



APRUEBA CURSO DE POSGRADO DE ACTUALIZACIÓN

Buenos Aires, 15 de diciembre de 2011

VISTO la presentación de la Facultad Regional Santa Fe, a través de la cual solicita la aprobación y autorización de implementación del Curso de Posgrado de Actualización "Administración Digital: documento electrónico y firma digital", y

CONSIDERANDO:

Que el Curso propuesto responde a la necesidad de brindar a docentes y graduados de la Universidad conocimientos científicos actualizados acerca de la problemática de la conversión de la administración tradicional en administración digital.

Que la Facultad Regional Santa Fe cuenta con un plantel de profesores de elevado nivel académico y profesional, además de una prolongada y amplia experiencia en el dictado de cursos y seminarios vinculados al propuesto.

Que la Comisión de Posgrado de la Universidad ha analizado los antecedentes que acompañan la solicitud y avala la presentación.

Que la Comisión de Ciencia, Tecnología y Posgrado recomienda su aprobación.

Que el dictado de la medida se efectúa en uso de las atribuciones otorgadas por el Estatuto Universitario.

Por ello,


EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL

ORDENA:



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



ARTÍCULO 1°.- Aprobar el currículum del Curso de Posgrado de Actualización "Administración Digital: documento electrónico y firma digital", que figura en el Anexo I y es parte integrante de la presente Ordenanza.

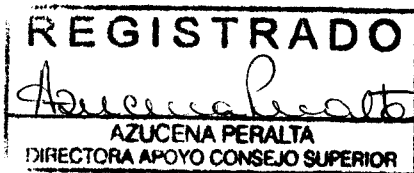
ARTÍCULO 2°.- Autorizar el dictado de los mencionados Cursos en la Facultad Regional Santa Fe con el Cuerpo Docente que figura en el Anexo II y es parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese. Comuníquese y archívese.

ORDENANZA Nº 1339

Ing. HÉCTOR CARLOS BROTTTO
RECTOR

A.U.S. RICARDO F. O. SALLER
Secretario del Consejo Superior



ORDENANZA N° 1339

ANEXO I

CURSO DE POSGRADO DE ACTUALIZACIÓN

ADMINISTRACIÓN DIGITAL: DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y FIRMA DIGITAL

1. FUNDAMENTACIÓN

La Administración Digital se entiende como una forma más efectiva de utilizar las tecnologías de información y comunicaciones en las tareas administrativas. La globalización de Internet, el incremento de la demanda tecnológica, la expansión vertiginosa de las comunicaciones y el creciente proceso de alfabetización digital de la sociedad, aportan el escenario concreto para generar procesos administrativos más eficientes.

El concepto de administración digital pensado desde la óptica del sector público, es uno de los agentes más significativos dentro de esta nueva era que abre la Sociedad de la Información, ya que facilita la difusión, utilización y explotación de las oportunidades, tanto por parte de los ciudadanos en general como por las empresas, incluyendo éstas la capacidad de desarrollo de nuevas actividades. Sin embargo, se debe pensar que la administración es un nexo que facilita la relación entre cualquier organización y las personas o entidades involucradas, sean éstas públicas o privadas.

Si bien existen actualmente variadas estrategias y tecnologías emergentes que facilitan el desarrollo de la administración digital dentro de una organización, se puede observar que el documento electrónico se sitúa en el centro de la escena. Como consecuencia de la existencia del mismo, surge la tecnología de firma digital, aportando las propiedades que se requieren para el logro de la seguridad y la confiabilidad que otorga validez a los procesos involucrados.





Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



Dado que la utilización de 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 propagandistas 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.

2. JUSTIFICACIÓN

La conversión de las tareas administrativas tradicionales en servicios digitales eficientes es parte de las actividades que involucran a los profesionales de las Ingenierías de la Información y las Comunicaciones y se transforma en un desafío estratégicamente importante para contribuir al desarrollo de la Sociedad de la Información. Dicha conversión 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 aspectos legales, técnicos y administrativos fuertemente relacionados. Es por ello que es importante que el alumno pueda adquirir los conceptos 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



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



desempeño. 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.

3. OBJETIVOS

El **objetivo general** del curso es analizar y dar a conocer la problemática de la conversión de la administración tradicional en administración digital, particularmente mediante la utilización de documentos digitales y firma digital.

