



RES - 2025 - 962 - D-VET # UNNE

VISTO:

El EXP-2025-23791#UNNE, por el cual la Directora General de Coordinación Administrativa, Ab. Maria Florencia RIOS, solicita la actualización del “Circuito Administrativo para la Emisión de CERTIFICADOS correspondientes a actividades de Capacitación, Jornadas, Congresos y Reuniones Científicas y Técnicas” de la Facultad de Ciencias Veterinarias, aprobado por RES - 2024 - 951 - D-VET # UNNE; y

CONSIDERANDO:

Que mediante RES - 2024 - 951 - D-VET # UNNE se aprobó el “CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA TRÁMITE DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS CORRESPONDIENTES A REUNIONES CIENTÍFICAS, TÉCNICAS Y DE DIVULGACIÓN” de la Facultad de Ciencias Veterinarias;

Que se ha advertido la necesidad de optimizar dicho circuito, respecto a la extensión de la intervención de las áreas pertinentes, así como agilizar su tramitación y modernización;

Que han intervenido en el análisis y propuesta de mejora la Secretaría Académica y las Direcciones de Gestión Académica y Administrativa, efectuando los aportes correspondientes;

Que la modificación se enmarca tanto en el “Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2020-2030” de la UNNE, Eje de Política Institucional III “Fortalecimiento e Innovación del Desarrollo Institucional”, como en el “Plan Estratégico Institucional 2024- 2030” de la Facultad Línea Estratégica 4 • INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL de Gobernanza académica. Transparencia y participación y Transformación digital y reingeniería de procesos, Proyecto Prioritario 10. Proyecto de reingeniería de procesos y circuito de trámites;

Que esta Facultad entiende la necesidad de impulsar una cultura de transparencia y eficiencia en el manejo de la información institucional, como parte de los procesos de control y de gestión de trámites;



Que la presente medida se toma en virtud de las atribuciones conferidas a la suscripta por el Art. 39° del Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste;

**LA DECANA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1° - Dejar sin efecto la RES - 2024 - 951 - D-VET # UNNE.

ARTÍCULO 2° - Aprobar el “Circuito Administrativo para la Emisión de CERTIFICADOS correspondientes a actividades de Capacitación, Jornadas, Congresos y Reuniones Científicas y Técnicas” de la Facultad de Ciencias Veterinarias.

ARTÍCULO 3° - Aprobar como parte integrante de la presente los ANEXOS I y II.

ARTÍCULO 4°- Establecer que la presente Resolución entrará en vigencia a partir del día 13 de octubre de 2025.

ARTÍCULO 5°- Regístrese, comuníquese y archívese.

Cra. PAOLA GISELE SALINAS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Dra. MARIA FABIANA CIPOLINI GALARZA
DECANA

ANEXO I

“Circuito Administrativo para la Emisión de CERTIFICADOS correspondientes a actividades de Capacitación, Jornadas, Congresos y Reuniones Científicas y Técnicas”

ARTÍCULO 1º- A los efectos de validar la información para el diseño, emisión y/o impresión en la confección de certificados, se deberá iniciar un trámite por sistema SUDOCU, enviando al correo electrónico institucional mesa@vet.unne.edu.ar del Departamento de Tramitación de Documentos y Archivo de la Facultad, con una nota dirigida al/la Señor/a Decano/a, conteniendo los siguientes requisitos:

a-Solicitud de confección de los Certificados correspondientes con la mención y/o copia de la Resolución o acto administrativo por el cual se autorizó el dictado o realización del evento, informando un correo electrónico al cual se enviarán los certificados una vez confeccionados.

b-Informe sobre fecha y lugar del evento, persona/s responsable/s de la organización de los mismos, nombre de los organizadores (la Facultad y en caso de colaboración, Unidad Académica, Universidad, organismo público o privado, etc.), determinando en la nota formal el/los responsables de la firma de los certificados, las que serán digitalizadas, necesitando para el caso el envío de las mismas por correo electrónico, a la dirección certificadosfcvunne@vet.unne.edu.ar.

c-Planilla digital del listado de los participantes, ordenados alfabéticamente por apellido/s y nombre/s, número de identificación personal, carácter de la asistencia al evento (disertante, asistente, aprobado, colaborador, entre otros). No serán válidas las abreviaturas.

Nombre/s	Apellido/s	D.N.I.	Carácter de la participación

Dichos datos serán de carácter obligatorio, pudiendo contener otros que se consideren de importancia.

d-La misma planilla deberá ser enviada en formato Excel al correo electrónico certificadosfcvunne@vet.unne.edu.ar u otro que a futuro lo modifique.

e- El diseño de los certificados será el preestablecido por el Departamento T.I.C.

