



CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, 25 de junio de 2026.

VISTO la necesidad de crear un Repositorio Digital Externo (RDE) de acceso público de la Facultad de Ingeniería del Ejército (FIE), así como de establecer criterios y procedimientos para la incorporación, publicación, actualización y difusión de la normativa y documentación institucional de carácter público; y

CONSIDERANDO

Que resulta imprescindible garantizar la transparencia, previsibilidad y accesibilidad de la normativa institucional de interés para la comunidad académica;

Que corresponde establecer criterios claros respecto de la documentación que podrá incorporarse, publicarse, actualizarse o darse de baja del RDE, así como definir las responsabilidades administrativas vinculadas a la confección, revisión, aprobación, digitalización y difusión de dicha documentación;

Que la implementación de un repositorio digital institucional contribuye al ordenamiento documental y fortalece la difusión de la normativa de interés público dentro del ámbito académico;

Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 44 y 53 del Estatuto Universitario de la Universidad de la Defensa Nacional (UNDEF).

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DEL EJÉRCITO
DISPONE:

ARTICULO 1º.- Formalízase la implementación del Repositorio Digital Externo (RDE) de la FIE, destinado a la publicación y consulta pública de normativa institucional y documentación de interés académico, el cual estará administrado por el Departamento de Sistemas de Comunicación e Informática y será accesible públicamente a través del sitio web institucional de la FIE.

ARTICULO 2º.- Establécese como Documentación Pública Externa (DPE) aquella normativa emitida por la UNDEF, así como leyes, decretos y demás disposiciones reglamentarias aplicables al ámbito educativo, incluyendo la normativa emanada de la CONEAU y del CONFEDI.

ARTICULO 3º.- Establécese como Documentación Pública Interna (DPI) toda Disposición Decanal emitida por la FIE, así como toda otra documentación institucional cuya publicación resulte de interés general para la comunidad académica.

A tal efecto, serán susceptibles de publicación aquellas disposiciones o documentos que cumplan con uno o más de los criterios establecidos en el **ANEXO I** de la presente disposición.

No serán publicadas aquellas disposiciones o documentos de carácter interno, reservado o estrictamente administrativo que no afecten de manera directa a la comunidad académica.

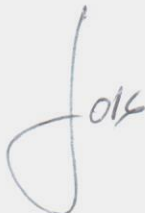
Asimismo, podrá incorporarse al RDE otra documentación no contemplada expresamente en la presente disposición, previa autorización del decano o autoridad delegada.

ARTICULO 4º.- En toda Disposición Decanal cuya publicación en el RDE corresponda, deberá incorporarse como anteúltimo artículo la siguiente fórmula:

“Publíquese la presente disposición en el Repositorio Digital Externo de la Facultad de Ingeniería del Ejército (FIE), a fin de garantizar su difusión y acceso por parte de la comunidad académica.”

En el caso de documentación institucional que no revista carácter de Disposición Decanal, la Secretaría o dependencia generadora deberá indicar expresamente su carácter publicable al momento de su remisión.

ARTICULO 5º.- Establécense las siguientes responsabilidades administrativas para la elaboración, aprobación y publicación de la documentación alcanzada por la presente disposición:

- 
1. Secretaría o dependencia generadora del documento:
 - a. Confeccionar la documentación y sus anexos conforme al modelo institucional vigente;
 - b. Garantizar que toda la documentación se encuentre rubricada, firmada y completa, cuando corresponda;
 - c. Verificar la compatibilidad de su contenido con la normativa vigente, pudiendo requerir asesoramiento técnico al área competente;
 - d. Indicar expresamente si corresponde su publicación en el RDE.
 2. Secretaría del Decanato:
 - a. Difundir por medios fehacientes el modelo estandarizado de Disposición Decanal y demás documentación institucional;
 - b. Recibir la documentación emitida por las distintas dependencias; Verificar su integridad formal, incluyendo anexos, firmas, sellos, legibilidad y formato;
 - c. Elevar la documentación al vicedecano para su revisión y rúbrica, cuando corresponda;
 - d. Elevar posteriormente la documentación al decano para su firma y aprobación;

