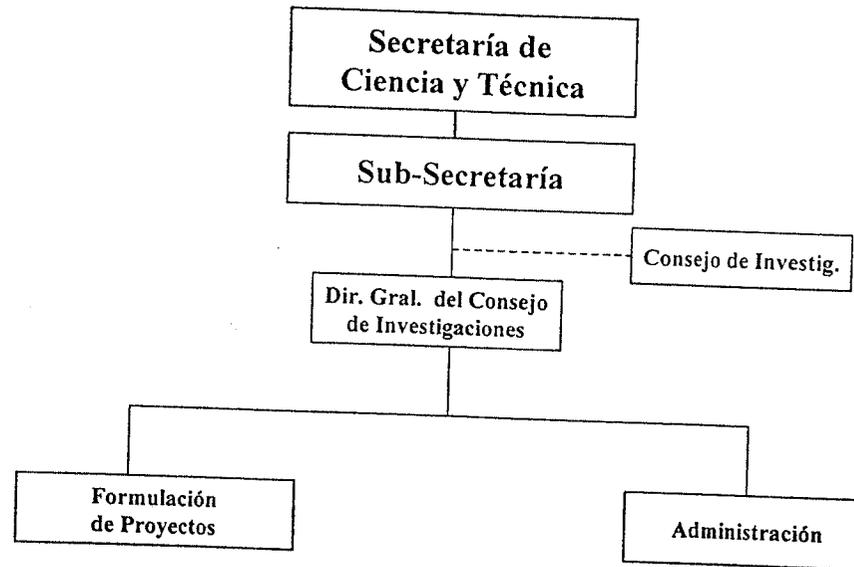


MIGUEL E. CASAGRANDE
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
RECTORADO

ESTRUCTURA ORGANICO FUNCIONAL DE LA
SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA



CPN
C.P. MARIQUILANO
Unidad de Investigación y
Tecnología

Cent. de Investigación y
Tecnología - U.N.T.

[Signature]
INGUÉL E. CASAGRANDE
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

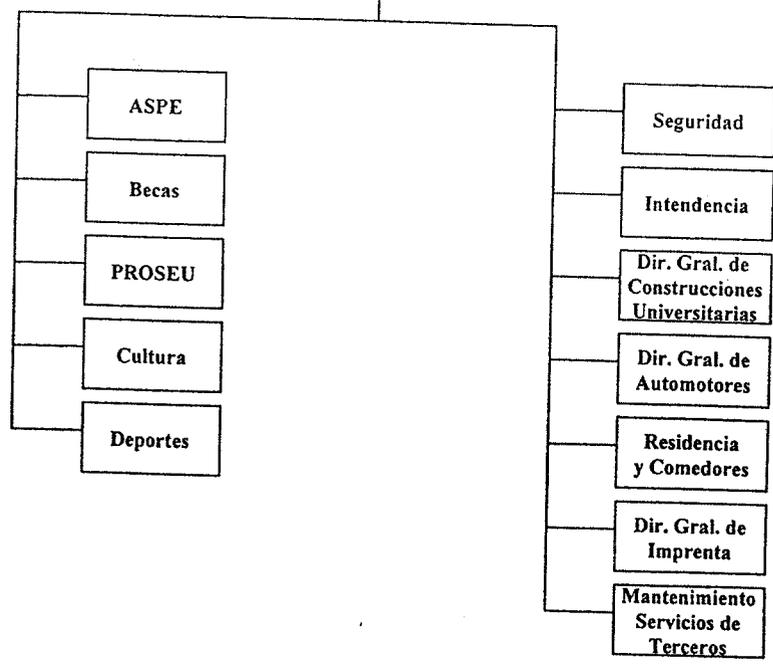


UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
RECTORADO

ESTRUCTURA ORGANICO FUNCIONAL DE LA
SECRETARIA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y APOYO INSTITUCIONAL

Sec. Bienestar Estudiantil
y Apoyo Institucional

Sub-Secretaría



C.P.N. MARIO ALBERTO MARIQUILANO
RECTOR
Universidad Nacional de Tucumán

[Handwritten signature]
SECRETARÍA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y APOYO INSTITUCIONAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN
1977

