

RESOLUCIÓN N° **1582** CD.  
Expediente N° S01:0003276/2018

PARANÁ, 06 AGO 2018

**VISTO:**

El Proyecto de Certificación Digital de Actividades Académicas (CDAA); y

**CONSIDERANDO:**

Que la sanción de la Ley N° 25.506 de firma digital establece el marco para el desarrollo de propuestas que impliquen la digitalización de documentos en el ámbito de la administración pública;

Que conforme a la ley antes mencionada, se entiende por documento digital a la representación digital de actos o hechos, con independencia del soporte: utilizado para su fijación, almacenamiento o archivo;

Que lo dispuesto por dicha ley importa la puesta en funcionamiento del Programa de Despapelización del Estado, el cual fomenta la disminución del uso del papel para generar un entorno más saludable en las tareas diarias de los trabajadores del Estado;

Que el Gobierno de la Provincia de Entre Ríos adhiere a la Ley N° 25.506 a través de la Ley Provincial 10.425, que sirve de base para la implementación del Programa de Despapelización del Estado, por el cual se invita a los diferentes organismos públicos a adecuar su esquema de funcionamiento, reduciendo drásticamente el uso de papel;

Que la Certificación Digital de Actividades Académicas (CDAA) de la FHAYCS comprende a todas aquellas actividades acreditables, incluyéndose en esta denominación a: cursos, seminarios, charlas, congresos, proyectos de extensión de cátedras, proyectos de investigación, conversatorios, talleres, simposios, entre otros;

Que las actividades académicas que no cuenten con Resolución que avale dicha actividad, podrán ser incorporadas al sistema y la certificación será validada solamente por el Secretario/Coordinador de Sede/Director de Escuela;

Que el presente Proyecto de Digitalización de Certificaciones de la FHAYCS propicia:

- a) La emisión de todo tipo de certificaciones en formato digital;
- b) La seguridad de los documentos incluyendo un sistema de doble validación on-line;

*M*

1582

RESOLUCIÓN N° 1582 CD.  
Expediente N° S01:0003276/2018

- c) El cuidado del ambiente al prescindir del uso de papel y todo tipo de insumos de impresión;
- d) Agilizar la gestión y distribución de las certificaciones de las actividades académicas que se desarrollan en el ámbito de la Facultad;
- e) La optimización de los espacios físicos que fueran ocupados por documentación en formato papel;
- f) La conservación de los mismos frente al transcurso del tiempo;

Que dicho Proyecto ha sido elaborado por la Secretaría General con el aporte de la Dirección Informática dependiente de la misma y en consulta con la Secretaría de Extensión y Derechos Humanos y la Secretaría de Investigación y Posgrado;

Que la digitalización es un recurso informático útil para la gestión documental, lo cual implica mayor celeridad en la tramitación de los documentos comprendidos en la presente Resolución, facilitando ello el quehacer laboral y académico;

Que la efectivización de este Proyecto contribuye a mejorar la gestión administrativa en las Áreas de la Facultad involucradas en la tramitación de los certificados digitales;

Que la tramitación de los certificados de modo virtual garantiza la seguridad y veracidad de la información contenida en los mismos, como así también el acceso instantáneo y eficiente de la comunidad educativa a la información que resulte de su interés;

Que lo regulado en la presente Resolución constituye el inicio de un proceso continuo de innovación que tiene como principal propósito ampliar, mejorar, simplificar y agilizar los trámites que se realizan en la Facultad;

Que se encuentran entre las funciones de la Dirección Informática de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales: implementar, coordinar, monitorear y supervisar los procesos de desarrollo e innovación de tecnologías de la información de la facultad, promoviendo la integración de nuevas tecnologías, su compatibilidad e interoperabilidad, estableciendo normas para el control técnico, administrativo y de aplicación de nuevas tecnologías; impulsar el uso eficiente de la tecnología como apoyo a las actividades académicas y administrativas; Investigar los nuevos avances y desarrollar su tecnología para la posible incorporación en los sistemas; definir, evaluar y seleccionar las soluciones de los servicios de información que resuelvan, mejoren y hagan más eficientes los procesos de trabajo dentro de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales; entre otras;



