

Santa Fe, 25 de junio de 2015

VISTO el Expte. CD N° 101/15, caratulado: **Actividades de Capacitación y Formación Continua**, iniciado por la Secretaría de Extensión Universitaria de esta Facultad Regional, y

CONSIDERANDO:

Que desde el Departamento Ingeniería en Sistemas de Información se ha elevado la propuesta de realización del **Curso: Firma Digital y su aplicación en la Administración**.

Que se cuenta con el aval del Consejo Departamental respectivo.

Que las Comisiones de Enseñanza y Posgrado, de Interpretación de Normas y Reglamentos y de Administración y Presupuesto, han analizado la propuesta, prestando su acuerdo.

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD REGIONAL SANTA FE

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Autorizar la realización del **Curso: Firma Digital y su aplicación en la Administración**, propuesto por el Departamento Ingeniería en Sistemas de Información de esta Facultad Regional, cuyas características se indican en el **ANEXO** que se adjunta a la presente.

ARTÍCULO 2º.- Regístrese. Comuníquese. Archívese.

RESOLUCIÓN N° 384

FRSF
DACDI
RHR
EJD


Ing. EDUARDO DONNET
DECANO


Ing. RAÚL REGALINI
Secretario de Planeamiento y Gestión

Denominación de la Actividad:

Firma Digital y su Aplicación en la Administración

Indicar el nombre de la actividad de capacitación. (Max. 100 caracteres)

Tipo de Actividad:

- Conferencia Jornada Charla Seminario Curso
 Taller Otro:

Objetivos:

Impartir los conceptos básicos asociados a la firma digital y las posibles formas de utilización en los procesos de la administración electrónica para su uso personal ó brindar soporte a usuarios finales.

Indicar los objetivos generales de la actividad a desarrollar.
(Max. 300 caracteres)**Justificación:**

Dado que la utilización de las TICs, permite explotar al máximo las posibilidades de servicios y soluciones que se brindan al medio, generando cambios organizacionales, valor y riqueza en la economía y potenciando el desarrollo del "aprendizaje colectivo", como fenómeno cultural impulsado por la Sociedad de la Información, es de destacar la importancia del documento electrónico y la firma digital como protagonistas de dicho desarrollo; el primero, como base para el intercambio y registración de la información administrativa y la segunda, en su función de aportar la autenticidad, integridad y validez a dichos documentos.

La conversión de las tareas administrativas tradicionales en servicios digitales eficientes en organizaciones ya establecidas, no implica sólo la inserción de Internet, nuevos sistemas, más equipamiento y mejores formas de comunicación digital, sino que también involucra la re-ingeniería y optimización de los procesos, el análisis multidisciplinario de cada temática, el conocimiento y dominio de aspectos tecnológicos que involucran la participación de otros profesionales.

El pasaje del documento en soporte papel con firma hológrafa al documento electrónico con firma digital, implica un trabajo multidisciplinario ineludible, ya que se conjugan los aspectos legales, técnicos y administrativos fuertemente relacionados. Es por ello, que es importante que el alumno pueda adquirir los conceptos básicos necesarios para la aplicación de estas tecnologías, conocer el estado de situación y el marco normativo local, nacional e internacional para poder tomar decisiones y asesorar a las áreas en las que se desempeñe. Por otra parte, es importante que el alumno pueda dimensionar y comprender el impacto de la aplicación de estas tecnologías que involucran un cambio cultural organizacional y personal para los usuarios de las mismas.

(Max. 500 caracteres)

Interés detectado en la zona de influencia:

Hemos detectado un interés manifiesto en empresas de TICs locales, por la necesidad concreta de incorporar estas tecnologías en sus sistemas.

También recibimos frecuentemente consultas de estudiantes y jóvenes profesionales interesados en esta temática.

El personal del Estado no está exento de interés en estos temas, ya que el Gobierno Provincial cuenta con infraestructura para la aplicación de firma digital en la administración y de hecho, lo está haciendo. También hay en la Provincia, municipios con implementaciones de firma digital, como es el caso de Rosario o en vías de implementación, como en el caso de Santa Fe.

Indicar, el interés detectado entre los profesionales de la zona, en el ámbito educativo o demandado por una organización o empresa, en cuyo caso, indicar el origen de la demanda (Max. 500 caracteres)

Destinatarios:

Estudiantes de carreras de informática y comunicaciones, empleados administrativos del estado o empresas privadas que desean conocer sobre la temática.

