# Entrevista Sistema gestor de constancias

# Constancias

¿Existen distintos formatos o plantillas para cada tipo de constancia, o todas siguen el mismo formato base?

¿Cuáles son los datos obligatorios que debe incluir cada tipo de constancia?

¿Qué otros detalles o validaciones deben considerarse en las constancias para garantizar su autenticidad?

# Profesores

¿Qué tipo de información personal y profesional de los profesores debe almacenarse para llevar a cabo las constancias?

# Personal administrativo

¿Qué datos específicos se espera que el sistema deba registrar o modificar sobre el personal administrativo de la facultad (Directiva, secretarios, jefe de Carrera) en particular?

# Firma digital

¿Cómo se gestiona actualmente la firma digital para las constancias, y qué esperas que el sistema haga para integrar este proceso?

¿Con qué frecuencia se debe actualizar la firma digital, y quién es responsable de esa tarea dentro del sistema?

¿Qué información se requiere para el manejo y renovación de la firma digital?