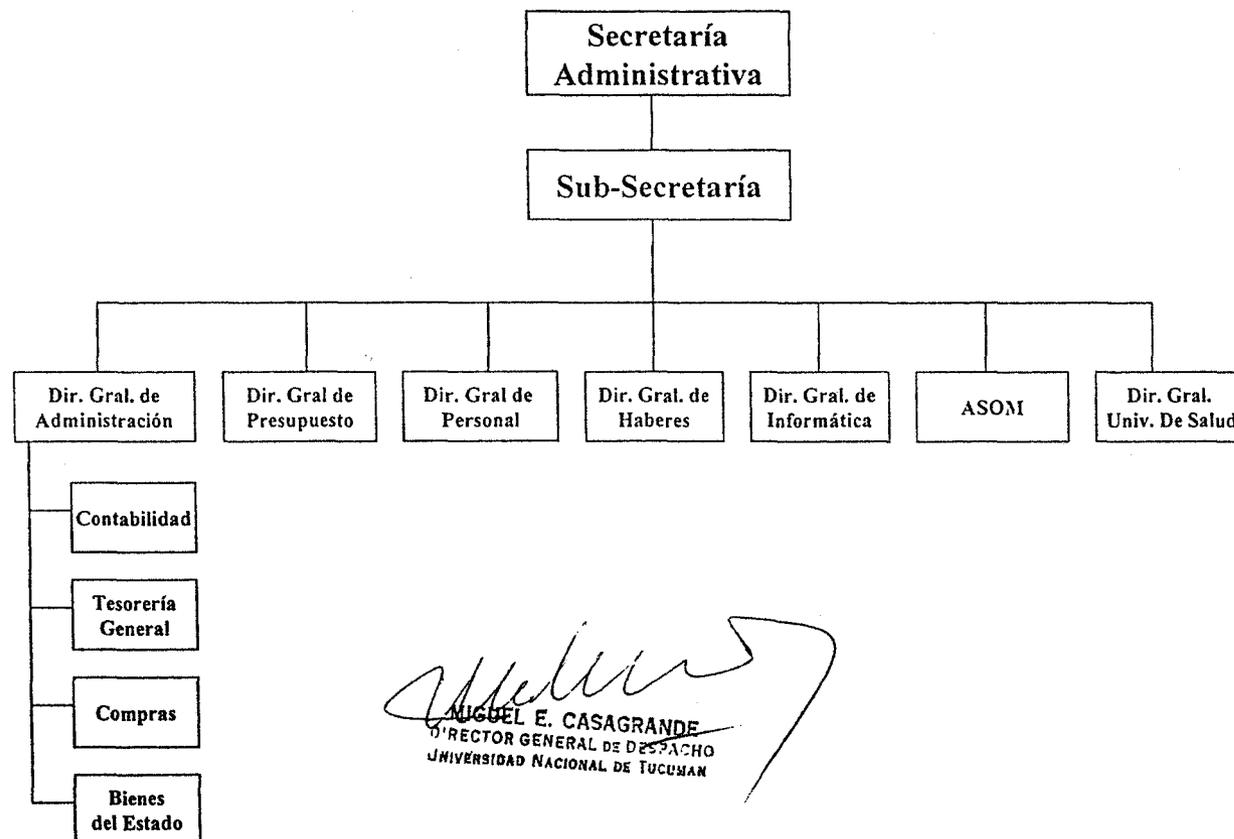
[Handwritten signature]
MIGUEL E. CASAGRANDE
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
RECTORADO

ESTRUCTURA ORGANICO FUNCIONAL DE LA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Cont. ERNESTO HUGO MASIMO
Secretario de Administración y
Finanzas - U.N.T.
C.P.N. MARIO ALBERTO MARIQUILIANO
RECTOR
Universidad Nacional de Tucumán