**1582**

RESOLUCIÓN N° \_\_\_\_\_ CD.  
Expediente N° S01:0003276/2018

Que la Secretaría/Sede/Escuela que expida los certificados contará con un registro único en el cual consten todos los datos que contendrá el Certificado digital de la actividad, permitiendo ello la validación posterior de los datos consignados en los certificados digital;

Que el Proyecto incluye un proceso de doble validación como así también un sistema informático específico a fin de garantizar la seguridad de los CDAA;

Que este sistema se aplica de forma complementaria a la normativa vigente sobre tramitación de cursos, seminarios, charlas, congresos, proyectos de extensión de cátedras, proyectos de investigación, conversatorios, talleres, simposios, entre otros; siendo de aplicación solamente en el ámbito de la certificación;

Que el Consejo Directivo de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales en reunión ordinaria el día 26 de Junio de 2018, ha aprobado por unanimidad la propuesta presentada en todos sus términos;

Que éste cuerpo es competente para entender en ésta temática, según surge del Artículo 23°, inciso h, del Estatuto Académico Provisorio de la Universidad Autónoma de Entre Ríos;

**POR ELLO:**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA  
FACULTAD DE HUMANIDADES, ARTES Y CIENCIAS SOCIALES**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Aprobar el Proyecto de Certificaciones Digitales de Actividades Académicas desarrolladas en el ámbito de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales, conforme a los lineamientos establecidos en el Anexo I que pasa a formar parte de la presente norma legal.-

**ARTÍCULO 2°:** Establecer la validez de las certificaciones digitales de las actividades académicas (CDAA) en el ámbito de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales.-

**ARTÍCULO 3°:** Dejar establecido que a los efectos de hacer efectiva la implementación de las certificaciones digitales contempladas en el Artículo 2° y de obtener el reconocimiento de su validez, se deberá comunicar la presente Resolución al Rectorado y las Facultades dependiente de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, al Consejo General de Educación de la Provincia de Entre Ríos, a toda la comunidad universitaria y demás organismos que correspondiere.-

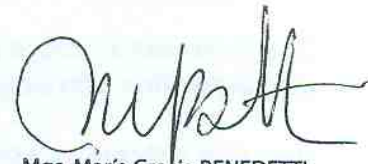
*B*

RESOLUCIÓN N° **1582** CD.  
Expediente N° S01:0003276/2018

**ARTÍCULO 4º:** Registrar, notificar, enviar copia a quienes corresponda, publicar y posteriormente archivar.-  
AJ



Sr. Fernando Gabriel RAMIREZ  
Secretario Consejo Directivo  
Facultad Humanidades, Artes y Ciencias Sociales  
Universidad Autónoma de Entre Ríos



Mgs. María Gracia BENEDETTI  
Decana  
Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales  
Universidad Autónoma de Entre Ríos

**ANEXO I**

**Certificación Digital de Actividades Académicas (CDA)**

**1) Fundamentación**

En la actualidad la FHAYCS emite más de 10.000 (diez mil) certificados en formato papel como resultado de las distintas actividades académicas que se llevan a cabo en el ámbito de la misma (cursos, seminarios, charlas, congresos, proyectos de extensión de cátedras, proyectos de investigación, conversatorios, talleres, simposios, entre otros); esto genera un uso excesivo de recursos (el papel y tóner empleado para la impresión de certificados, el espacio físico destinado para albergar estos documentos, etc.) con sus respectivas consecuencias medio ambientales y económicas. A esta problemática, debe agregarse las dificultades para la distribución de los mismos, la sobrecarga que genera la emisión de tales certificaciones, especialmente cuando las actividades que las originan son masivas y la lentitud en las tramitaciones administrativas correspondientes, entre otros inconvenientes.

Por otra parte, hoy en día, las tecnologías de la información y de la comunicación permiten subsanar algunas de las dificultades mencionadas en el párrafo precedente a través del uso de Certificaciones Digitales; tendencia que está siendo adoptada en numerosas universidades nacionales e internacionales y otras instituciones de educación superior.

