



Manual de Usuario

Sistema de Información de Normativa (SIN)

Versión 2.0

Fecha: 09/09/2024

***Ministerio de Gobierno e Innovación Pública
Secretaría de Tecnologías para la Gestión***

Índice de Contenido

Objetivo.....	3
Alcance.....	3
Usuarios y Roles.....	3
Características.....	3
Descripción General.....	4
Carga.....	5
Opción 1:.....	5
Opción 2:.....	7
Paso 1: Describir.....	8
Paso 3: Adjuntar.....	9
Paso 4: Notificar.....	10
Paso 5: Verificar.....	10
Paso 6: Finalizar.....	11
Edición.....	11
Modificar archivos de la norma.....	14
Borrar la norma.....	15

Objetivo

Este sistema, fue desarrollado por la Secretaría de Tecnologías para la Gestión, con el objetivo de brindar una herramienta oficial para consulta y publicación de normativa del Poder Ejecutivo de la Provincia de Santa Fe estandarizando tecnologías, criterios de publicación, formatos de archivos y mecanismos de acceso.

Alcance

El alcance del sistema comprende las disposiciones, resoluciones, decretos y leyes emitidos por el Poder Ejecutivo de la Provincia de Santa Fe.

Usuarios y Roles

El sistema está diseñado para que lo utilicen distintos usuarios:

- **Administradores:** tienen acceso a todos los módulos de la aplicación y permisos para realizar todas las acciones disponibles.
- **Carga:** son usuarios que tienen acceso a los módulos de actualización y carga de normativa.
- **Consulta:** son usuarios que pueden ver la información del sistema a la que tengan permisos pero no pueden realizar modificaciones ni carga de datos.
- **Anónimo:** pueden ver sólo aquella información que esté marcada como pública.

Características

El sistema es una adaptación del software libre DSpace1. DSpace es un software de código abierto que provee herramientas para la administración de colecciones digitales y comúnmente es usada como solución de repositorios institucionales. Soporta gran variedad de datos que son organizados como ítems que pertenecen a una colección digital.

Este software fue adaptado para incluir conceptos específicos al ámbito del Gobierno de la Provincia de Santa Fe y de la normativa provincial, como así también se aplicaron las pautas de diseño que corresponden.

Descripción General

Biblioteca Digital de Normativas es el sistema oficial para consulta y publicación de normativa del Poder Ejecutivo de la Provincia de Santa Fe estandarizando tecnologías, criterios de publicación, formatos de archivos y mecanismos de acceso.

Se espera que esta biblioteca sirva a los fines del ordenamiento y clasificación de acuerdo a las necesidades de las áreas propias del Gobierno, como de particulares interesados en la misma.

El acceso a la normativa puede realizarse a partir de diferentes criterios de búsqueda: texto completo, descripción, firmante, número, tema, fecha e iniciador, combinados entre sí.

La información está organizada por tipos de normas, dentro de cada uno están los organismos que las emiten y en cada uno de ellos los años.

Al seleccionar la norma deseada se presentan los siguientes datos: número de norma, fecha de publicación, autor, tema y el acceso al contenido de la misma en formato pdf.

Estos datos asociados a la norma se denominan metadatos o datos de búsqueda y recuperación y permiten agilizar las búsquedas.

Carga

Para cargar normativa se debe ingresar a <https://app.santafe.gov.ar/normativa/> y presionar el enlace Ingresar donde solicitará correo electrónico y contraseña.

Ingresar



Correo electrónico:

Clave: [¿Olvidó su contraseña?](#)

Opción 1:

Una vez autenticado, aparecen las opciones de menú que permiten realizar la carga de normativa en el sistema.

Para comenzar con la carga de una nueva normativa, se presiona en el enlace Cargar que aparece en el menú derecho. Se muestra una pantalla que contiene el listado de cargas pendientes, en el caso que existan, y nos da la posibilidad de reanudarlas.

Para realizar una carga nueva, hacemos clic en el enlace “comenzar otro envío.”.



Inicio > Envíos A⁻ A⁺ | Imprimir

Envíos no terminados

Estos son los envíos parciales de elementos que no han sido completados. Podría [comenzar otro envío](#).