Miguel E. Casagrande
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

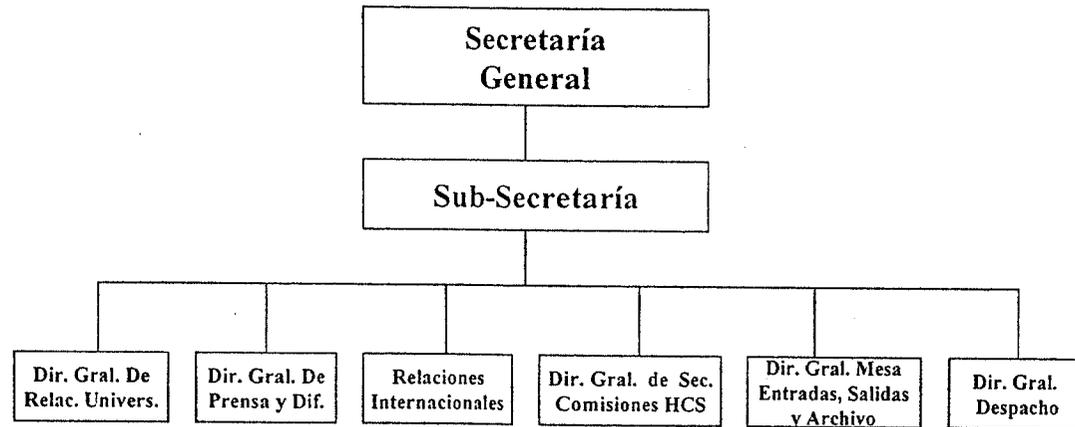


UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
RECTORADO

ESTRUCTURA ORGANICO FUNCIONAL DE LA
SECRETARIA GENERAL

C.P.N. MARIO ALBERTO MARIGLIANO
RECTOR
Universidad Nacional de Tucumán

Dr. ERNESTO HUGO MASINO
Secretario de Administración y
Finanzas - U.N.T.



MIGUEL E. CASAGRANDE
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
RECTORADO

ANEXO II

MISION, FUNCIONES Y AREAS DE RESPONSABILIDAD
DE LAS SECRETARIAS.


MIGUEL F. CARRASQUERO
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
RECTORADO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
RECTORADO

SECRETARÍA ACADÉMICA

MISIÓN Y FUNCIONES

MISIÓN

Tiene por misión el desarrollo de políticas tendientes al mejoramiento de la calidad académica de la Universidad, de manera congruente con las políticas impulsadas por las Unidades Académicas y demás áreas educativas y administrativas de la institución.

FUNCIONES

Referidas a las unidades académicas

- Impulsar líneas de acción académicas en la Universidad.
- Concertar líneas de acción que involucren a más de un área académica de la Universidad.
- Impulsar políticas de cooperación entre las diversas facultades en la formación de grado, y prestar colaboración con el área de Postgrado.
- Coadyuvar en la formulación, gestión o evaluación de proyectos educativos según el requerimiento de las diferentes Unidades Educativas.

Referidas a las estructuras académicas y administrativas bajo dependencia directa

- Cooperar en la formulación, gestión y evaluación de proyectos educativos, conjuntamente con las diversas áreas educativas de dependencia directa del Rectorado.
- Definir las políticas de las áreas administrativas a su cargo, de acuerdo con los objetivos estratégicos de la UNT.
- Programar las actividades, asignar las funciones, asesorar en la ejecución, y evaluar los resultados de los programas de trabajo de las estructuras administrativas dependientes de la secretaria.
- Cualquier otra labor requerida a su gestión.
- Presentar informes periódicos al Rector.

