

---

# **EXPEDIENTE DIGITAL – TRIBUNAL DE ÉTICA PROFESIONAL**

---

## **GUIA DE USO**

---

<b>I.</b>	<b><u><a href="#">Introducción</a></u></b>	<b>2</b>
<b>II.</b>	<b><u><a href="#">Utilización del expediente</a></u></b>	
	<b>a. <u><a href="#">Creación del expediente</a></u></b>	<b>3</b>
	<b>b. <u><a href="#">Acceso, publicación y recuperación de información</a></u></b>	<b>4</b>
	<b>c. <u><a href="#">Recuperación de clave de acceso</a></u></b>	<b>5</b>
	<b>d. <u><a href="#">Notificaciones de acceso y publicación</a></u></b>	<b>6</b>

## **I. INTRODUCCION.**

El Expediente Digital es un espacio virtual disponible en el sitio web del Consejo Profesional ([www.consejo.org.ar](http://www.consejo.org.ar)), destinado a compartir información entre el Denunciado/a y la Secretaría de Actuación del Tribunal de Ética Profesional (SATEP) que tramita el expediente.

A este espacio acceden exclusivamente las partes involucradas (Denunciado/a y SATEP).

El Denunciado/a debe informar una dirección de correo electrónico y definir una clave personal que lo autoriza al ingreso a la plataforma.

Los eventos de acceso y de publicación de información en el Expediente Digital son notificados a la SATEP y al Denunciado/a mediante correos electrónicos que se envían a las direcciones correspondientes.

La gestión de la información se realiza de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Procedimiento Disciplinario.

## II. UTILIZACIÓN DEL EXPEDIENTE.

### 1. Creación del Expediente.

- Con la creación del expediente digital por parte de la SATEP, se envía un mail de notificación a la dirección informada por el demandado.
- Desde el mail recibido, el demandado puede acceder a la función que le permite definir una nueva clave personal.
- Definida la nueva clave, el sistema envía un mail de confirmación del cambio efectuado.

Mail de notificación de la creación del Expediente Digital	Mail de confirmación del cambio de clave
 <p>The screenshot shows an email header with the Consejo logo and 'GESTIÓN Y FUTURO'. The date is 'Buenos Aires, 07/07/2021'. The body text states: 'Por medio del presente le enviamos su usuario y contraseña con la que deberá identificarse para hacer uso de los servicios disponibles en nuestro Sitio Web. La primera vez que ingrese con esta contraseña, se le requerirá cambiarla por una de su preferencia. Usuario: [redacted] Clave: 49K760874+54 Le recordamos que la contraseña es personal e intransferible. En ningún momento el personal de nuestra Institución le solicitará la misma. Si desea ingresar al Expediente Digital presione <a href="#">aquí</a>. Atentamente. Tribunal de Ética Profesional.'</p> <p>Footer: Uruguay 725 1º Piso - CABA Tel. (011) 5382-9400. Social media icons for Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn, and Instagram.</p>	 <p>The screenshot shows an email header with the Consejo logo and 'GESTIÓN Y FUTURO'. The date is 'Buenos Aires, 07/07/2021'. The body text states: 'Por medio del presente le informamos que su clave personal fue actualizada con éxito. Le recordamos que la contraseña es personal e intransferible. En ningún momento el personal de nuestra Institución le solicitará la misma. Si desea ingresar al Expediente Digital presione <a href="#">aquí</a>. Atentamente. Tribunal de Ética Profesional.'</p> <p>Footer: Uruguay 725 1º Piso - CABA Tel. (011) 5382-9400. Social media icons for Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn, and Instagram.</p>

## **2. Acceso, publicación y recuperación de información.**

- a) Se Ingresa al Expediente Digital a través de la web del Consejo: [www.consejo.org.ar](http://www.consejo.org.ar)  
> MENU > Tribunal de Ética Profesional > Expediente Digital.
- b) Informando los datos del mail declarado, el número de expediente y la clave personal, se visualizan todas las comunicaciones entre la SATEP y el demandado.
- c) El denunciado puede publicar información a través del botón ALTA DE NOVEDAD, con la opción de adjuntar un archivo en formato .PDF.
- d) La descarga de los documentos publicados se realiza con click sobre el icono de .PDF.

### **3. Recuperación de Clave de Acceso.**

- a) Se Ingresa al Expediente Digital a través de la web del Consejo: [www.consejo.org.ar](http://www.consejo.org.ar)  
> MENU > Tribunal de Ética Profesional > Expediente Digital.
- b) Seleccionando "**aquí**" para gestionar la recuperación de clave personal, se recibirá un correo electrónico pidiendo la confirmación de recuperación de clave.
- c) Aceptando sobre el link indicado en el correo recibido, se confirma el pedido de recuperación de clave y se recibirá un correo electrónico que contiene usuario y una nueva contraseña para ingresar al expediente digital. Luego de su primera utilización, debe modificarse la contraseña.

#### 4. Notificaciones de acceso y publicación

Se recibirá una NOTIFICACIÓN de **acceso** al expediente digital como control de uso de la clave del denunciado.



Se recibirá una NOTIFICACIÓN por cada **publicación** que realice el Tribunal de Ética Profesional en el expediente digital.