- e. Una vez aprobada la documentación, digitalizar la versión oficial y distribuirla por correo electrónico institucional a las dependencias con incumbencia.
3. Secretaría o dependencia generadora:
- a. Una vez aprobada la documentación, deberá cargar la versión digital oficial en el repositorio interno o unidad de almacenamiento institucional establecida por el Departamento de Sistemas de Comunicación e Informática.
4. Departamento de Sistemas de Comunicación e Informática:
- a. Publicar en el RDE la documentación remitida por las áreas autorizadas;
- b. Mantener actualizado el RDE;
- c. Modificar, reemplazar o dar de baja documentación cuando corresponda por derogación, rectificación, actualización o reemplazo normativo previa notificación de la Secretaría o dependencia generadora.

ARTICULO 6º.- Las Secretarías y dependencias alcanzadas por la presente disposición deberán arbitrar los medios necesarios para su implementación, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

ARTICULO 7º.- Publíquese la presente disposición en el Repositorio Digital Externo de la Facultad de Ingeniería del Ejército (FIE), a fin de garantizar su difusión y acceso por parte de la comunidad académica.

ARTICULO 8º.- Comuníquese, regístrese y archívese el original en el Decanato, remitiéndose copia a las Secretarías de Extensión Universitaria, Evaluación, Investigación, Desarrollo e Innovación Tecnológica y Académica, así como a los Departamentos de Apoyo y de Sistemas de Comunicación e Informática de la FIE.



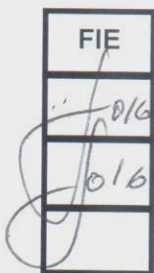
Coronel DAVID FIORITO
DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DEL EJERCITO

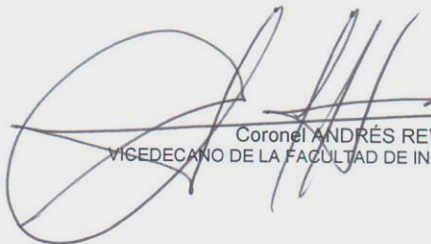
DISPOSICIÓN Nro. 1058/2026

**ANEXO I: CRITERIOS PARA LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN EL RE-
POSITORIO DIGITAL EXTERNO (RDE)**

Toda secretaría o dependencia generadora de documentación deberá evaluar, previo a su remisión al Decanato, si corresponde su publicación en el RDE, tomando como referencia los siguientes criterios:

1. Se considerará **PUBLICABLE** toda documentación que cumpla con al menos UNO (1) de los siguientes criterios:
 - a. Alcance general: Regula, informa o modifica aspectos de interés para una parte significativa o la totalidad de la comunidad académica.
 - b. Impacto académico: Establece pautas que afectan procesos académicos sustanciales. Ejemplo: Normativa sobre ingreso, cursada, evaluación, equivalencias, egreso y titulación. No se publicarán programas detallados de acreditación.
 - c. Publicidad institucional necesaria: Su implementación requiere conocimiento público. Ejemplo: Apertura de concursos docentes, llamados a becas, actividades institucionales abiertas, etc.
 - d. Designaciones institucionales relevantes: Designa autoridades o responsables con funciones de referencia pública.
 - e. Valor normativo o de consulta recurrente: Constituye una referencia institucional de uso frecuente. Ejemplo: Protocolos de seguridad, instructivos de inscripción, circuitos administrativos.
 - f. Valor histórico o cultural: Documentos que reflejen hitos institucionales o conmemoraciones relevantes.
2. Criterios de exclusión **NO PUBLICABLE**:
 - a. Contenga información personal, sensible o confidencial (datos de alumnos, docentes y/o personal administrativo).
 - b. Tenga carácter estrictamente interno u operativo, sin impacto académico general. Ejemplo: Actas de reuniones internas, comunicaciones administrativas de rutina, etc.
 - c. Se encuentre alcanzada por reserva administrativa, legal o institucional. Ejemplo: Documentos con cláusulas de confidencialidad, convenios con terceros que no autoricen difusión.




Coronel ANDRÉS REVETRIA
VICEDECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DEL EJÉRCITO