



Universidad Nacional de Córdoba  
2020 - Año del General Manuel Belgrano

### **Memorándum**

**Número:**

**Referencia:** Aislamiento social, preventivo y obligatorio, COVID-19. Mesa de entradas virtual

Producido por la Repartición: DEC#FD

**A:** Ricardo Daniel Erezian (SAD#FD),

**Con Copia A:**

---

Del señor Decano

de la Facultad de Derecho

de la Universidad Nacional de Córdoba

Dr. Guillermo Barrera Buteler

En virtud de la continuidad de las medidas adoptadas por el Poder Ejecutivo Nacional, en relación a la Pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud, COVID-19, mediante ley 27541 y los Decretos de Necesidad y Urgencia N°260/2020, 297/2020, 325/2020 y 355/2020, disponiendo el aislamiento social, preventivo y obligatorio en todo el territorio de la Nación, con el consiguiente impedimento de desplazarse por rutas, vías y espacios públicos, todo ello con el fin de prevenir la circulación y el contagio del COVID-19 generado por el virus SARSCoV2, y lo dispuesto por las Resoluciones Rectorales 428/2020 y 436/2020, la Facultad de Derecho ha diseñado un plan de contingencia para dar continuidad al desenvolvimiento de las actividades académicas y administrativas a través de los recursos que provee la tecnología.

A tal fin, se pone en conocimiento de los señores Secretarios, Directores de Departamentos de Coordinación Docente y Directores de las diferentes áreas que conforman esta Unidad Académica, que a partir del día de la fecha se encuentra disponible el correo electrónico [mesadeentradas@derecho.unc.edu.ar](mailto:mesadeentradas@derecho.unc.edu.ar) para trámites de carácter urgente, concernientes a docentes, alumnos, nodocentes o egresados de nuestra Institución, con el objetivo de facilitar las gestiones administrativas y minimizar las demoras que pudieren ocasionarse a raíz del presente estado de aislamiento social, preventivo y obligatorio.

Para ello, la Mesa de Entradas de la Facultad de Derecho será responsable de reenviar el e-mail recibido a los distintos Departamentos, Secretarías o Área que corresponda. Una vez recibido, cada Secretario/Director/Responsable de Área deberá evaluar, según la consulta que se formule y el trámite en cuestión, la posibilidad de darle curso al mismo de

manera remota, y brindar una respuesta lo más pronto posible al peticionante, informando respecto de la factibilidad de su tramitación a distancia.

Si a criterio de la Secretaría/Departamento o Área receptora del correo electrónico es viable la tramitación por vía de expediente electrónico, será necesario solicitar la iniciación de un Expediente Electrónico a la Mesa de Entrada, mediante la opción "Solicitud de Caratulación" presente en el sistema GDE, para lo cual se recomienda la lectura de los manuales del módulo Expediente Electrónico en: <https://www.unc.edu.ar/gestion-documental-electronica/tutoriales-y-manuales>.