

ACTA DE RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

ACTA N° 2/ 2021

Fecha: 8 de febrero de 2021

En el día de la fecha se reúnen los Dres. Pablo Zunino, Anita Aisenberg, Inés Ponce de León, 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 notifica a la **Comisión Bipartita de Seguridad y Salud Ocupacional** la confirmación de un caso positivo de COVID-19 en el IIBCE. Se aplica el Protocolo Institucional y se difunde.
2. Se autoriza iniciar los trámites de la Compra Directa por excepción en conjunto ANII - IIBCE.

III. Asuntos entrados con proyectos de resolución.

3. Se recibe solicitud de aval de la **MSc. Daniela Arredondo** para la gestión y administración de fondos por parte de FAICE del proyecto "Descifrando la relación entre las abejas melíferas y el ácaro *Varroa destructor*", financiado por la ANII.

Se avala. Comuníquese a FAICE.

IV. Asuntos varios.

4. Se recibe nota de la **Dra. Elena Fabiano** solicitando se realice un llamado a concurso de oposición y méritos para un contrato de Horas docentes de investigación Nivel II ante la renuncia de Valentina Carrasco. Adjunta perfil y temario de pruebas.

Se toma conocimiento de la renuncia de Valentina Carrasco. Se aprueba la realización del llamado. Pase a Asistentes Académicas.

5. Se recibe solicitud del **Dr. Pablo Zunino** para la realización de un llamado a concurso de méritos para un contrato de Horas docentes de investigación Nivel I con motivo del próximo vencimiento del contrato de Paula Vico. Adjunta perfil correspondiente.

Se aprueba la realización del llamado. Pase a Asistentes Académicas.

6. Se recibe nota de la **Dra. María Castelló** solicitando se reconsidere la resolución del Consejo N°20 del Acta N°46 del 21 de diciembre de 2020.

Dada la situación sanitaria actual, se mantiene la decisión del Consejo Directivo.

7. Se recibe de la **Dra. Paola Scavone** el informe completo de la validación del test de saliva.

Se agradece el Informe enviado y se remite a las autoridades correspondientes.

8. Se recibe correo electrónico de **Gabriela Fabbiani** remitiendo consulta de Camila Mouhape solicitando hacer uso del Criostato, para estudios relativos a su doctorado en la cátedra de Inmunología de FQuim y FCien en el Instituto de Higiene. El uso sería por unos meses, con frecuencia 2-3 horas, una vez por mes.

Se autoriza y se solicita proceder bajo las circunstancias aprobadas en el AVISO emitido por el Consejo Directivo de fecha 9 de febrero, referente a la entrada de personal ajeno a la institución.

9. Se recibe nota del **Director de Educación del MEC, Gonzalo Baroni** solicitando se designen delegados del IIBCE (un titular y un alterno) para integrar la Mesa Ministerial de trabajo para la Accesibilidad e Inclusión.

Se designan a las Dras. María Di Tomaso y Alejandra Kun como titular y suplente, respectivamente.

10. Se recibe nota del **Dr. Alfredo M. Montes Niño** presentando la empresa Microbióticos Uruguay y solicitando una reunión a fin de proponer un convenio Marco de cooperación con el IIBCE. Adjunta información relativa a las actividades y capacidades de sus laboratorios.

Se agradece la información. Pase al Dr. Fernando Rodríguez.

V. Entrevistas e Invitaciones.

11. 13:30h Reunión con el **Dr. Fernando Rodríguez**.

VI. Temas Administrativos.

12. Se recibe correo electrónico del **Dr. Fernando Rodríguez** adjuntando las últimas versiones de los 4 llamados a cargos presupuestados para su aprobación. Asimismo, solicita un texto explicativo de la necesidad de dichos cargos, ya que es un requisito a cumplir.

Se agradece el informe y se envía el texto explicativo.

13. Se recibe correo de la **Cra. Mariana Russi** informando una deuda que reclama la empresa Linde por el arrendamiento de un cilindro de oxígeno que se encuentra en el IIBCE.

Pase a consulta legal del Dr. Fernando Rodríguez y a consulta general de los investigadores para que el responsable del cilindro se comuniquen de manera urgente con la Administración.

14. Se recibe acta del tribunal evaluador del **Llamado N°29 /2020** a concurso de méritos para proveer un contrato de horas docentes de Técnico Nivel II de apoyo a la docencia y la investigación, para el Bioterio de Poiquiloterms, resultando ganador el Dr. Daniel García.

Se homologa. Pase a la Administración para su trámite.

VII. Fuera del orden.

15. Se recibe mensaje del **Estimado Embajador de México, Sr. Víctor Manuel Barceló Rodríguez**, poniendo en conocimiento que el Instituto Matías Romero (IMR), academia diplomática de México, a través de su Centro de Investigación Internacional (CII), ha elaborado la nota de análisis "El régimen de salud pública global y la respuesta internacional a la covid-19". El objetivo de esta nota es analizar los fundamentos del régimen de salud global y entender si la respuesta internacional frente a la pandemia de la covid-19 es reflejo de las estructuras de salud existentes o si se ha producido algún cambio importante.

El presidente del Consejo Directivo del IIBCE, Dr. Pablo Zunino, emite cordial acuse de recibo. Se agradece y se difunde.

16. Se recibe correo electrónico del **Dr. Fernando Rodríguez** solicitando iniciar el trámite de pase en comisión solicitado por Lucía Pedreira.

Se aprueba. Pase al Dr. Rodríguez.

17. Se recibe correo electrónico de la **Dra. María E. Castelló** informando que el viernes 12 dará un Taller "Enseñanza de las neurociencias con tecnologías de bajo costo", en la Escuela de Verano para Docentes de CEIBAL. Además, desde CEIBAL solicitaron grabar el Taller lo que implica el ingreso de 1 o 2 personas de CEIBAL. Por tal motivo, solicita aclaración sobre la posibilidad de que personas que no integran el IIBCE puedan ingresar al mismo.

Dada la situación sanitaria sólo están autorizadas las actividades virtuales con personal ajeno a la institución (que no sean presupuestados, contratados, honorarios y asociados honorarios). En forma excepcional si necesitan grabar dicha actividad, se solicita comunicar la cantidad de personas y los datos correspondientes de cada uno, a la Comisión Bipartita de Seguridad y Salud Ocupacional y a Asistentes Académicos.

Se le recuerda que el Consejo Directivo sesiona los días lunes con inicio a las 14:00 horas y que recibimos las solicitudes hasta las 14:00 horas del día miércoles previo. Por lo que se reitera que debe entregar sus solicitudes al Consejo Directivo en tiempo y forma.

18. Se recibe correo electrónico de la **Dra. Giselle Prunell** solicitando autorización para que la estudiante Sofía Niño pueda asistir al IIBCE a realizar una pasantía PEDECIBA en el Departamento de Neuroquímica.

Se autoriza y se solicita proceder bajo las circunstancias aprobadas en el AVISO emitido por el Consejo Directivo, de fecha 9 de febrero, relativo a la entrada de personal ajeno a la institución.

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

En virtud de la emergencia sanitaria por COVID-19, la reunión del Consejo Directivo del día de la fecha se realiza vía Zoom, por lo que la firma de la presente acta será en forma electrónica, dando por válida en esta ocasión la suscripción de todos los Consejeros que se encuentren conectados al momento de la firma.