Asimismo, la información de los certificados digitales puede almacenarse en una base de datos que podría facilitar diversas tareas, como por ejemplo la generación de listas de distribución para difundir nuevas actividades de capacitación, determinar necesidades de capacitaciones, seminarios, charlas o congresos futuros o realizar investigaciones con relación a los asistentes a determinadas actividades, etc.

*B*

## 2) Objetivos

La digitalización constituye un recurso informático útil que representa el inicio de un proceso continuo de innovación que tiene como objetivo general ampliar, mejorar, simplificar y agilizar los trámites y/o servicios digitales brindados por la Facultad.

Por otra parte, podemos mencionar como objetivos específicos del Proyecto:

- a) La Digitalización de Certificaciones de Actividades Académicas desarrolladas en el ámbito de la FHAyCS;
- b) Garantizar la seguridad de los documentos comprendidos en el presente Proyecto, siendo una herramienta fundamental para ello la inclusión de un sistema de validación on-line;
- c) Garantizar el principio de sustentabilidad propio de la política ambiental, lo cual implica que el aprovechamiento de los recursos naturales deban realizarse mediante una gestión apropiada y responsable; objetivo que se encuentra representado en el Proyecto por la prescindencia del uso de papel;
- d) Agilizar la gestión y distribución de las certificaciones de las actividades académicas que se desarrollan en el ámbito de la FHAyCS;
- e) La disminución de gastos propios de la expedición de certificados (papel, insumos de impresión, etc.);
- a) La optimización de los espacios físicos que fueran ocupados por documentación en formato papel, generando un entorno más saludable en las tareas diarias de los trabajadores de la FHAyCS;
- b) La conservación de los certificados frente al transcurso del tiempo, en cumplimiento a la exigencia legal sobre conservación de documentos.

## 3) Antecedentes

Para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el presente Proyecto se han tomado como antecedentes la Ley Nacional 25.506 sobre Firma Digital, sancionada el 14 de Noviembre de 2001, a la cual adhiere nuestra provincia por Ley Provincial 10.425, reglamentada por Decreto N° 3.825/16 MGJ, a través del cual se dispone que el Ministerio de Gobierno y Justicia será la autoridad de aplicación y ejecución de la Ley N° 10.425. En el marco de la normativa anteriormente citada, el Ministerio de Gobierno y Justicia de la provincia, a través de la Secretaría de Modernización del Estado, Ciencia y Tecnología, dependiente de la Secretaría General de la Gobernación, lanzó el "Programa de Despapelización de la Administración Pública de la Provincia de Entre Ríos", que tiene como propósito la despapelización de en las oficinas.

En el ámbito propio de la FHAYCS resulta necesario destacar el Certificado de Alumno Regular Digital, implementado a partir del año 2017.

#### **4) Sobre la tramitación de los Certificados Digitales**

##### **4.1 Aspectos Comunes**

4.1.1. El Secretario/Coordinador de Sede/Director de Escuela y el Decano -en caso que corresponda- será el encargado de la validación de los certificados digitales.

4.1.2 La Dirección de Informática será la responsable de proveer el soporte de software que requiera la instrumentación del sistema.

4.1.3 La Secretaría/Sede/Escuela que expida los certificados contará con un registro único en el cual consten todos los datos que contendrá el Certificado digital de la actividad, permitiendo ello la validación posterior de los datos consignados; a saber:

- a) Área Institucional organizadora (Sede, Secretaría, Escuela etc);



RESOLUCIÓN N° **1582** CD.  
Expediente N° S01:0003276/2018

- b) Institución participante si la hubiere (co-organizadora, auspiciante, promotora);
- c) Denominación con la que se identifica cada actividad académica en particular (curso, seminario, charla, congreso, PECAT, talleres, etc.); modalidad de la misma (Presencial, Semipresencial o a Distancia);
- d) Número de Resolución que otorga el reconocimiento -en caso que corresponda-;
- e) Datos completos del Responsable de la actividad (Apellido, Nombre, DNI y correo electrónico);
- f) Datos completos de los participantes (Apellido, Nombre, DNI y correo electrónico); indicando la condición (aprobado, no aprobado, participante, asistente o la denominación que corresponda);
- g) Duración total en horas cátedra, especificando las horas presenciales y no presenciales, según corresponda;
- h) Lugar y Fecha;
- i) Firma/s.