Ninguno	Número de Norma	Colección	Remitente
<input type="checkbox"/>	0066	IAPOS-G-2012	correo electrónico: Miguel Robledo
<input type="checkbox"/>	0987	2014	correo electrónico: Miguel Robledo

En caso de no tener cargas pendientes deberá ingresar haciendo click donde figura el texto “comenzar una carga”



INICIO | TIPO DE NORMA | FECHA DE NORMA | FIRMANTES | TEMAS |

Inicio > Envíos

Cargar

Debería **comenzar una carga**

, esta función permite al usuario añadir elementos. El proceso de envío supone cumplimentar el formulario de metadatos de información y depositar el archivo(s) que compone(n) el elemento digital. El proceso de envío de cada comunidad o colección puede tener su propia política.

Búsqueda

Búsqueda avanzada

- > Tipos de Norma
- > Fecha de la Norma
- > Firmantes
- > Temas

Mi cuenta

- > Salir
- > Perfil
- > Cargar

Administrativo

- Control de acceso
- Personas
- Grupos
- Autorizaciones
- Registros

En esta pantalla se selecciona la serie documental para la que se va a cargar la normativa, la jurisdicción que es dueña de la normativa, y luego presionar en Siguiente.



Cargar

Seleccione la serie:

D / D2011-2015 / 2014

> Siguiente

Opción 2:

Una vez autenticado, aparecen las opciones de menú que permiten realizar la carga de normativa en el sistema.

Para comenzar a cargar una nueva normativa, se presiona en el enlace “TIPO DE NORMA” que aparece en el menú superior.



Se muestra una pantalla que contiene el listado de tipos de normas y su ministerio (en el caso de cargar una resolución, se debe ir a: Resoluciones > Elegir Ministerio > luego la opción “Ministro de ...”. > Elegir periodo y luego año correspondiente.

A continuación presionar “Agregar un elemento a esta colección”

INICIO | TIPO DE NORMA | FECHA DE NORMA | FIRMANTES | TEMAS |

Inicio > Resoluciones > Ministerio de Salud > Ministro de Salud > Periodo 2015-2019 > 2016

A- A+ | Imprimir

2016

Agregar un elemento a esta colección

Últimos cargados

RESOLUCIÓN RESCONJ-2024-00000002-APPSF-PE#MC/2016
Cedón, LIESCHKEZ ROBERTO MCUIP

Paso 1: Describir

En esta pantalla hay que ingresar algunos datos que describen la normativa que se esta cargando. Los campos obligatorios son los que se marcan con asterisco (*): fecha, número, tema y firmante.

Dentro de estos datos asociados, la opción Acceso tiene el valor Público por defecto, el cual permitirá que la norma sea consultada y visible desde internet. También se puede seleccionar el valor Intranet para indicar que la normativa debe ser ocultada del acceso Internet y publicada solamente para la red Provincial interna, en éste caso se solicita que se indique el motivo de su restricción en el campo Justificación de acceso.

Una vez completados los datos presionar en Siguiente. También se pueden guardar estos datos y dejar la carga pendiente para completar en otro momento.

Cargar	Describir >	Adjuntar >	Notificar >	Verificar >	Finalizar
---------------	-----------------------	----------------------	-----------------------	-----------------------	------------------

DESCRIPCIÓN DE LA NORMATIVA

FECHA DE RESOLUCIÓN (*):
 Día: Mes: Año:

NÚMERO (*):

Almacén

TEMA (*):

ACCIONES
ACCIONES JUDICIALES
ACCIONES LEGALES
ACTAS
ADSCRIPCIONES

FIRMANTE (*):

BARRAGUERRE, JORGE ALBERTO
BERTERO, JUAN JOSÉ
BIBARELLO, MONICA SILVIA
BOUAFATI, ANTONIO JUAN
CAPRIELLO, MIGUEL ANGEL

INICIADOR:

CONJUNTA:

Si la resolución es conjunta ingresar el número de conjunta aquí

RESUMEN:

TIPO DE TEXTO:

RELACIONES:

NÚMERO DE EXPEDIENTE:

Almacén

AUTOR:

Organismo que inicia el expediente.

FECHA BOLETÍN OFICIAL:
 Día: Mes: Año:
Fecha de publicación en Boletín oficial

NÚMERO DE BOLETÍN:

Número de boletín donde fue publicada.

ACCESO:

JUSTIFICACIÓN DE ACCESO:

Paso 3: Adjuntar

En esta pantalla se adjuntan los archivos correspondientes a la normativa que se está cargando, y opcionalmente una descripción de cada archivo que se sube, para adjuntar más archivos presionar Adjuntar Archivo/Agregar otro más. Una vez adjuntados los archivos, presionar en Siguiente.