ARTÍCULO 2º- Una vez presentada la nota por mesa@vet.unne.edu.ar, el/la señor/a Decano/a remitirá a la Secretaría Académica, quien dará intervención a la Dirección de Gestión Académica, quien deberá ejercer el control del cumplimiento de los requisitos establecidos para la solicitud.

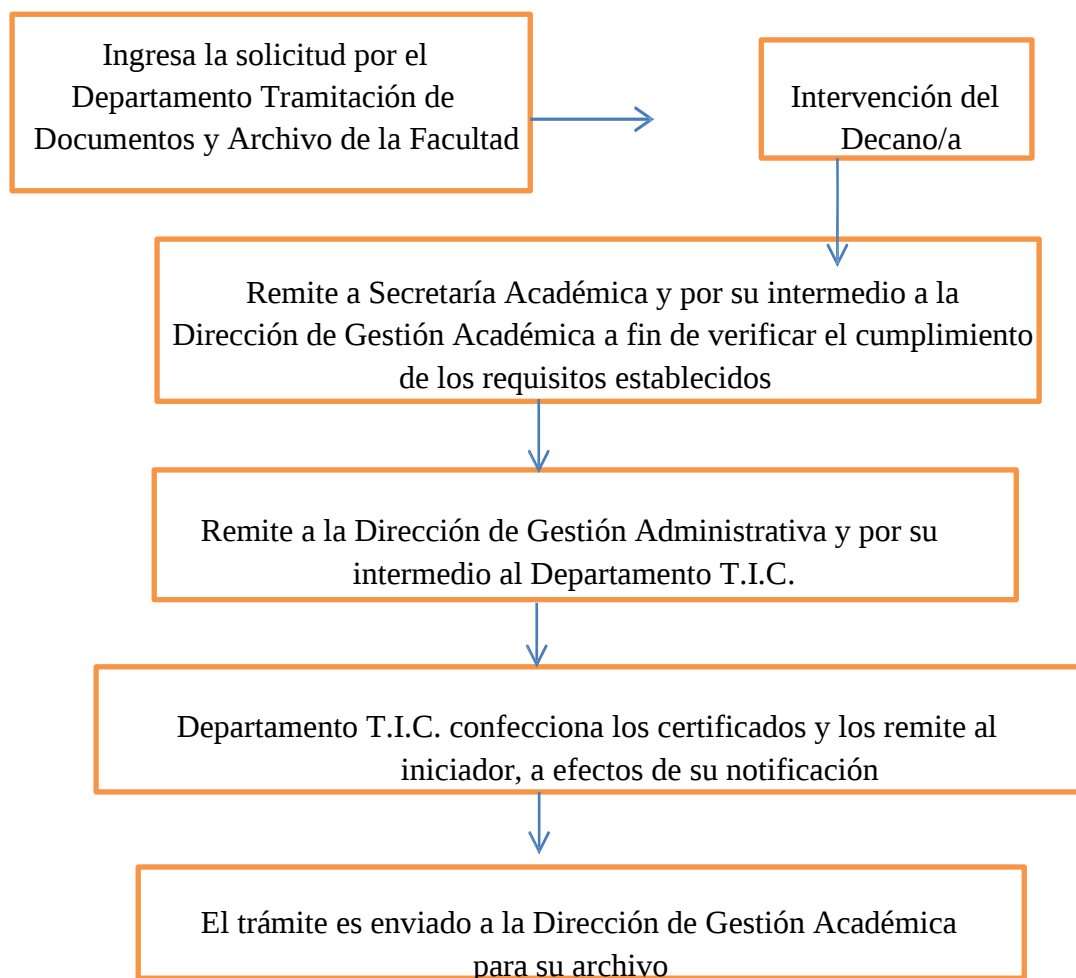
ARTÍCULO 3º- La Dirección de Gestión Académica remitirá el trámite a la Dirección de Gestión Administrativa, a los fines de su intervención y esta remitirá al Departamento T.I.C. para la confección y emisión de los certificados solicitados.

ARTÍCULO 4º- Una vez emitidos los certificados, el Departamento T.I.C. procederá a enviar los mismos al correo electrónico denunciado por el indicador y remitirá el trámite a la Dirección de Gestión Académica par su archivo.

ARTÍCULO 5º- En caso de ser necesario hacer correcciones a los certificados o agregar participantes que no estuvieren contenidos en el pedido inicial, se procederá a la modificación con una solicitud de rectificación o incorporación por parte del solicitante, dirigida a al Secretario/a Académico/a, la que se incorporará al trámite original.

ANEXO II

DIAGRAMA DE FLUJO



Cra. PAOLA GISELE SALINAS
Secretaria Administrativa

Dra. MARÍA FABIANA CIPOLINI GALARZA
Decana

Hoja de firmas