

Documentos disponibles en CCOO			
Nombre	Acrónimo	Descripción	Características
▼ ACTA			
Certificado de Finalización del Programa Post-Doctorado	CFPPD	Certificado de Finalización del Programa Post-Doctorado de la Facultad de Ciencias Sociales	Importado Token Firma Conjunta
Comisión de recepción	COMRE		Importado Especial Firma Conjunta
Formulario de Solicitud de Licencia	FSOLI	Formulario de Solicitud de Licencia	
Formulario de Solicitud de Trabajo	FSORT	Formulario de Solicitud de Trabajo	Template
Imputación Contable	IMPCO	Imputación Contable	Importado
▼ Certificado, Constancia, Comprobante			
Analítico Notificable	ANATI	Analítico Notificable	Importado Notificable
Carta Documento Telegrama Firma Ológrafa	CDTEL	Carta Documento y Telegrama con Firma Ológrafa	Importado Notificable
▼ Comunicaciones			

Documento Digitalizado Firma Conjunta	DFC	Documento Digitalizado Firma Conjunta Comunicable	Importado Firma Conjunta
MEMO	MEMO	MEMO	Libre Notificable
Nota Firma Conjunta Transferible	NFCT	Nota Firma Conjunta Transferible	Libre Firma Conjunta Transferible
Nota	NO		Libre Notificable
NOTA	NOTA	Nota	Libre Notificable Transferible
Nota Digitalizada	NTD	Nota Digitalizada	Importado
▼ Documentación Financiera			
Comprobante de CBU	CBU	Comprobante de CBU	Libre
Formulario de Solicitud de Anticipo Caja Chica	FOANT	Solicitud de Anticipo Caja Chica	Especial
Solicitud de Rendición Gastos por Caja Chica	FOREN	Formulario de Solicitud de Rendición Gastos por Caja Chica	

▼ Documentación Personal			
Formulario de Autorizacion de CBU	FOCBU	Formulario de Autorizacion de CBU	Template
▼ Inf; Prov; Dictámenes			
Boletin de Seguridad	CBU	Boletin de Seguridad	Libre Especial Firma Conjunta
Nota Firma Conjunta	NOTFC	Nota Firma Conjunta	Libre Notificable Transferible

▼ Referencias:



Libre: Indica que se debe confeccionar el documento completamente en el módulo abriéndonos un procesador de texto similar al Word.



Importado: indica que el documento se generará al importar un archivo de la propia computadora.



Template: indica que el documento tiene un formato predefinido y se debe completar la información solicitada en un formulario.



Especial: significa que, al documento, una vez firmado, se le asignará un número especial.



Reservado: indica que el documento es reservado, solo lo pueden elaborar y ver las personas que estén autorizadas.



Notificable: señala que el documento podrá notificar al ciudadano sobre el estado del trámite de forma electrónica.



Token: indica que el documento se debe firmar con firma digital.



Firma Conjunta: el documento debe ser firmado por dos o más usuarios.



Firma Externa: reconoce un documento firmado digitalmente fuera del SEE UBA.



Transferible: significa que el documento podrá redirigirse a otros usuarios registrados en el sistema pero que no pertenecen a la UBA. Permite interoperar con otras instituciones del estado.