Cargar

Describir > Adjuntar > **Notificar** > Verificar > Finalizar

ADJUNTAR ARCHIVO(S)

ARCHIVO: No se seleccionó un archivo.

DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO:

Paso 4: Notificar

En esta pantalla se cargan los correos electrónicos, separados por coma, de los distintos interesados que se desea notificar sobre la publicación de la norma.

Cargar

Describir > → Adjuntar > → **Notificar** > → Verificar > → Finalizar

Notificación por Email del Item

Email de interesados:

Ingresar los emails separados por ";" de los interesados en este item.

Paso 5: Verificar

En esta pantalla se muestran los datos cargados y archivos adjuntados para revisar antes de la publicación final y presenta en cada sección la opción de corregir los datos.

Cargar

Describir > → Adjuntar > → **Notificar** > → Verificar > → Finalizar

Revisar envío

Descripción de la normativa

Fecha de Resolución (*): 2014-04-20

Número (*): 12318

Tema (*): ACCIONES

Firmante (*): BONFATTI, ANTONIO JUAN

Resumen: TOMA CONOCIMIENTO DE LA VIRUACION EN LA COMPOSICION ACCIONARIA DEL NUEVO BANCO DE SANTA FE S.A. Y MANTIENE EL CONTRATO DE VINCULACION CON EL NUEVO BANCO DE SANTA FE, EN LOS TERMINOS, CONDICIONES Y PLAZOS OPORTUNAMENTE CONTEMPLADOS EN LA LEY PROVINCIAL N° 11.892- SIEMPRE Y CUANDO LA ENTIDAD FINANCIERA CUMPLA CON TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN DICHO CONTRATO. Promulgada el 10-09-2004, Art. 57 de la C.P.; Publicada en B.O. el 15-09-2004. Origen: MHYF-M2668-C.R.Senadores.

Tipo de texto: Original

Acceso: Publico

Adjuntar archivo(s)

L1231812082004.pdf - Adobe PDF (Corroído)

Notificación por Email del Item

Paso 6: Finalizar

Por último, se muestra la siguiente pantalla, que es solamente una confirmación de que la carga se completó con éxito. Se da la posibilidad de realizar otra carga presionando en Enviar otro elemento.

Carga Completa

Su envío pasará por el flujo de trabajo designado para la colección a la que lo está enviando. Recibirá una notificación vía correo electrónico tan pronto como su envío forme parte de la colección, o si por alguna razón hubiera algún problema con el envío. También puede verificar el estado de su envío accediendo a la página 'Mi DSpace'.

Enviar otro elemento

Edición

Para editar una normativa cargada con anterioridad se debe ingresar a <https://app.santafe.gov.ar/normativa/> y presionar el enlace Ingresar donde solicitará correo electrónico y contraseña.

Ingresar

Correo electrónico:

Clave: ¿Olvidó su contraseña?

Ingresar

Una vez autenticado, se debe localizar la normativa por medio de los métodos de búsqueda explicados anteriormente y, una vez localizada, se puede editar la misma presionando el enlace Editar este elemento en el menú lateral derecho.

Inicio > Decretos > Periodo 1999-2003 > Decretos-2003 > Ver

3102

DECRETO: 3102/2003

Gestión: REUTEMANN, CARLOS ALBERTO

Jurisdicción: Poder Ejecutivo de la Provincia de Santa Fe

Firmante: REUTEMANN, CARLOS ALBERTO; CARRANZA, CARLOS ALBERTO

Fecha: 2003-09-29

Iniciador: Gobernación

Tema: SUBSIDIOS

Descripción: CONCEDE SUBSIDIO A FABIAN ROBLEDO DE SANTA FE

Archivos de esta normativa

archivos	Tamaño	Formato	Ver norma	Descripción
DEC_00310203.pdf	507.5Kb	PDF	Abrir Archivo	Decreto

Búsqueda

Búsqueda avanzada

- Tipos de Norma
- Fecha de la Norma
- Firmantes
- Temas

En esta serie

- Fecha de la Norma
- Firmantes
- Temas

Mi cuenta

- Salir
- Perfil
- Cargar

Contexto

- Editar este elemento
- Exportar metadatos

Allí se presentan las opciones de edición disponibles:

Editar elemento

Estado del elemento
Archivos del elemento
Metadatos del elemento
Visualizar elemento
Cerrar

Bienvenido a la página de gestión del elemento. Desde aquí podrá retirar, readmitir o borrar el elemento. También podrá modificarlo o añadir nuevos metadatos/archivos en las otras pestañas.