Como **objetivos específicos**, se pretende que el alumno logre:

- Adquirir los conceptos básicos necesarios para la aplicación de documentos electrónicos en el proceso de transformación de la administración tradicional
- Conocer el rol y la interrelación de los aspectos legales, administrativos y tecnológicos, necesarios para la validez de los documentos electrónicos.
- Analizar estrategias para la implementación de firma en diferentes procesos administrativos
- Conocer tecnologías asociadas y/o de soporte para el proceso de firma propiamente dicho como para su almacenamiento a largo plazo
- Adquirir una visión integral de la temática y sus implicancias locales, nacionales e internacionales.

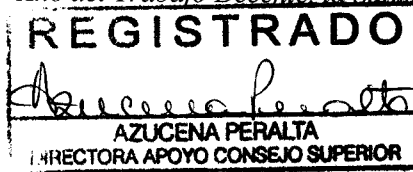
4. CONTENIDOS MÍNIMOS

Unidad Temática 1: Administración Digital y Documento Electrónico

Administración Digital: Definición, características y problemáticas. El rol de la administración en las organizaciones. La demanda de la información digital. El proceso de despapelización y el cambio de soporte. El documento electrónico: características,



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



soporte, tipos, formatos, valor probatorio. Propiedades de autoría, confidencialidad, integridad y no repudio de los documentos. Actos administrativos utilizando medios electrónicos. Clasificación, trazabilidad, archivo y conservación a largo plazo de la documentación digital. La gestión documental en una organización. Aspectos legales asociados.

Unidad Temática 2: La Firma Digital

Criptografía de llave privada o criptosistemas simétricos. Criptografía de llaves públicas o criptosistema asimétrico. Funciones unidireccionales de uso criptográfico (hash ó funciones resúmenes). Certificados digitales X.509. Firma Digital. Normativa Nacional y provincial de Firma Digital. Esquema de confianza: Autoridades Certificantes, Ente Licenciantes y Autoridades de Registro. Ciclo de vida de un certificado digital: Solicitud, renovación y revocación de certificados. Infraestructura de Clave Pública (PKI). Políticas de certificación. Políticas de uso de firma digital. Estándares aplicables. Diferencia entre la firma electrónica y la firma digital. Estado de situación local, nacional e internacional.

Unidad Temática 3: Aspectos prácticos de la aplicación de firma digital

Proceso de firma y comprobación de la validez de una firma. Listas de certificados revocados (CRLs y protocolo OCSP). Almacenes de certificados: navegadores, dispositivos criptográficos, dispositivos criptográficos biométricos. Estándares aplicables. Aplicación de firma digital en correo electrónico. Confidencialidad: utilización de la clave pública de un usuario para encriptar un documento electrónico. Verificación de datos de identidad. Firma de documentos .pdf. Estándar PDF/A. Tipos de firmas digitales. Múltiples firmas: Co-firma y Firma jerárquica. Sellado digital de fecha y hora (TS-TimeStamping): definición, Autoridad de Certificación de TS, aplicación con firma digital. Firma digital en XML. Firma longeva: Utilización del estándar XAdES. Archivos digitales. Circuitos



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



administrativos candidatos para aplicación de firma digital. Copia electrónica. Notificaciones electrónicas. Registro electrónico. Pago electrónico. Publicación online de documentos con validez legal. Comercio electrónico. Formularios firmados digitalmente en la Web. Sede electrónica. Archivo digital legal.

5. DURACIÓN

El Curso tendrá una carga horaria de 60 (SESENTA) horas

6. METODOLOGÍA

El régimen de cursado previsto es presencial.

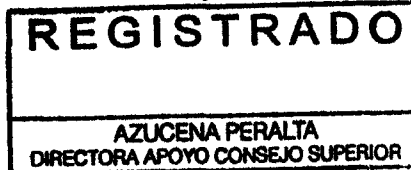
El cursado prevé la combinación de clases teóricas - expositivas y actividades prácticas.

7. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Para la aprobación del curso se requerirá, además de la asistencia, la resolución de problemas y la aprobación de un examen final escrito individual.



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



ORDENANZA N° 1339

ANEXO II

CURSO DE POSGRADO DE ACTUALIZACIÓN
ADMINISTRACIÓN DIGITAL: DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y FIRMA DIGITAL
EN LA FACULTAD REGIONAL SANTA FE

Docente

- BRUSA, Graciela María

Magister y Especialista en Ingeniería en Sistemas de Información, UTN – Facultad

Regional Santa Fe

Licenciada en Matemática Aplicada, Universidad Nacional del Litoral

Profesor Adjunto Interino, UTN – Facultad Regional Santa Fe y Universidad Católica de

Santa Fe