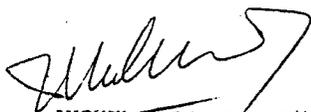
ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

Referidas a las unidades académicas

Adoptar las medidas conducentes a una efectiva articulación de las unidades académicas entre sí, y de éstas con el Rectorado.


Cont. ERNESTO HUGO MASINO
Secretario de Administración y
Finanzas - U.N.T.


C.P.N. MARIO ALBERTO MARIGLIANO
RECTOR
Universidad Nacional de Tucumán


MIGUEL E. CASAGRANDE
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN

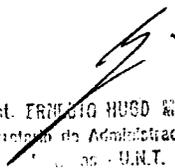


UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

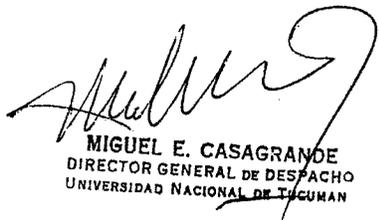
RECTORADO

Referidas a estructuras académicas y administrativas bajo dependencia directa

Planificar, coordinar, dirigir y monitorear las actividades académicas, técnicas y administrativas que se ejecuten en las dependencias de la Secretaría.


Genl. ERNESTO RUSO MADRINO
Secretario de Administración y
Asesor General de la U.N.T.


C.P.N. MARIO ALBERTO MARIGLIANO
RECTOR
Universidad Nacional de Tucumán


MIGUEL E. CASAGRANDE
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

RECTORADO

SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

MISIÓN Y FUNCIONES

MISIÓN

Tiene por misión impulsar políticas tendientes a mejorar la interrelación de la UNT y el medio, en la cultura y en la extensión social.

FUNCIONES

- Propiciar el diálogo con estamentos, organismos, asociaciones, instituciones, comunidades y grupos locales, nacionales, e internacionales, con el fin de establecer el intercambio de conocimientos y de prácticas.
- Fomentar y divulgar los conocimientos en ciencia, técnica y tecnología, las prácticas e innovaciones investigativas y pedagógicas, y las propuestas en artes y en letras, que se producen en la Universidad.
- Coordinar y articular acciones con el fin de ofrecer alternativas de soluciones a necesidades y situaciones de conflicto presentadas en los ámbitos local, nacional e internacional.
- Promover la difusión y el sentido de la identidad cultural y de los valores humanos mediante la organización de actividades y de eventos pertinentes.
- Establecer relaciones de intercambio y de cooperación con el medio, mediante programas de capacitación acordes con las necesidades y con los nuevos avances en el conocimiento.
- Establecer contacto con comunidades, grupos y agremiaciones, para intercambiar experiencias, con el fin de generar otros conocimientos que puedan ser revertidos en las comunidades y en la universidad.
- Propiciar el intercambio productivo con las instituciones gubernamentales para establecer una necesaria cooperación en el diseño y ejecución de políticas.
- Diseñar, ejecutar, promover y evaluar los distintos programas.
- Cualquier otra labor requerida a su gestión.
- Presentar informes periódicos al Rector.

ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

Cultural

Fomentar el arte, la ciencia y la técnica, y divulgar las innovaciones que respecto a ellas se produzcan. Organizar actividades y eventos tendientes a preservar y potenciar la identidad cultural, optimizando el uso de sus recursos.

Cont. ERNESTO HUGO MASINO
Secretario de Administración y
Extensión UNT.

C.P.N. MARIO ALBERTO MARIGLIANO
RECTOR
Universidad Nacional de Tucumán

MIGUEL E. CASAGRANDE
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

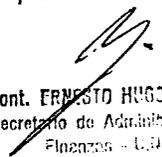
RECTORADO

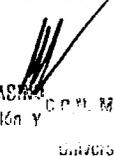
Relaciones Comunitarias

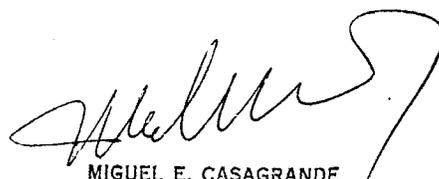
Planificar, implementar, y evaluar programas tendientes a brindar soluciones a las necesidades sociales que se detecten en la región y que promuevan la equidad en el desarrollo humano. Optimizar el uso de sus recursos y articular sus actividades con programas sociales de otros organismos. Propiciar la participación de todos los actores sociales, promoviendo la organización comunitaria.

