



Referencias y Notas



TABLA 1 - REPARTICIONES GDE Comisiones CD

Repartición	Descripción	1er Firmante
CDADREF#FCEN	Cons.Dir.-Ad.Referendum	SA#FCEN *
CDCON#FCEN	Cons.Dir.-Com.Concursos	SA#FCEN
CDDOC#FCEN	Cons.Dir.-Com.Doctorado	SP#FCEN
CDENS#FCEN	Cons.Dir.-Com.Enseñanza	SA#FCEN
CDEXT#FCEN	Cons.Dir.-Com.Extension	SE#FCEN
CDEXTRA#FCEN	Cons.Dir.-Extraord. y Secreta	SA#FCEN *
CDINT#FCEN	Cons.Dir.-Com.Interpretacion	SC#FCEN
CDIN#FCEN	Cons.Dir.-Com.Investigación	SICT#FCEN
CDPOS#FCEN	Cons.Dir.-Com.Postgrado	SP#FCEN
CDPRE#FCEN	Cons.Dir.-Com.Presupuesto	SHYSA#FCEN
CDPROY#FCEN	Cons.Dir.-Proyectos CD	SG#FCEN

* NOTA: La indicación de 1er. firmante es solo la más habitual, dependiendo de las circunstancias, podría ser otro el firmante.

Aclaraciones [1] - Áreas creadoras de Proyectos:

- Subir los proyectos en formato WORD.
- Los archivos de las resoluciones que estén en la nube, deben estar guardadas con la referencia del EE, bien clara, para poder identificarlas, y así subirla al EE.
- El texto de la resolución ya **NO DEBE** incluir el texto "Resolución CD Nro." ni la localidad (ejemplo "Ciudad de Buenos Aires") ya que los mismos son generados automáticamente por el sistema al ser firmados.
- El texto de la resolución **debe comenzar indicando como referencia la identificación del Nro.de EE GDE**
- Siempre que sea posible, el texto de la resolución y los posibles anexos, convenios, programas, etc, deben conformar un **ÚNICO** documento (archivo).
- En los casos que lo anterior no sea posible, el texto de la resolución en su articulado debe explicitamente indicar que existe uno o más documentos embebidos que forman parte integral de la presente Resolución y el carácter de los mismos. Se aconseja en tales casos utilizar el formato PDF.
- Se aclara que si los documentos adicionales no se han mencionado en el texto de la resolución, se entenderá que los mismos no son parte integrante de la resolución, por lo que no podrán ser incluidos en las notificaciones.

Como siempre, se sugiere una fluida comunicación entre las partes, para colaborar en la resolución de dudas o problemas que pudieran surgir durante el circuito.

Aclaración [2] - Comisiones:
en base a los listados de expedientes por Comisión de GDE, la oficina del CD puede generar la lista de EE para tratar en cada sesión

Aclaraciones [3] - Of. Consejo Directivo:
Las resoluciones deberán cargarse en formato WORD para su carga en el sistema GDE.
Para los casos en que no exista "Área creadora de Proyectos", se solicita la apertura del EE directamente a Mesa de Entradas

Aclaración [4]: DESPACHO posee también, como multirepartición, acceso a las reparticiones de las **COMISIONES**