



Universidad Nacional de Córdoba
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Resolución Decanal

Número:

Referencia: EX-2020-00210826- -UNC-ME#FCE

VISTO:

La emergencia sanitaria establecida por Ley N° 27.541 y lo dispuesto por los Decretos de Necesidad y Urgencia Nros. 260/2020, 297/2020, 325/2020, 355/2020, 408/2020, 459/2020, 493/2020, 520/2020, 576/2020, 605/2020, 641/2020, 677/2020, 714/2020, 754/2020 y 792/2020; las Resoluciones Rectorales Nros. 425/2020, 428/2020, 436/2020, 504/2020, 554/2020, 597/2020, 648/2020, 711/2020, 736/2020, 771/2020, 802/2020, 843/2020 y 985/2020;

Y CONSIDERANDO:

Que a través de dichos dispositivos, se estableció primeramente el aislamiento social, preventivo y obligatorio con el propósito de proteger la salud pública ante la pandemia del COVID-19 y posteriormente se ingresó a la fase de distanciamiento social, preventivo y obligatorio con idéntica finalidad;

Que desde la adopción de las referidas medidas, a partir del 19 de marzo del corriente año, esta Facultad ha continuado desarrollando sus actividades académicas y administrativas de manera remota, mediante los recursos tecnológicos disponibles;

Que a los fines de no demorar los trámites administrativos, esta Facultad ha instrumentado, mediante RD-2020-367-UNC-DEC#FCE el procedimiento de notificaciones electrónicas para las resoluciones emanadas del H Consejo Directivo y del Decanato de la FCE;

Que para ello se ha solicitado al personal docente y nodocente de esta Facultad, la tramitación del Usuario UNC que constituye el domicilio electrónico oficial para iniciar trámites administrativos y recibir las notificaciones electrónicas de las resoluciones dictadas por la institución;

Que por Resolución N° 683/2017 del Honorable Consejo Superior se dispuso la implementación del Sistema de "Gestión Documental Electrónica (GDE), en todo el ámbito de la Universidad Nacional de Córdoba, para que el uso de las herramientas informáticas permita acelerar procesos, reducir costos, mejorar servicios, aumentar la eficiencia y mostrar una mayor transparencia para optimizar la gestión documental, el acceso a la información, la reducción de los plazos administrativos y el seguimiento de cada expediente;

Que esta Facultad aprobó mediante Resolución Decanal N° 1764/2018, el sistema mencionado precedentemente, para confeccionar desde el año 2019 las resoluciones emanadas de este Decanato como así también del H. Consejo Directivo;

Que las sucesivas prórrogas de la emergencia sanitaria y la continuidad del trabajo remoto, hacen indispensable la aprobación del procedimiento explícito de funcionamiento que esta Facultad ha venido desarrollando, el cual ha facilitado a los miembros de la comunidad, la iniciación, tramitación y resolución de los asuntos universitarios;

Que asimismo se considera oportuno que dicho procedimiento se mantenga cuando las condiciones de trabajo en la Universidad retornen a la modalidad presencial;

Que se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Ordenanza N° 09/2010 del Honorable Consejo Superior de la Universidad Nacional de Córdoba; por ello,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
R E S U E L V E:

Art. 1°.- Convalidar las actuaciones administrativas iniciadas y tramitadas digitalmente, y aprobar el Procedimiento Digital para el inicio de expedientes, el que se regirá por las disposiciones de la presente.

Art. 2°.- Las solicitudes deberán enviarse mediante correo electrónico a la dirección electrónica oficial de la Mesa de Entradas de esta Facultad cuyo dominio es mesadeentradas@economicas.unc.edu.ar desde una dirección oficial de la UNC cuando se trate de docentes, nodocentes y estudiantes. Al referido correo se cursarán las comunicaciones y/o notificaciones de las resoluciones que recaigan sobre la solicitud.

Art. 3°.- Las personas externas a la Universidad y los/as graduados/as de la UNC, podrán solicitar el inicio de un trámite con un correo electrónico personal, que se tomará como domicilio electrónico válido para remitirles las comunicaciones y/o notificaciones de los actos administrativos resultantes.

Art. 4°.- De acuerdo a lo dispuesto por la Ordenanza HCS N° 9/2010, los escritos serán redactados en idioma nacional, sin testaduras, enmiendas ni palabras interlineadas. Serán suscritos por los interesados, sus representantes legales o apoderados, y convertidos al formato de almacenamiento para documentos digitales PDF.

Art. 5°.- Recibida la petición, el personal de Mesa de Entradas dará inicio, emitiendo la carátula según el tipo de trámite utilizando el sistema digital de Gestión Documental Electrónica (GDE). Los números de expedientes generados serán comunicados a los/as peticionantes al correo electrónico del remitente para su conocimiento.

Posteriormente las actuaciones serán giradas a las áreas pertinentes para que produzcan los informes e intervenciones que correspondan, los que oficiarán de actos preparatorios para el dictado del acto administrativo de que se trate.

Art. 6°.- Comuníquese, elévese a consideración del H. Consejo Superior, dese amplia difusión y archívese.