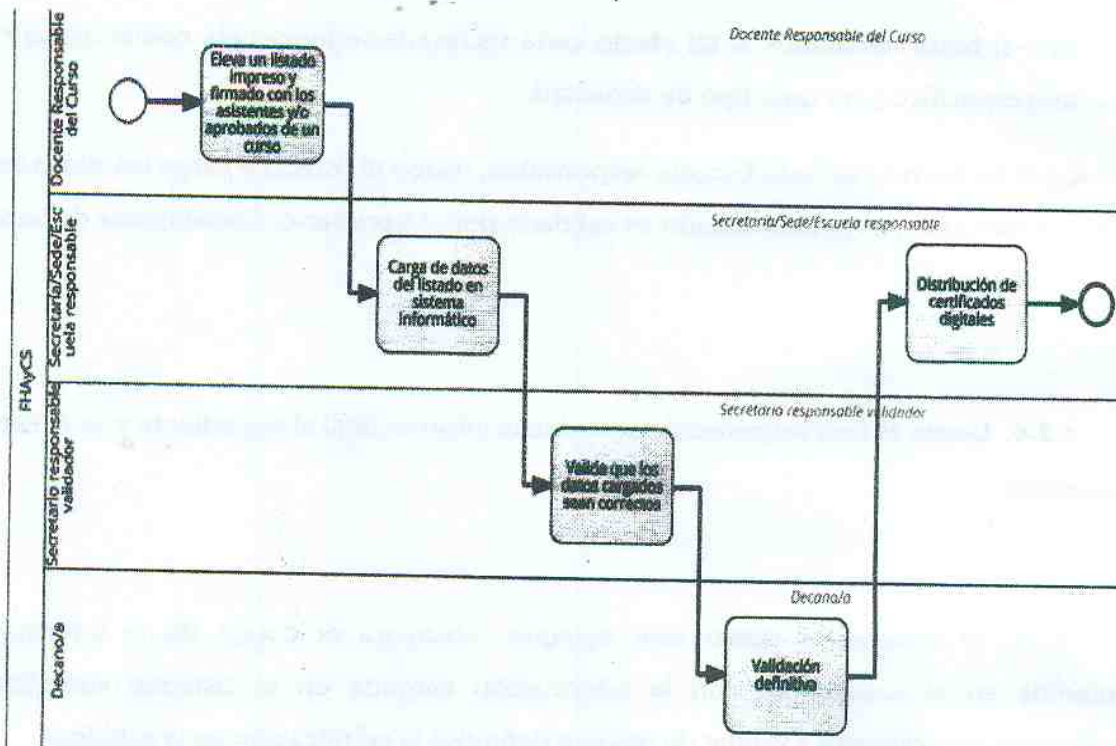
4.1.4. El certificado tendrá un sistema de validación digital online a fin de que tanto sus destinatarios como toda persona y/o institución interesada pueda constatar la veracidad del documento.

#### **4.2) Certificaciones de actividades académicas aprobadas por Resolución.**

La emisión de Certificaciones Digitales de las Actividades Académicas que se desarrollan en el ámbito de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales aprobadas por Resolución, responderá al siguiente flujograma:







4.2.1. Una vez dictada la Resolución que avala la Actividad Académica para la cual se deberán expedir Certificados Digitales, se procede a la notificación de los responsables de la organización y desarrollo de la misma.

4.2.2. Finalizada la actividad académica, el responsable de la misma eleva - por medio de Mesa de Entradas y Salidas de la FHaYCS- a la secretaría/sede/escuela donde se gestiona dicha actividad un informe final que incluye un listado impreso y firmado con los datos de los docentes dictantes, cursantes, asistentes, participantes y la condición o calificación

*(Handwritten mark)*



1582

RESOLUCIÓN N° \_\_\_\_\_ CD.  
Expediente N° S01:0003276/2018

respectiva -si fuese necesario-. A tal efecto cada secretaría/sede/escuela confeccionará un formulario específico para cada tipo de actividad.