Medio Ambiente

Coordinar las actividades tendientes a asegurar la conservación y el uso sustentable de los recursos naturales de la región a fin de mantener los beneficios que estos proveen al desarrollo y bienestar de la comunidad. Propiciar el desarrollo de actividades conjuntas con otros organismos.


Cont. ERNESTO HUGO MACHUCA
Secretario de Administración y
Finanzas - U.N.T.


DR. MARIO ALBERTO MARIGLIANO
RECTOR
Universidad Nacional de Tucumán


MIGUEL E. CASAGRANDE
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
RECTORADO

SECRETARÍA DE CIENCIA Y TÉCNICA

MISIÓN Y FUNCIONES

MISIÓN

Tiene por misión impulsar políticas en materia de gestión y promoción de la actividad científica, tecnológica y de innovación, teniendo en cuenta que se trata de un área de absoluta pertinencia a la Universidad y la afecta en lo sustantivo por su estrecha relación con las funciones de docencia y extensión y permite mejorar la capacidad institucional para su inserción en la problemática provincial, regional y nacional.

FUNCIONES

- Definir sus políticas con acuerdo a los objetivos estratégicos de la UNT
- Promover, formular, controlar y evaluar actividades, programas y proyectos de investigación científica y/o tecnológica.
- Desarrollar programas para la formación de recursos humanos en investigación.
- Promover acciones de cooperación científica y tecnológica con el sector público y privado externo.
- Supervisar la programación y el desarrollo de las actividades, así como la evaluación de los resultados.
- Desarrollar toda actividad requerida a su gestión
- Presentar informes periódicos al Rector

ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

Gestión de Proyectos

Atender los aspectos atinentes a Convocatorias, Verificación de documentación, Monitoreo, Procesos de Evaluación, Programa de Incentivos, Categorizaciones.

Gestión Financiera

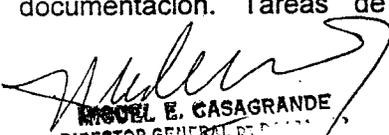
Administrar los fondos que correspondan a la Secretaría y los recursos generados por proyectos especiales con financiación externa, de acuerdo a las normativas vigentes.

Gestión interna

Recepción, Clasificación y Registro de la documentación. Tareas de Mantenimiento


Cont. ERNESTO HUGO MASINO
Secretario de Administración y
Finanzas - U.N.T.


C.P.N. MARIO ALBERTO MARIGLIANO
RECTOR
Universidad Nacional de Tucumán


MIGUEL E. CASAGRANDE
DIRECTOR GENERAL DE...
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN

RECTORADO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

MISIÓN Y FUNCIONES

MISIÓN

Tiene por misión la administración y guarda eficiente de los recursos financieros y humanos de la UNT, dentro del marco de las normativas vigentes, garantizando las condiciones para lograr una eficiente utilización de los mismos y una efectiva articulación con otras unidades académicas y administrativas de la Institución.

FUNCIONES

Administración de los Recursos Financieros

- Administración General.
- Administración de los procedimientos de compras.
- Manejo de la tesorería.
- Registración contable.
- Registro y guarda de los bienes del estado.
- Archivo de la documentación respaldatoria.

Sistema Presupuestario

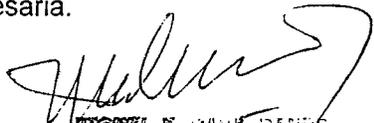
- Realizar la programación presupuestaria de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.
- Formular el presupuesto en función de la normativa vigente, resguardando los soportes documentales y de cálculo.
- Registrar la ejecución física y financiera de los presupuestos de acuerdo a los procedimientos vigentes.
- Elaborar los indicadores que posibiliten evaluar la ejecución física y financiera, con la programación inicial.

