

Título: Digitalización en la FCByF de la UNR.

Autores: Rogelio Garate, Silvia Ortega, Susana Quincke, Sofía De Paoli

Institución: Facultad de Ciencias Bioquímicas y Farmacéuticas de la Universidad Nacional de Rosario.

Eje temático: Despapelización y Documentos digitales

Problemática y contexto en que surge la experiencia:

En la Facultad de Ciencias Bioquímicas y Farmacéuticas, dependiente de la Universidad Nacional de Rosario, se dictan las carreras de Farmacia, Bioquímica, Licenciatura en Química, Licenciatura en Biotecnología, Licenciatura en Ciencia y Tecnología de los Alimentos y Profesorado en Química.

Cuenta con 225 nodocentes, 640 docentes, 3041 alumnos empadronados y 414 graduados que realizan estudios de posgrado.

La oferta de posgrado está integrada por el Doctorado en Ciencias Biológicas, el Doctorado en Ciencias Químicas y 12 carreras de Especialización.

En este marco, podemos considerar que nuestra unidad académica presenta una estructura compleja y difícil de administrar, no sólo en lo académico y de investigación, sino también en lo administrativo.

Durante la pandemia de COVID, surgió la necesidad de adaptar los procesos administrativos para que los mismos pudieran realizarse, mayormente, de forma remota, ya que, la presencialidad estaba restringida. Esta adaptación, se hizo de forma "artesanal" debido a que no se contaba con las herramientas necesarias para realizarlas correctamente.

Con la presentación del sistema SUDOCU por parte del SIU y posteriormente del Área de Innovación y Apoyo a la Gestión, se llegó a la conclusión que era la herramienta necesaria para formalizar estos procedimientos y continuar con lo que se había empezado, forzosamente, durante el ASPO decretado por el Gobierno Nacional.

Objetivos buscados:

- Aplicar acciones tendientes a la despapelización de los trámites en general, con el objetivo de disminuir el uso del soporte físico e introducirnos paulatinamente en la cultura de la digitalización mediante el uso del sistema SUDOCU.

Estrategia implementada:

- Se tomaron capacitaciones para todo el personal administrativo brindadas por el Área de Innovación y Apoyo a la Gestión de sede de gobierno.
- Evaluamos riesgos y beneficios que implicaba este desafío y en función de eso realizamos una planificación para lograr el objetivo propuesto.

- Se decidió, en conjunto con las autoridades y con el apoyo de las mismas, implementarlo en forma igualitaria en todas las oficinas y para todos los trámites. Consideramos que de esta forma ganábamos operatividad, evitábamos confusión a los usuarios y disminuíamos la posibilidad de errores.
- Comunicación de las autoridades al personal administrativo de los lineamientos a seguir.
- Se conformó un equipo interno en la Unidad Académica (personal de mesa de entradas), para brindar apoyo al personal con mayores dificultades en la transición de papel a digital.

Aspectos destacados de la experiencia:

Consideramos un aspecto altamente positivo haber puesto en marcha este proyecto en forma conjunta en todas las oficinas y con todos los trámites por igual.

Avalados por las normativas vigentes ya que en el año 2021 se crea el Sistema Integral de Gestión Documental Electrónica (SIGDE-UNR) mediante Resolución del Rector N° 3028/2021, plataforma de gestión documental digital, expediente electrónico y firma digital a través del SUDOCU y Resolución de Decano de la Facultad N° 487/2021

Un aspecto a destacar es como la tecnología se va incorporando en el trabajo diario, logrando hacer nuestro trabajo más eficiente y eficaz, aunque en un primer momento hubo resistencia al cambio.

Resultados obtenidos:

A la fecha, la totalidad de las oficinas administrativas, están trabajando con SUDOCU, en forma digital y con óptimos resultados.

Se va notando paulatinamente el cambio cultural con respecto de la lectura en papel a la lectura digital.

A medida que los usuarios se fueron familiarizando con el sistema y la digitalización de los documentos, se visualizó notablemente la aceptación por parte de los mismos.

Otro aspecto positivo y relevante es el ahorro de recursos en general y la optimización del tiempo empleado en la tramitación de cada documento.

Se brinda un servicio más ágil y eficiente a toda la comunidad educativa y a la comunidad en general, brindando un servicio de mayor calidad y eficiencia.

Evidenciamos mejora sustancial en la comunicación de la oficina con la comunidad universitaria a través de las vías electrónicas.

Datos de contacto: entradas@fbioyf.unr.edu.ar