**4.2.3.** La Secretaría/Sede/Escuela responsable, recibe el listado y carga los datos en el sistema informático, cuya información es validada por el Secretario, Coordinador de Sede o Director de Escuela.

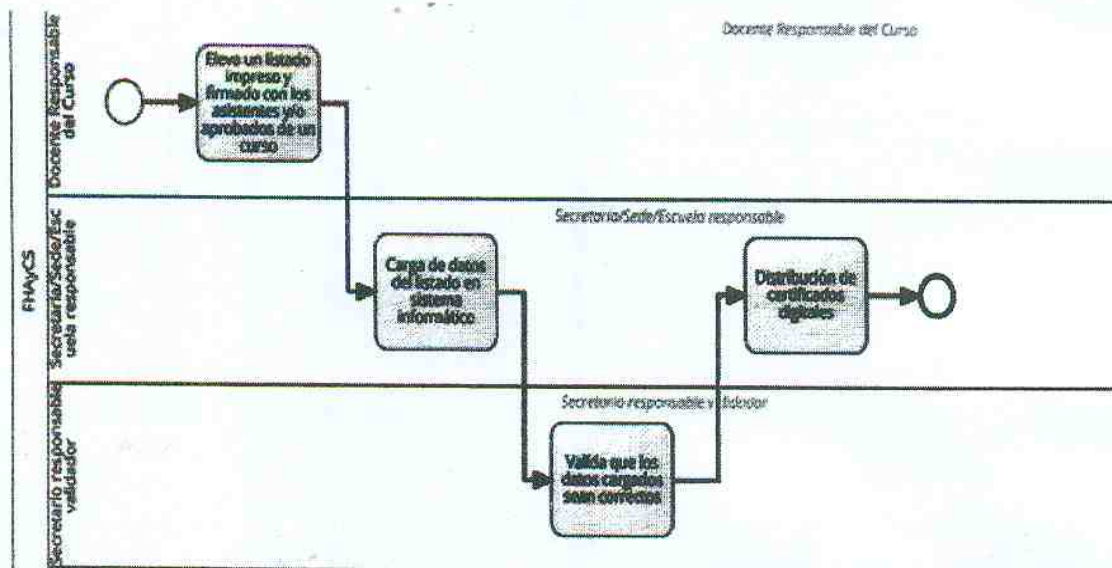
**4.2.4.** Desde el área responsable se anexa el informe final al expediente y se lo remite a Decanato.

**4.2.5.** El Decano -o quien éste delegue- efectuará el cotejo de la información contenida en el expediente con la información cargada en el sistema; cumplida la verificación, se procederá a validar de manera definitiva la certificación de la actividad.

**4.2.6.** Una vez validada definitivamente la actividad por el Decano el expediente vuelve al área responsable y se emiten los certificados correspondientes por medio del sistema informático para luego ser distribuidos digitalmente a los asistentes.

**4.3) Certificaciones de actividades académicas que no cuenten con Resolución.**

La emisión de Certificaciones Digitales de las Actividades Académicas que no hayan sido aprobadas por Resolución, responderá al siguiente flujograma:





**4.3.1.** El Secretario/Coordinador de Sede/Director de Escuela será el encargado de la validación de los certificados digitales.

**4.3.2.** Finalizada la actividad académica, el responsable de la misma eleva un informe que contiene los datos para la emisión del certificado.

**4.3.3.** La secretaria/escuela/sede responsable, recibe el listado y carga los datos en el sistema informático.

**4.3.4.** El Secretario, Coordinador de Sede o Director de Escuela valida la certificación, procediéndose posteriormente a su distribución.

  
 Sr. Fernando Gabriel RAMIREZ  
 Secretario Consejo Directivo  
 Facultad Humanidades, Artes y Ciencias Sociales  
 Universidad Autónoma de Entre Ríos

  
 Mgs. María Gracia BENEDETTI  
 Decana  
 Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales  
 Universidad Autónoma de Entre Ríos