

PROCEDIMIENTO PARA INICIAR LA TRAMITACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN UAT CCT SALTA JUJUY

DESCRIPCIÓN:

Muchas de las actividades del CONICET se encuentran respaldadas en acuerdos explícitos con contrapartes nacionales e internacionales.

Los Convenios Específicos establecen un objeto específico, las tareas a desarrollar, las obligaciones asumidas por cada una de las partes y el plazo de ejecución de las mismas, a diferencia de los Convenios Marco.

A estos efectos, CONICET implementó un mecanismo ágil de firma de convenios de colaboración que no impliquen erogaciones adicionales por parte del CONICET, mediante el uso de un Modelo pre-aprobado (RESOL-2019-1223-APN-DIR#CONICET), donde habilita a la Dirección del CCT a firmarlo, pero con la previa autorización de la Gerencia de Desarrollo Científico y Tecnológico (RESOL-2018-611-APN-DIR#CONICET).

OBJETIVO

Establecer los procedimientos y pasos a seguir para la tramitación de convenios específicos de colaboración en el ámbito del CCT Salta Jujuy, mediante el uso del modelo de convenio pre-aprobado.

ALCANCE

Involucra a todas las Unidades Ejecutoras, unidades y agentes dentro de la zona de influencia del CCT.

CONDICIONES GENERALES

- Previo a iniciar el trámite, el/la requirente deberá contar con el aval de la máxima autoridad de su Lugar de Trabajo.
- No podrán modificarse las cláusulas del escrito del Convenio aprobado por Directorio de CONICET. Deberá utilizarse el Modelo de Convenio de Colaboración pre-aprobado (Anexo A).
- Se requerirá indefectiblemente el aval del Consejo Directivo del CCT para su tramitación.
- El convenio no deberá implicar erogaciones de ninguna naturaleza por parte de CONICET.
- Deberán identificarse claramente:
 - Antecedentes
 - Objeto del Convenio
 - Representantes técnicos
 - Cronograma y descripción de tareas (Plan de Trabajo)
 - Equipo de trabajo

- No podrán participar en el Convenio quienes no hayan sido incluidos en el grupo de trabajo.

TRAMITACIÓN

1. El/la requirente deberá presentar una nota dirigida a la Oficina de Convenios del CCT detallando brevemente el objeto del Convenio de colaboración y adjuntando el escrito del modelo pre-aprobado. Dicha nota deberá contener la firma del interesado/a y de la máxima autoridad de su lugar de trabajo (Ver modelo Anexo B).
2. El/la responsable operativo/a de la Oficina de Convenios del CCT controlará el escrito y lo elevará a la Dirección de Convenios y Proyectos (DGCyP) de Sede Central para que confirmen su viabilidad. Si está en condiciones, se elevará al Consejo Directivo (CD) del CCT para gestionar el aval. Si no, se solicitarán los ajustes y correcciones pertinentes.
3. Tras la firma del aval por parte del CD del CCT, el/la responsable operativo/a registrará el Convenio en el Sistema de Vinculación Tecnológica (SVT) de CONICET e informará por mail el número PR a la Dirección de Convenios y Proyectos de Sede Central así como también al/la requirente y a la máxima autoridad de su lugar de trabajo.
4. El/la responsable operativo/a de la oficina de Convenios del CCT solicitará a la contraparte la documentación referente a personería y estatutos y la elevará a la DGCyP. También podrá solicitar a las partes la presentación de autorizaciones vinculadas a la participación en el convenio de determinados integrantes del grupo de trabajo (ej. Becarios y CPA).
5. Cuando se termine de acordar el Convenio por parte de la Oficina de Convenios y no existan cambios en sus cláusulas, la Dirección de Convenios y Proyectos, abrirá Expediente y cargará el número del GDE en el sistema SVT. Con ese número desde la UAT del CCT se podrá seguir el estado del trámite. <https://www.argentina.gob.ar/expedientes>.
6. La DGCyP procederá a la confección de la Disposición que autoriza el Convenio en uso de las atribuciones conferidas por los Decretos N°1661/96, 310/07 y las resoluciones de Directorio N° 1865/05 y RESOL-2019-2376-APN-DIR#CONICET. Se firmará la Disposición con delegación de firma y se protocolizará.
7. La DGCyP remitirá al CCT el número de expediente GDE para que se proceda a la firma del Convenio en base a la Disposición - protocolizada, por parte de la Dirección del CCT.
8. El/la responsable operativo/a de la oficina de Convenios del CCT comunicará fehacientemente a las partes interesadas, la aprobación del Convenio por parte de Sede Central.
9. Una vez firmado el Convenio por las partes, la Oficina de Convenios del CCT cargará el convenio firmado en el SVT y remitirá el convenio original a la DGCyP.