

# ACTA DE RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

## ACTA N° 24/ 2020

**Fecha: 20 de julio de 2020**

En el día de la fecha se reúnen los Dres. Pablo Zunino, Anita Aisenberg, Mariana Cosse, Silvia Olivera y José Sotelo.

Se procede al estudio y resolución de los siguientes temas del día:

### **I. Lectura y aprobación del acta anterior.**

### **II. Asuntos entrados por Consejeros.**

1. Se recibe de los Dres. Ponce de León y Sotelo, solicitud de realizar un llamado a aspirantes para realizar el servicio de monitoreo ambiental de SARS Cov-2 en el marco del Convenio IIBCE-CASMU.

Se aprueba.

2. Se comunica que todos los funcionarios del IIBCE tendrán derecho a usufructuar dos días de asueto en ocasión del período de las vacaciones de invierno, entendido éste en el lapso entre el 22 y el 31 de julio de 2020. Los funcionarios que estén ingresados en el SGH 2.0 deberán registrarlo como asueto ocasional y los contratos de horas docentes que no se encuentren ingresados en el SGH 2.0, deberán contar con el aval firmado por el responsable correspondiente y presentarlo en la Administración. En todos los casos, el usufructo de los asuetos no podrá resentir el normal funcionamiento de los servicios.

### **III. Asuntos entrados con proyectos de resolución.**

3. Se recibe solicitud de aval del **Dr. Federico Battistoni** para la postulación como participante del proyecto: "Bioredsar: Red biotecnológica en iberoamérica para la recuperación de suelos áridos", ante la convocatoria REDES-2020 de CyTeD.

Se avala.

### **IV. Asuntos varios.**

4. Se recibe de la **Dra. Patricia Vaz** el informe final del proyecto de Posdoctorado que realizará en sus tres años de contrato.

Se designan como miembros de la Comisión Evaluadora del informe a los Dres. Pablo Zunino y Claudia Etchebehere.

5. Se recibe correo electrónico de la **Prof. Gabriela Albano** del Departamento de comunicación del MEC, informando que se está llevando a cabo un relevamiento a nivel de Inciso respecto de las salas y espacios destinados para encuentros, eventos

y reuniones de cada Unidad Ejecutora. Por ello, solicita se complete y remita un formulario por cada sala del IIBCE.

Se solicita a la Mag. Rocío Ramírez que realice la tarea.

#### V. Entrevistas e Invitaciones.

6. 13:00 horas Reunión con Consejo Administrativo de **FAICE**.
7. 15:00 horas Reunión con **Dra. Natalia Bajsa**.
8. Se recibe solicitud de reunión de la **Comisión de trabajo para elaborar una propuesta de funcionamiento del NINDES** para presentar una pre-propuesta y alinear criterios.

Se les comunica que se los recibirá el próximo lunes 27 a las 15 horas.

#### VI. Temas Administrativos.

9. Se recibe nota de la **Esc. Carolina Saldías** con los siguientes puntos:
  - a) Eleva Rendiciones de Cuentas realizadas por el MTOP por obras Nindes.

Se toma conocimiento.

- b) Adjunta modelo de Proyecto de Resolución del Dr. Abin.

Se aprueba. Pase a la Esc. Saldías.

10. Se recibe del **Dr. Fernando Rodríguez** el informe jurídico de los recursos de revocación y jerárquico interpuestos por la empresa Nueva Frontera S.A contra la resolución que adjudica la licitación abreviada N°2 del 2020.

Se toma conocimiento. Pase al Dr. Fernando Rodríguez para proyectar resolución.

11. Se recibe del **Dr. Fernando Rodríguez** el informe jurídico de los recursos de revocación y jerárquico interpuestos por la funcionaria Cra. Mariana Russi contra Resolución del Acta N°43/ 2019 del Consejo Directivo.

Configurada la denegatoria ficta se eleva con informe al Ministerio de Educación y Cultura para la resolución del Recurso Jerárquico.

12. Se recibe acta del tribunal evaluador del **llamado N°16/2020** a concurso de méritos para proveer un contrato de horas docentes para actividades de apoyo a la investigación Nivel II, para el Departamento de Neuroquímica del IIBCE, resultando ganador Nicolás Otero.

Se homologa. Pase a la Administración.

#### VII. Pendientes

13. Se recibe correo electrónico de la **Dra. María Castelló**, manifestando su intención de postular para la instalación de un CEILAB en el IIBCE. Asimismo, informa que se va

a comunicar con CEIBAL para reactivar el acuerdo marco de colaboración que quedó en suspenso por parte de CEIBAL hasta el cambio de gobierno.

Se informa a la Dra. Castelló que no es posible asumir la contrapartida exigida para la instalación de un CEILAB.

Se manifiesta el acuerdo con la reactivación del Convenio Marco entre el IIBCE y CEIBAL y se la designa como interlocutora ante CEIBAL.

#### **VIII. Fuera del Orden del Día.**

- 14.** Se recibe correo electrónico de la **Dra. María Castello**, informando que no solicitó el aval del IIBCE para el Workshop DIY/DIWO /BYOD Neuroscience and AI for all, por entender que el mismo no es necesario para los cursos de Postgrado PEDECIBA.

Se toma conocimiento.

- 15.** Se recibe nota de la **Dra. Susana González** solicitando autorización para recibir en el laboratorio que dirige, a la pasante Gabrielle Queiroz Vacari, estudiante de la Universidad Estadual Paulista (San Pablo, Brasil), por un período de tres meses. Asimismo solicita el aval institucional para que la pasante pueda postular para el financiamiento de la pasantía ante la Fundación de Apoyo a la Investigación del Estado de São Paulo (FAPESP).

Se autoriza y se otorga el aval solicitado. Se le indica que coordine la aplicación del protocolo con la Comisión de Salud y Seguridad Laboral del IIBCE.

- 16.** Se recibe de la Administración la nota de renuncia de la Mag. Nadia Bou al contrato de horas docentes y de investigación Nivel I, del Departamento de Biodiversidad y Genética, a partir del 31 de julio del corriente año. Se adjunta carta de conformidad de la Dra. Susana González.

Se acepta la renuncia. Pase a Administración para su trámite.

- 17.** Se recibe nota de la **Dra. Susana González** solicitando autorización para la realización de un llamado a concurso de oposición y méritos para un contrato Nivel I (25 horas) para el Departamento de Biodiversidad y Genética, el cual queda vacante a partir del 1° de agosto por la renuncia de la Mag. Nadia Bou. Adjunta perfil y temario de pruebas.

Se aprueba. Pasa a Asistentes para su trámite.

**Salvo aclaración expresa, todas las resoluciones son votadas por unanimidad.**