Indicar el perfil de los destinatarios a capacitar. (Max. 200 caracteres)

Requisitos previos:

Conocimientos básicos de informática: sistema operativo windows, correo electrónico, gestión de documentos electrónicos

Indicar si el curso requiere requisitos previos, ya sean formales o no formales por parte de los asistentes. (Max. 200 caracteres)

Unidad Ejecutora y Responsable de la Actividad:

Lyris Consultoría TI

Indicar grupo, dirección, departamento, unidad, etc. y responsable institucional de la organización y ejecución de la actividad y nombre y apellido del responsable. (Max. 100 caracteres)

Modalidad:

Presencial Semipresencial A distancia Otro:

Metodología a Utilizar:

Exposición, presentaciones (diapositivas, videos, textos) y trabajos prácticos en computadoras personales

(Max. 150 caracteres)

Docentes / Disertantes:

1. Graciela María Brusa - DNI: 12545190	5. - DNI:
2. Miguel Angel Robledo - DNI: 29095736	6. - DNI:
3. - DNI:	7. - DNI:
4. - DNI:	8. - DNI:

Indicar nombres, apellidos, cargo, DNI y dedicación en UTN FRSF (esta última si correspondiera) de los integrantes del plantel docente que dictarán la capacitación. Anexar CV de cada uno de los mencionados

Duración total (en horas) y Fecha de inicio y Finalización:

Duración del curso: 80 hs.
Frecuencia: 2 veces por semana.
Se planifica iniciar el curso en el mes de Agosto/2015.

Las fechas de inicio y finalización pueden estar sujetas a modificaciones

Certificación a otorgar:

No Aplica Asistencia Aprobación Cant. Horas
 Otro Firmantes de los certificados:

Condiciones a cumplimentar para el otorgamiento de la certificación:

No corresponde.

Indicar las condiciones administrativas y académicas a cumplimentar por los asistentes para el otorgamiento de las certificaciones indicadas en el punto anterior (Max. 150 caracteres)

Costo para asistentes y forma de pago:

No corresponde.

(Indicar el costo de la capacitación para los asistentes y la forma de pago - sólo si se trata de una capacitación ofrecida al medio-. (Max. 100 caracteres)

Otorgamiento de becas:

No corresponde.

En caso de otorgarse becas detallar a quienes van dirigidos, cantidad de becas a otorgar, condiciones de prioridades para otorgar la beca, origen del dinero de la beca. Se deberá registrar el aval de quien financie la beca. (Max. 150 caracteres)

Inscripción:

No corresponde.

Cupo:

Nº de comisiones: 1	Cant. Min. de asistentes por comisión: 10
	Cant. Max. de asistentes por comisión: 20

La cantidad mínima de asistentes se determina de tal forma que sea viable la propuesta. La cantidad máxima de asistentes se determina de acuerdo a la capacidad del lugar del dictado, por ejemplo, Auditorio 400 personas

Lugar de dictado:

UTN Santa Fe.

Indicar el lugar físico del dictado. Si la capacitación se desarrolla en la Facultad, indicar en que espacio físico se desarrollará la actividad (aula, auditorio, laboratorio, etc.). Si la modalidad de la capacitación es a distancia indicar lugares de emisión y recepción de las actividades de capacitación. (Max. 50 caracteres)

Necesidad de Recursos / Infraestructura:

Actividad / Recurso	Responsabilidad
1- Inscripciones	1- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro CESSI
2- Aranceles	2- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro
3- Apoyo técnico	3- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro Dto. ISI
4- Apoyo administrativo	4- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro Dto. ISI
5- Entrega de certificados	5- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro CESSI
6- Otros	6- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro

Enumerar los recursos necesarios para el desarrollo de la actividad de capacitación. Señalar en cada caso si se hace cargo el ente ejecutor, la Secretaría de Extensión Universitaria u otro, en cuyo caso, indicar sector responsable. (Max. 200 caracteres)

Observaciones:

El curso se dicta en el marco del convenio con la Secretaría de Empleo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social por el cual se permite la utilización del aula con equipamiento cedido en el marco del Programa Empleartec para actividades de capacitación del mencionado programa.
--

(Max. 300 caracteres)

CUADRICULA DE COSTOS PREVISTOS

		Indicar montos o porcentaje de acuerdo al siguiente detalle	
Costo a participantes (marcar con una X lo que corresponda)	General		\$ 0
	Descuento ... ¹		
			%
			%
			%
	Sin costo	Con costo	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		%
Costo del Docente/s (docentes deben firmar la conformidad)	Sin costo (si corresponde marcar con X)		<input type="checkbox"/>
	En el marco dedicación (Indicar dedicación)		<input type="checkbox"/>
	Con costo (indicar monto total)		\$
Costos Operativos	Sin costo (si corresponde marcar con X)		<input checked="" type="checkbox"/>

¹ Indicar, si están previstos descuentos a docentes, no docentes, alumnos, graduados o por pago anticipado.

(Se deberá especificar cuales son los costos operativos)	Con costo (especificar a continuación)	
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
TOTALES PREVISTOS	Ingresos previstos en concepto de inscripciones ²	\$ 0
	Ingresos por otros conceptos (si corresponde)	\$ 0
	Retención Fundación / Facultad (%)	\$ 0
	Costos previstos según detalle anterior	\$ 0
Diferencia prevista: total ingresos- total egresos		\$ 0

² Calcular de acuerdo al número mínimo de inscriptos y al monto mínimo de costo por participante y a la tasa de deserción prevista (si corresponde)