Administración de los Recursos Humanos

- Liquidación de haberes de los agentes de la UNT.
- Recepción y validación de documentación referida a los agentes.
- Relación con organismos de control, con ANSES y con empresas de jubilación privada.
- Confección y guarda de la documentación correspondiente al legajo del agente.
- Seguimiento de la carrera administrativa.
- Planificación y ejecución de la capacitación necesaria.
- Control de presentismo.

Cont. FERNANDO J. CASARANO
Secretaría de Administración y
Finanzas - U.N.T.

CPN. MARIO ALBERTO MARIGLIANO
SECRETAR
Universidad Nacional de Tucumán


MIGUEL E. CASARANO
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

RECTORADO

- Seguridad e higiene laboral y relación con organismos de control y empresas aseguradoras.

Apoyo Técnico

- Producir información relevante y veraz.
- Procurar efectividad, eficiencia y seguridad en la administración de los datos.
- Asegurar bases tecnológicas confiables.
- Asegurar la eficiencia y el cumplimiento de las normas vigentes en la comunicación administrativa.
- Elaborar indicadores de gestión e informes estadísticos.
- Cualquier otra labor requerida a su gestión.
- Presentar informes periódicos al Rector.

ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

Administración de los Recursos Financieros

Adoptar las medidas técnicas conducentes a una administración efectiva y eficiente de los recursos financieros de la institución de acuerdo a las normativas vigentes. Dichas medidas serán canalizadas a través de una Dirección General de Administración.

Sistema Presupuestario

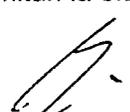
Llevar a cabo todos los procesos de programación, formulación, ejecución, y evaluación presupuestaria.

Administración de los Recursos Humanos

Adoptar las medidas técnicas conducentes a una administración efectiva y eficiente de los recursos humanos de la institución de acuerdo a las normativas vigentes.

Apoyo Técnico

Desarrollo de sistemas que aseguren la confiabilidad de los datos, y que permitan la elaboración de indicadores para el análisis estadístico.


Cont. ERNESTO HUGO MASINO
Secretario de Administración y
Finanzas - U.N.T.


C.P.N. MARIO ALBERTO MARIGLIANO
RECTOR
Universidad Nacional de Tucumán





UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

RECTORADO

**SECRETARÍA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y APOYO
INSTITUCIONAL**

MISIÓN Y FUNCIONES

MISIÓN

Tiene como misión, contribuir a la formación y desarrollo integral de los estudiantes, y la generación de políticas tendientes a optimizar la operatividad de los servicios de apoyo de la UNT.

FUNCIONES

- Definir las políticas en cada área de su secretaría con acuerdo a los objetivos estratégicos de la UNT
- Programar y coordinar las tareas y actividades a desarrollar en la secretaría a su cargo.
- Asignar las tareas al personal a cargo, así como orientarlos en la ejecución de las mismas.
- Supervisar la programación y desarrollo de las actividades y tareas en las áreas, así como evaluar los resultados que se van obteniendo y velar por su cumplimiento.
- Cualquier otra labor requerida a su gestión.
- Presentar informes periódicos al Rector.

ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

Vinculación Académica estudiantil

Coordinar las actividades tendientes a asegurar el bienestar estudiantil, administrando en forma eficiente los recursos para ayudas económicas a los estudiantes; y a través de la planificación, implementación, y evaluación de los programas de salud y pasantías de los estudiantes.

Deportes, Apoyo Educativo, y Cultura Estudiantil

Coordinar las actividades tendientes a asegurar el bienestar estudiantil, potenciando las actividades deportivas, los eventos culturales, y otros apoyos educativos que aseguren un desarrollo integral de los estudiantes.