ID interno del elemento:	78161
Handle:	123456789/76432
Última modificación:	2014-06-11 13:41:30.474
Página del elemento:	https://app.santafe.gov.ar/normativa/handle/123456789/76432
Autorizaciones del elemento:	Editar Autorizaciones
Retirar el ítem del repositorio:	Retirar...
Mover el ítem a otra colección:	Mover...
Poner Privado al ítem:	Hacerlo Privado...
Borrar completamente el elemento:	Borrar permanentemente

[Volver](#)

Dentro de las opciones de edición de normativas requeridas se encuentran:

- Modificar datos asociados
- Modificar archivos de la norma
- Borrar la normativa Modificar datos asociados
- Para modificar algún metadato cargado en la normativa se debe presionar la opción
- Metadatos del elemento en las opciones de edición.

Allí se presenta una ventana con los metadatos asociados, los cuales se pueden editar y finalmente se debe presionar el botón modificar para guardar los cambios.

Editar elemento

Estado del elemento
Archivos del elemento
Metadatos del elemento
Visualizar elemento
Cerrar

— Descripción de la normativa

Fecha de normativa (*):
 Día Mes Año

Número (*):
 Número

Tema (*):
 SUMARIOS
 SUPLEMENTOS
 TASA
 TRANSFORMA
 TRANSPORTE

Firmante (*):
 CAPIRANO, CARLOS
 CAPIELLO, MIGUEL ANGEL
 CARCANO, LUIS
 CARRANZA, CARLOS ALBERTO
 CASS, ROBERTO ENRIQUE

Iniciador:

Resumen:

Relaciones:

Número de Expediente:
 Número

Fecha boletín oficial:
 Día Mes Año
 Fecha de publicación en boletín oficial.

Número de boletín:
 Número de boletín donde fue publicado.

Acceso:

Justificación de Acceso:

[Modificar](#) [Volver](#)

Modificar archivos de la norma

Para modificar algún archivo cargado en la normativa se debe presionar la opción “Archivos del elemento” en las opciones de edición.

Editar elemento

Estado del elemento
Archivos del elemento
Visualizar elemento
Curar

Bienvenido a la página de gestión del elemento. Desde aquí podrá retirar, readmitir o borrar el elemento. También podrá modificarlo o añadir nuevos metadatos/archivos en las otras pestañas.

ID interno del elemento: 78161
Handle: 123456789/76432
 Última modificación: 2014-06-11 13:41:30.474
Página del elemento: https://app.santafe.gov.ar/normativa/handle/123456789/76432
 Autorizaciones del elemento: [Editar Autorizaciones](#)

Retirar el ítem del repositorio: [Retirar...](#)
 Mover el ítem a otra colección: [Mover...](#)
 Poner Privado al ítem: [Hacerlo Privado...](#)
 Borrar completamente el elemento: [Borrar permanentemente](#)

[Volver](#)

Allí se presenta una ventana con los archivos asociados, los cuales se pueden eliminar seleccionando su casilla correspondiente y presionando Borrar archivos o cargar uno nuevo presionando Cargar nuevo archivo.

Editar elemento

Estado del elemento
Archivos del elemento
 Metadatos del elemento
 Visualizar elemento
 Curar

Archivos

	Ninguno	Nombre	Descripción	Formato	Ver	Orden
Bloque: ORIGINAL						
<input type="checkbox"/>	DEC_D0310203.pdf	Decreto	Adobe PDF	Ver 1	Anterior:1	xmlui.administrative.item.EdititemBitstreamsForm.o xmlui.administrative.item.EdititemBitstreamsForm.o
Bloque: TEXT						
<input type="checkbox"/>	DEC_D0310203.pdf.txt	Extracted Text	Text	Ver 1	Anterior:1	xmlui.administrative.item.EdititemBitstreamsForm.o xmlui.administrative.item.EdititemBitstreamsForm.o

[Cargar un nuevo archivo](#)

[Actualizar el orden de los bitstreams](#) [Borrar archivos](#) [Volver](#)

Borrar la norma

Para eliminar la normativa algún archivo cargado en la normativa se debe presionar la

Opción Estado del elemento en las opciones de edición.



Allí se presentan una serie de opciones diferentes para retirar/borrar el elemento donde se debe presionar el botón Borrar permanentemente que corresponde al Borrar completamente el elemento del repositorio.