Servicios de Apoyo

Coordinar la ejecución de los distintos organismos de apoyo a las actividades principales, de tal forma que se conviertan en facilitadores del hacer universitario.

[Firma]
Cant. ESPINOSA ROSA
Tucumán - Tucumán y
Encomendado - Tucumán

[Firma]
C.P.N. MARIO ALBERTO MARIGLIANO
RECTOR
Universidad Nacional de Tucumán

[Firma]
MIGUEL E. CASAGRANDE
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHOS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
RECTORADO

SECRETARÍA GENERAL

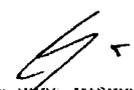
MISIÓN Y FUNCIONES

MISIÓN

Tiene como misión: asesorar y asistir al Rector en el trámite, estudio, resolución y ejecución de los asuntos relativos al despacho general; iniciar, mantener y profundizar las relaciones institucionales de la UNT ante universidades y organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros, con el fin de generar convenios y acuerdos que beneficien a la institución y a la comunidad; y hacer conocer las actividades que desarrolla la UNT, manteniendo en alto la imagen institucional.

FUNCIONES

- Atender lo relacionado con el funcionamiento de la Asamblea Universitaria y del Consejo Superior, desempeñándose como Secretario de ambos Cuerpos, suscribiendo las Actas de sus respectivas sesiones y refrendando la firma del Rector en las resoluciones que se adopten.
- Atender la correspondencia oficial dirigida al Rector, imprimiéndole el trámite correspondiente.
- Atender el trámite de los expedientes, la redacción, y registro de las resoluciones del Honorable Consejo Superior y del Rector.
- Prestar a las demás Secretarías y organismos del Rectorado, el apoyo necesario para el trámite y despacho de los asuntos.
- Suscribir providencias de trámite, notificaciones, vistas, traslados, desglose y entrega de documentos y archivo de actuaciones.
- Autorizar la expedición de informes y legalizar copias de documentos solicitados por terceros.
- Legalizar la firma de autoridades universitarias insertas en certificaciones, fotocopias u otros documentos y autenticar las copias de Resoluciones y demás documentos emanados de la Asamblea Universitaria, del Consejo Superior y del Rectorado. Estas funciones podrán ser delegadas en funcionarios jerárquicos de su dependencia.
- Promover, formular, controlar y evaluar actividades y programas que tiendan al desarrollo de convenios y acuerdos con otros actores de la sociedad.
- Difundir las actividades que se desarrollen en el ámbito de la UNT.
- Generar planes de acción tendientes a asegurar una comunicación clara, transparente y homogénea de la Institución.
- Hacer observar las reglas de protocolo y ceremonial.


Cont. ERNESTO HUGO MASINO
Secretario de Administración y
Finanzas - U.N.T.


C.P.N. MARIO ALBERTO MARIGLIANO
RECTOR
Universidad Nacional de Tucumán


MIGUEL E. CASTAGNANO
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

RECTORADO

- Entender en todos los asuntos no asignados expresamente a las demás secretarías.
- Cualquier otra labor requerida a su gestión.
- Presentar informes periódicos al Rector.

ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

Referidas al Despacho

Tiene la responsabilidad de dar el curso adecuado y con la necesaria celeridad, a todo trámite en el que deba intervenir el Rector.

Referidas al Desarrollo de Relaciones

Tiene la responsabilidad de fortalecer la red de relaciones que tiene la institución, de manera de mejorar las probabilidades de concreción de acuerdos y convenios con otras instituciones o empresas.

Referidas a la Comunicación y al Protocolo

Tiene la responsabilidad de hacer conocer los actos de la UNT que sean del interés general de la comunidad, y en forma particular, los actos que sean de interés de la comunidad universitaria; guardando siempre, las reglas de rigor protocolar.


C.P.N. MARIO ALBERTO MARIGLIANO
SECRETARIO
Universidad Nacional de Tucumán


MIGUEL E. CASAGRANDE
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN