



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Informe

Número:

Referencia: ANEXO REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DEL CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS y DELEGACIÓN DE FUNCIONES - APARTADO I Y II

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DEL CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS.

APARTADO I

1. DE LAS REUNIONES DEL DIRECTORIO:

1.1. El Directorio se reunirá en sesiones ordinarias, quincenalmente, por dos días consecutivos, preferentemente los martes y miércoles, conforme al cronograma que se establezca para cada área. Las reuniones se celebrarán en la Sede Central del Organismo, y/o mediante plataformas digitales, a partir de la hora que se fije en el Orden del Día respectivo. A ese fin, en la primera reunión de cada año se aprobará el cronograma de reuniones.

1.2. En la semana previa a la reunión de Directorio, los integrantes del mismo, sesionarán en Comisión de acuerdo a los temas y/o responsabilidades determinadas por el cuerpo colegiado. Dichas reuniones estarán informadas por la Secretaría Técnica del Directorio. A los fines de la asistencia, las reuniones señaladas tendrán los alcances del artículo 13 del Decreto N° 1661/96.

1.3. En cualquier momento el Presidente, por propia iniciativa o a solicitud de por lo menos tres miembros del Directorio, podrá convocar a reunión extraordinaria para el tratamiento de temas específicos cuya resolución no admita demora. En este caso, la citación deberá contener el temario a ser tratado e información sumaria al respecto.

Esta convocatoria deberá ser cursada con una antelación no inferior a las 72 horas.

1.4. De las sesiones participarán los miembros del Directorio y las personas expresamente invitadas.

2. DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTES

2.1. Al Presidente corresponde:

2.1.1. Presidir las sesiones del Directorio y ejecutar sus decisiones;

2.1.2. Convocar al Directorio a sesiones ordinarias y extraordinarias;

2.1.3. Suscribir las actas de sesiones, resoluciones, órdenes y demás actos aprobados por el Directorio;

2.1.4. Dictar actos resolutivos “ad referéndum” del Directorio en casos de urgencia;

2.1.5. Ejercer todas las demás funciones que se le asignan en el presente y las que el Directorio expresamente le delegue.

2.2. Los Vicepresidentes serán elegidos de acuerdo con el procedimiento establecido por el artículo 11 del Decreto 1661/96, cumplirán con las funciones que emanan del Decreto citado, además de las que por el presente se les otorga.

2.3. Antes de iniciar el tratamiento del Orden del Día, la presidencia dará cuenta de lo actuado desde la sesión anterior y recabará la aprobación por el Directorio de las resoluciones que hubiese adoptado, ad referéndum, por razones de urgencia.

3. DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS REUNIONES DEL DIRECTORIO:

3.1. El Orden del Día de las reuniones ordinarias del Directorio será elaborado por el Presidente, con la asistencia de los Vicepresidentes y los Gerentes, sobre la base de los requerimientos de los Directores y las Comisiones que éstos conformen. Se incluirán los temas considerados en las reuniones de Gerencia, con la información pertinente, debiéndose identificar el área de la cual emana la propuesta y su responsable a efectos de poder recabar cualquier dato, información o fundamentación ampliatoria que los Directores consideran menester.

3.2. Con tres días corridos de antelación a su celebración, el Presidente hará remitir a cada uno de los miembros del Directorio, el Orden del Día de la reunión con el sumario de los temas a tratar y el proyecto del acta de la reunión anterior.

3.3. Los miembros del Directorio podrán requerir al Presidente la incorporación de temas al Orden del Día para su tratamiento sobre tablas.

4. QUÓRUM PARA DELIBERAR Y MAYORÍAS REQUERIDAS PARA RESOLVER:

4.1. Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán celebradas con un quórum mínimo de cinco miembros presentes, físicamente o mediante plataformas digitales, de los nueve que conforman el Directorio. Transcurridos treinta minutos de la hora prevista para el inicio de la sesión sin que se verifique la existencia de quórum, antes de darse por fracasada la misma, los Directores presentes, físicamente o mediante plataformas digitales, podrán resolver por mayoría simple si se prorroga el término de espera o si se pospone el inicio de la sesión. De persistir la falta de quórum deberá asentarse el fracaso de la reunión en un acta que se labrará a ese único fin, dejándose constancia de los Directores presentes, físicamente o mediante plataformas digitales. El acta será suscripta por el Presidente.

4.2. Las decisiones quedarán aprobadas con el voto favorable de la mayoría simple de los Directores presentes, es decir con el voto de la mitad más uno de los miembros presentes, salvo en los casos en que se exija una mayoría especial tal como la requerida por los artículos 6º apartado B a) 1, 12º, 16º y 39º incisos “a” y “c” del Estatuto de las Carreras del Investigador Científico y Tecnológico y del Personal de Apoyo a la Investigación y Desarrollo. También, será exigible mayoría especial cuando el cuerpo colegiado pretenda modificar o dejar sin efecto una decisión de carácter general que fuera tomada durante el año de su dictado o en las reuniones correspondientes al año calendario anterior, siempre que ésta no se oponga a lo prescrito por el artículo 18º de la Ley N° 19.549 y concordantes. En caso de igualdad, y al solo fin de desempatar la votación, corresponde al Presidente emitir voto. En atención a la conformación del Directorio, que surge del Decreto N° 1661/96, se entiende por “mayoría especial” el voto otorgado por al menos seis de sus nueve miembros.

5. DE LAS ACTAS DE LAS REUNIONES:

5.1. El Directorio designará al funcionario que habrá de desempeñarse como Secretario de Actas, quien – con la supervisión del Gerente de Asuntos Legales – desempeñará las siguientes funciones:

5.1.1. Redactar las actas y organizar las publicaciones que deban realizarse por orden del Directorio;

5.1.2. Poner a consideración el acta de cada sesión, autenticándola después de ser aprobada por el Directorio;

5.1.3. Organizar el cómputo de las votaciones y anunciar su resultado;

5.1.4. Supervisar el ordenamiento y archivo de las actas y resoluciones adoptadas por el Directorio y el Presidente. En caso de ausencia o incapacidad temporaria, el Secretario será reemplazado interinamente por quien designe el Presidente. En caso de vacancia, el Directorio procederá a elegir nuevo Secretario de Actas.

5.2. En las actas de reuniones de Directorio, el Secretario de Actas consignará la fecha, hora de inicio y hora de cierre de las deliberaciones, nombre de los Directores presentes, físicamente o mediante plataformas digitales, de los Directores ausentes con o sin aviso, temas que integraron el Orden del Día, los temas que fueron tratados y las decisiones adoptadas. También consignará las consideraciones que los Directores deseen hacer constar.

Los miembros del Directorio deberán guardar reserva acerca de las opiniones vertidas en el seno de las reuniones.

5.3. Las actas llevarán un número cronológico correlativo y serán archivadas en un Registro especialmente llevado al efecto.

5.4. El Directorio, cuando lo crea conveniente, podrá disponer la presencia de medios alternativos que permitan tomar razón del desenvolvimiento de la reunión del Cuerpo Colegiado, tal como anotaciones taquigráficas, entre otras.

5.5. Las actas se publicarán periódicamente en la web institucional del organismo, dejando constancia de la reserva de determinados asuntos, de conformidad con las excepciones previstas en el artículo 8º de la Ley de Acceso a la Información Pública N° 27.275.

6. DEL ORDEN DE LAS SESIONES:

6.1. Una vez reunido el número de Directores requerido para formar quórum, el Presidente declarará abierta la sesión, la misma dará comienzo con la consideración del proyecto de acta de la última reunión. Con las modificaciones que se resuelva incluir en el proyecto, se procederá a su aprobación o se encomendará su nueva

redacción al Secretario/a de Actas, quien será responsable de introducir las modificaciones pertinentes y elevar el proyecto definitivo antes de finalizada la sesión. En ningún caso, podrá diferirse la aprobación del acta correspondiente para reuniones posteriores.

6.2. Antes de iniciarse el tratamiento del Orden del Día, el Presidente brindará el informe previsto en el numeral 2.3. Corresponderá al Presidente mantener la unidad del debate, llamar a los oradores al tema, hacer respetar al orador y turno de los mismos y evitar los diálogos. Los expositores podrán autorizar interrupciones, procurando no dialogar entre ellos.

6.3. La sesión no tendrá una duración determinada y será levantada por decisión del Directorio, previa propuesta de cualquiera de los Directores, o del Presidente cuando se hubiese agotado el Orden del Día o la hora fuese avanzada.

6.4. De acuerdo con la naturaleza y complejidad de un asunto o proyecto, el Presidente podrá disponer que el mismo cuente con un dictamen de la Comisión del Cuerpo integrada por miembros del Directorio, siendo sometido a dos discusiones: la primera en general y la segunda en particular. Cerrado el debate y hecha la votación, si resultara desechado el proyecto en general, concluye toda discusión sobre él; si resultara aprobado, se pasará a su discusión en particular. La discusión en particular se hará en detalle por artículo, parte o párrafo, debiendo recaer votación sucesiva sobre cada uno de ellos. Durante la discusión en particular, podrá presentarse otro u otros proyectos que sustituyan total o parcialmente los artículos bajo debate. La votación será afirmativa, negativa o por la abstención.

6.5. En el tratamiento de los temas, su introducción estará a cargo del Presidente o de quien intervenga como informante, pudiendo ser éste miembro del Directorio o no. Concluida la presentación del tema, se abrirá el debate a todos los Directores.

7. DE LA EJECUCIÓN DE LAS DECISIONES DEL DIRECTORIO, LAS DISPOSICIONES EMANADAS DE LAS GERENCIAS Y SU REGISTRO:

7.1. Las decisiones del Directorio serán ejecutadas por el Presidente mediante el dictado de Resoluciones, de así corresponder, las que llevarán su firma. En los considerandos de la Resolución respectiva, deberá dejarse constancia de que la decisión fue adoptada por el Directorio, indicando fecha de la reunión correspondiente. La Resolución será agregada al expediente respectivo. Las Resoluciones del Directorio deberán estar precedidas en el Expediente correspondiente, por los informes y dictámenes de las áreas que, conforme la estructura orgánica de la Institución, deban intervenir, en orden a lo preceptuado por la Ley N° 19.549, su reglamentación aprobada por Decreto 1759/72 (t.o. 2017), los Decretos N° 1661/96, 310/07, y sus modificatorias.

7.2. Las Resoluciones pueden ser de carácter individual o general. Son actos resolutivos individuales aquellos que crean, modifican o extinguen derechos y obligaciones de una persona física o jurídica o de un grupo de personas físicas o jurídicas determinadas. Son actos resolutivos generales (reglamentos) aquellos que regulan situaciones jurídicas en forma abstracta e impersonal, creando, modificando o extinguiendo derechos u obligaciones de las personas comprendidas dentro de sus presupuestos. Toda otra decisión que no produzca los efectos señalados, se instrumentará a través de memorandos, circulares, órdenes, y demás medios formales previstos en la normativa vigente para la Administración Pública Nacional.

7.3. Las Resoluciones dictadas por el Presidente en aquellas materias que le hubieren sido delegadas por el Directorio, deberán consignar esas circunstancias entre sus considerandos, haciendo expresa mención del acto que dispusiera la delegación. En ese caso, dicho acto será incorporado en los expedientes pertinentes.

Igual proceder se adoptará con las Resoluciones que el Presidente dicte en uso de sus atribuciones propias.

7.4. Las Disposiciones dictadas por las Gerencias en aquellas materias que le hubieren sido delegadas por el Directorio, deberán consignar esas circunstancias entre sus considerandos, haciendo expresa mención del acto que dispusiera la delegación. En ese caso, dicho acto será incorporado en los expedientes pertinentes.

7.5. Se deberá llevar un registro interno de los actos administrativos señalados precedentemente.

8. DE LAS COMISIONES:

8.1. Además de las Comisiones propias del Directorio, éste podrá designar Comisiones permanentes, transitorias o especiales, integradas por los Gerentes o por personas especializadas en las materias de que se trate.

8.2. Las Comisiones, por medio de sus presidentes o de quien estos designen, informarán al Directorio sobre las tareas realizadas y conclusiones a las que arribare.

9. DE LAS REUNIONES DE GERENCIA:

9.1. El Presidente, conjuntamente, con los Vicepresidentes, podrá convocar a reuniones de Gerencia a fin de reunir y sistematizar la información requerida para el tratamiento de los temas de futuras reuniones de Directorio;

9.2. El día hábil inmediato posterior a la conclusión de una sesión ordinaria o extraordinaria, el Presidente y los Vicepresidentes podrán convocar a una reunión con los Gerentes, el titular de la Auditoría Interna y el Director de Relaciones Institucionales, a fin de informar, brindar instrucciones, formular requerimientos, y ordenar la ejecución de las decisiones y requerimientos del Directorio.

10. DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES:

10.1. El Directorio delega en el Presidente, Gerentes, y Directores de Centros Científicos Tecnológicos, el ejercicio de las facultades que se detallan en el Apartado II del presente Reglamento.

11. ORDEN DE REEMPLAZO DEL PRESIDENTE EN CASO DE AUSENCIA:

11.1. En caso de ausencia del Presidente, cualquiera sea el motivo que le haya dado origen y por el tiempo que persista la misma, quedará a cargo de la Institución el Vicepresidente que aquél designe. En caso de no haberse producido esa designación, por cualquier circunstancia, quedará a cargo de la Presidencia el Vicepresidente de mayor edad, hasta tanto el Directorio resuelva el Vicepresidente que tendrá a su cargo la Presidencia. En caso de ausencia simultánea del Presidente y de los Vicepresidentes, el Directorio designará un Presidente interino de entre sus miembros.

12.- CONFLICTOS DE INTERESES:

12.1. Ningún miembro del Directorio podrá participar en la deliberación y/o votar sobre asuntos en que sea responsable o en los que pueda tener algún interés o vinculación personal. Asimismo, deberá abstenerse de deliberar y/o votar en aquellos asuntos en que estén involucrados su cónyuge, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o cuando medien razones de amistad o enemistad manifiestas.

APARTADO II.

1. DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN EL PRESIDENTE.

1.1. Proponer al Directorio el nombramiento y remoción de los funcionarios de nivel extraescalafonario.

1.2. Autorizar comisiones de servicios a los Gerentes y funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna.

1.3. Rectificar Resoluciones de Directorio en aquellos casos en los que se deba modificar información para el pago de cuotas de adhesión de CONICET a Organismos Internacionales que no impliquen un cambio en el monto a abonar previamente aprobado por el Directorio.

2. Con intervención previa y necesaria de un VICEPRESIDENTE y de la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, sin perjuicio de la participación de otros funcionarios competentes.

2.1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos y recursos, y el correspondiente anteproyecto de programa anual de actividades.

2.2. Aprobar, teniendo en cuenta la presentación del informe académico y el informe técnico contable del área de subsidios y/o rendición de cuentas, las rendiciones de cuentas, correspondientes a subsidios hasta el 50% de lo estipulado para la categoría Subsecretario/as de cada área o funcionario/as de nivel equivalente de acuerdo a lo prescripto en el artículo 7° del Decreto N° 820/20 y sus modificatorios.

2.3. Aprobar contrataciones, compras y otros gastos que tengan por objeto el normal funcionamiento hasta el 50% de lo estipulado para la categoría Subsecretario/as de cada área o funcionario/as de nivel equivalente de acuerdo a lo prescripto en el artículo 7° del Decreto N° 820/20 y sus modificatorios.

2.4. Autorizar el cambio de destino de fondos de subsidios hasta el 50% de lo estipulado para la categoría Subsecretario/as de cada área o funcionario/as de nivel equivalente de acuerdo a lo prescripto en el artículo 7° del Decreto N° N° 820/20 y sus modificatorios.

3. Con intervención previa y necesaria, de la GERENCIA DE DESARROLLO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO sin perjuicio de la actuación de otros funcionarios competentes.

3.1. Otorgar prórrogas para la presentación de rendiciones de cuentas de subsidios destinados a la investigación, correspondientes a plazos superiores a los doce (12) meses.

4. DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN LA GERENCIA DE DESARROLLO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO, sin perjuicio de la actuación de otros funcionarios competentes.

4.1. Otorgar subsidios a las Unidades Ejecutoras, con los recursos que cada una de ellas generen, mediante la prestación de servicios a terceros.

4.2. Autorizar el cambio de titulares y/o investigadores integrantes de proyectos y otras actividades de apoyo a la investigación. Cuando el titular propuesto no forme parte del equipo de investigación objeto del subsidio, se requerirá el dictamen previo de la comisión académica respectiva.

- 4.3. Autorizar y aprobar los cambios de Unidades Administradoras relacionados con los Proyectos PICT que se tramitan por la mencionada Gerencia.
- 4.4. Autorizar el cambio de destino de fondos de subsidios hasta la suma de PESOS TRESCIENTOS MIL (\$ 300.000.-).
- 4.5. Resolver cuestiones procedimentales relativas a Concursos para la Designación de Directores de Unidades Ejecutoras, con previo acuerdo de la/s contraparte, si corresponde.
- 4.6. Aprobar las autorizaciones para la superación de límites a la afectación a viajes y a gastos de capital en los subsidios tramitados por la Gerencia y aprobados por el Directorio.
- 4.7. Otorgar los avales y suscribir los instrumentos de adhesión, de los proyectos provenientes de cualquier organismo nacional, que tengan como Entidad Beneficiaria al CONICET de acuerdo con los siguientes criterios:
- 4.7.1. En las provincias o subregión donde existan Centros Científicos Tecnológicos, sus directores avalarán las presentaciones, provengan estas de las propias Unidades Ejecutoras o de instituciones del área de influencia, sin compromiso presupuestario para el organismo.
 - 4.7.2. En provincias o subregión donde existan Unidades Ejecutoras no encuadradas en Centros Científicos y Tecnológicos, las autoridades de las Unidades avalarán las presentaciones provengan éstas de sus investigadores o de instituciones del área de influencia, sin compromiso presupuestario para el organismo.
 - 4.7.3. En las Unidades Ejecutoras de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Gran Buenos Aires, los avales para los proyectos a desarrollarse dentro de las mismas serán otorgadas por su Director, sin compromiso presupuestario para el organismo.
 - 4.7.4. Los avales a proyectos desarrollados por investigadores no pertenecientes a Unidades Ejecutoras en la zona de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires serán otorgados por la Gerencia de Desarrollo Científico y Tecnológico y/o la Dirección de Convenios y Proyectos.
 - 4.7.5. En todos los casos anteriores el instrumento de adhesión será firmado por la Gerencia de Desarrollo Científico y Tecnológico y/o la Dirección de Convenios y Proyectos.
 - 4.7.6. En todos los casos anteriores el contrato será firmado por la presidencia de CONICET.
 - 4.7.7. El funcionario responsable de otorgar el aval será, asimismo, responsable del resguardo de la documentación respaldatoria y de su comunicación al CONICET.
- 4.8. Autorizar la reasignación de fondos de financiamiento aprobados y administrados por el mismo Centro Científico Tecnológico o Centro de Investigación y Transferencia o Unidad Ejecutora o Administradora de Fondos. Los fondos reasignados no conformarán un incremento del monto total aprobado.
- 4.9. Autorizar el cambio de administradores de financiamientos tramitados por la Gerencia.
- 4.10. Autorizar las excepciones de viajes al exterior, por otra línea aérea que no sea Aerolíneas Argentinas, para Financiamientos o Sistemas Nacionales, cuya institución Beneficiaria sea CONICET.
- 4.11. Autorizar la designación y comunicación de administradores de fondos para la recepción de subsidios

otorgados por entidades extranjeras.

4.12. Suscribir los convenios de Asistencia Científica en Redes conforme lo establece el texto pre aprobado por Resolución del Directorio RESOL-2019-1223-APN-DIR#CONICET y Anexo IF-2019-14123710-APN-GDCT#CONICET.

4.13. Suscribir Acuerdos de Transferencia de Materiales (MTA) conforme lo establece la RD 0423/17, según el modelo aprobado por RD 1164/16.

4.14. Suscribir Acuerdos de Transferencia de Materiales Biológicos (ATM) con la Administración de Parques Nacionales, conforme lo establece la RESOL-2020-1235-APN-DIR#CONICET, respetando el modelo aprobado por la misma resolución.

4.15. Suscribir los Convenios de Colaboración que no impliquen erogaciones adicionales por parte del CONICET, para unidades ejecutoras Tipo B, que estén fuera de los CCT, conforme lo establece la RESOL-2019-1934-APN-DIR#CONICET para el texto de convenio de colaboración pre aprobado por Resolución del Directorio RESOL-2019-1223-APN-DIR#CONICET Y ANEXO IF-2019-14123710-APN-GDCT#CONICET.

4.16. Otorgar prórrogas para la presentación de rendiciones de cuentas de subsidios para la investigación y actividades de apoyo, para aquellos casos en que los mismos sean administrados por Administradores Delegados de Unidades tipo B no pertenecientes a Centros Científicos Tecnológicos, o por Administradores de Fondos, así como también podrá otorgar prórroga extraordinaria por los segundos seis meses.

4.17. Autorizar la prestación de Servicios Arancelados a Terceros que sean recurrentes en las Unidades Ejecutoras.

4.18. Autorizar la incorporación de una Unidad Ejecutora (UE), un Centro de Investigación y Transferencia (CIT), o un Centro Inter -jurisdiccional (CIJ), en un Centro Científico Tecnológico (CCT).

4.19. Autorizar la administración de una Unidad Ejecutora (UE) en una Oficina de Coordinación Administrativa (OCA).

4.20. Autorizar la designación del Vicedirector de una Unidad Ejecutora, como Director Interino de la misma, y el pago de la función correspondiente, ante la baja por jubilación u otras razones y licencias prolongadas del Director de la Unidad Ejecutora.

4.21. Autorizar la prórroga de los mandatos de los directores de unidades ejecutoras, en forma interina, hasta la sustanciación del concurso y designación del nuevo Director.

4.22. Autorizar a las UE llevar a cabo elecciones para conformar los Consejos Directivos, las cuales deberán presentar la solicitud de autorización acompañada de la nómina de candidatos investigadores, según lo indicado en el Reglamento Interno de la UE (Investigadores de mayor jerarquía y/o Docentes Programa Incentivos I y II).

4.23. Autorizar y/o aprobar la conformación de los Consejos Directivos de las Unidades Ejecutoras.

4.24. Autorizar el inicio del proceso de renovación de autoridades de los Centros Científicos Tecnológicos (CCT) ante el vencimiento del mandato de sus directores de acuerdo con lo previsto en el Dto. 310/07.

4.25. Designar miembros de Comités de Evaluación para convocatorias internacionales que así que lo requieran,

previa consulta con la Gerencia de Evaluación y Planificación.

4.26. DELEGACIÓN EN LOS DIRECTORES DE CCT:

4.26.1. Las prórrogas para la presentación de rendiciones de cuentas de subsidios para la investigación y actividades de apoyo correspondientes a los primeros seis meses y cuyo Administrador Delegado fuera el Director del CCT serán aprobadas por éste.

4.26.2. Suscribir los Convenios de Colaboración conforme lo establece el texto pre aprobado por Resolución del Directorio RESOL-2019-1223-APN-DIR#CONICET Y ANEXO IF-2019-14123710-APNGDCT#CONICET que no impliquen erogaciones adicionales por parte del CONICET, con la previa intervención de la Gerencia de Desarrollo Científico y Tecnológico.

5. DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, sin perjuicio de la actuación de otros funcionarios competentes.

5.1. Autorizar la ausencia del lugar de trabajo por maternidad de las becarias, así como el otorgamiento de la prórroga de las becas (de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento de Becas de Investigación Científica y Tecnológica del CONICET).

5.2. Autorizar las licencias y la modificación de fechas y períodos de estadía en el exterior de los becarios, investigadores y Personal de Apoyo con beneficios otorgados en el marco de los programas vigentes, siempre que los solicitantes se encuentren dentro de los periodos establecidos en las bases generales de la convocatoria respectiva y habiendo cumplimentado todos los requisitos legales.

5.3. Autorizar comisiones de servicios de los Directores de las Unidades Ejecutoras del personal de las Carreras del investigador y del personal de apoyo a la Investigación y de los agentes pertenecientes al Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP), de acuerdo a los requisitos prescriptos por la normativa vigente.

5.4. Autorizar los cambios de lugar de trabajo de los agentes pertenecientes al Sistema Nacional de Empleo Público (tanto de aquellos que revistan en el régimen de estabilidad como los contratados bajo la modalidad establecida en el Art. 9 de la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional N° 25.164), como así también aquellos regulados por el Decreto N° 1109/17 y sus modificatorios, y del personal contratado de conformidad con los artículos 49 y 50 de la Ley N° 20.464.

5.5. Autorizar cambio de lugar de trabajo, director/codirector de tareas y tema de investigación:

5.5.1. De los miembros de la Carrera del Investigador y del Personal de Apoyo a la Investigación cuando cumplan con la normativa vigente y previa intervención de los órganos asesores cuando corresponda. Cuando las solicitudes no cumplan con lo establecido en las Resoluciones 1463/99, 790/00, 2154/08 y 1454/10, será resuelto por la Unidad Organizativa de Presidencia del Consejo.

5.5.2. De los Becarios cuando cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento de Becas y previa intervención de los órganos asesores cuando corresponda. Cuando las solicitudes contemplen la modificación de la totalidad de las condiciones del otorgamiento de la Beca o no cumplan con lo establecido por la normativa vigente, será resuelto por la Unidad Organizativa de Presidencia del Consejo.

5.6. Autorizar reducciones y ampliaciones en la dedicación horaria de miembros de la Carrera del Personal de Apoyo, de acuerdo a los requisitos prescriptos por la normativa vigente, siempre que cuenten con los avales correspondientes.

5.7. Autorizar el pago por corrimientos de Tramo y de grado, así como de las evaluaciones de desempeño, las bonificaciones por desempeño destacado y el cambio de agrupamiento. Todo ello para el personal de Escalafón SINEP, de acuerdo a los requisitos que para cada caso solicite la normativa vigente en materia de Empleo Público.

5.8. Aceptar las renunciaciones de aquellos investigadores contratados de acuerdo a lo prescripto en los artículos 49 y 50 del Decreto-Ley 20.464.

5.9. Aceptar la renuncia de aquellos empleados contratados bajo el régimen del Decreto N° 1109/17 y sus modificatorios.

5.10. Autorizar licencia por estado de excedencia a las agentes que revistan en la Carrera del Investigador, del Personal de Apoyo y del Sistema nacional de Empleo Público (SINEP), como así también de las agentes contratadas bajo la modalidad contemplada en el artículo 9 de la Ley 25.164.

5.11. Dar de baja por fallecimiento a los agentes de todos los escalafones del Organismo, incluidos becarios, personal seleccionado y/ designado.

5.12. Dar por aprobados los informes académicos reglamentarios de los miembros de las carreras del investigador y del personal de apoyo y proyectos de investigación, con la previa intervención de las instancias evaluadoras pertinentes.

5.13. Aceptar las renunciaciones presentadas por aquellos postulantes seleccionados o designados para ingresar a la Carrera del Personal de Apoyo y promover, en consecuencia, al postulante que corresponda según el orden de mérito y siempre que se ajuste a la normativa vigente.

5.14. Aprobar los informes reglamentarios de miembros de la Carrera del Investigador y del Personal de Apoyo que hayan usufructuado licencia por cargo de mayor jerarquía.

5.15. Otorgar las licencias consagradas en el artículo 18 inciso h) del Decreto-Ley N° 20.464.

5.16. Otorgar las licencias consagradas en el artículo 18 inciso g) apartados 1), 2) y 3) del Decreto – Ley N° 20.464.

5.17. Otorgar las licencias establecidas en el artículo 28 inciso b) de la Ley N° 20.464.

5.18. Otorgar prórroga de hasta seis (6) meses a los postulantes designados en la Carrera del Investigador para la toma de posesión de cargo.

5.19. Declarar desierto un concurso en la Carrera de Personal de Apoyo y convocar a un nuevo llamado, cuando se haya agotado el orden de mérito, no haya postulantes o estos no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

5.20. Autorizar hasta ciento ochenta (180) días de prórroga para la presentación de informes reglamentarios, a los miembros de la Carrera del Investigador Científico y del Personal de Apoyo.

- 5.21. Autorizar la solicitud de incorporación de codirectores con la previa intervención de los órganos asesores, cuando resulte necesario.
- 5.22. Dejar sin efecto a los seleccionados/designados para el ingreso a la Carrera de Investigador Científico y del Personal de Apoyo y beneficiarios de becas que no se hayan incorporado una vez vencidos los plazos autorizados por el Organismo.
- 5.23. Aceptar las renunciaciones de los miembros de la Carrera del Investigador y del Personal de Apoyo.
- 5.24. Aceptar la renuncia de becarios y de beneficiarios de Estadías de Corta Duración en Unidades Ejecutoras.
- 5.25. Aceptar la renuncia condicionada por jubilación de los miembros de la Carrera del Investigador y del Personal de Apoyo, de acuerdo a la normativa vigente.
- 5.26. Aceptar la renuncia condicionada para aquellos agentes que se presenten a concurso en la órbita de la Administración Pública Nacional y la misma le sea requerida como documental obligatoria para la presentación ante órganos de control.
- 5.27. Aceptar la renuncia de directores y codirectores de becarios y miembros de la Carrera del Investigador y del Personal de Apoyo.
- 5.28. Aceptar la renuncia del personal comprendido en el Régimen de la Ley Nacional de Empleo Público.
- 5.29. Autorizar cambios de lugar de trabajo solicitados por aquellos becarios y miembros de la Carrera del Investigador Científico y del Personal de Apoyo, cuyo director/codirector haya modificado el centro de investigación correspondiente.
- 5.30. Otorgar prórroga del compromiso de regreso al país al finalizar las becas externas hasta el plazo de un año.
- 5.31. Dar conformidad para el otorgamiento de becas FONCYT en las que el CONICET es Institución Beneficiaria.
- 5.32. Aprobar contrataciones de investigadores jubilados ad-honorem, por el término de hasta veinticuatro (24) meses, de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones N° 348/02 y N° 1388/04.
- 5.33. Otorgar hasta sesenta (60) días de prórroga para la presentación de solicitudes de promoción a miembros de la Carrera del Investigador.
- 5.34. Autorizar cambios de lugar de trabajo a miembros de la Carrera del Investigador y del Personal de Apoyo cuando se trate de Unidades Ejecutoras de reciente creación y siempre que cuenten con los avales correspondientes y no impliquen cambios de tema e investigación o de tareas.
- 5.35. Declarar como aceptables los informes pendientes de evaluación de aquellos investigadores a los que el Directorio haya resuelto otorgarle la permanencia en la CIC (Art. 40 Estatuto de las Carreras).
- 5.36. Aprobar la conformación y modificación de los miembros del Comité de Evaluación de las unidades que integran la Red Institucional del CONICET y que atienden la evaluación de los ingresos, informes reglamentarios y solicitudes de promoción de los miembros de la Carrera de Personal de Apoyo.

- 5.37. Otorgar Becas Internas Postdoctorales Extraordinarias a aquellas personas que han sido seleccionadas para ingresar a la Carrera del Investigador y que hayan presentado toda la documental requerida para su designación.
- 5.38. Otorgar Becas Cofinanciadas con Empresas, que hayan sido recomendadas por la Comisión Asesora con un dictamen favorable. El acto administrativo será suscripto conjuntamente con la Gerencia de Vinculación Tecnológica, responsable de aprobar y suscribir el respectivo convenio.
- 5.39. Otorgar prórrogas de Becas Internas Postdoctorales de aquellos becarios que tengan aprobado el ingreso a las Carreras del Investigador y del Personal de Apoyo a la Investigación, hasta tanto se haga efectivo el cargo.
- 5.40. Aprobar aquellas renovaciones de Becas Internas de Formación de Postgrado con Empresas que hayan sido recomendadas por los órganos asesores.
- 5.41. Establecer montos de deuda por cancelación de beca debido a cargos incompatibles, o por la posesión de cargos compatibles que no fueron declarados oportunamente.
- 5.42. Cancelar becas por la posesión de cargos no compatibles con intervención previa de la Dirección de Servicio Jurídico y la Gerencia de Asuntos Legales.
- 5.43. Suspender los estipendios de becarios internos que se encuentran realizando pasantías en el exterior que exceden los plazos reglamentarios.
- 5.44. Otorgar Becas Internas Postdoctorales de Reinserción a postulantes que ya se encuentren seleccionados para ingresar a la Carrera del Investigador y que cumplen con los requisitos establecidos en las bases y condiciones de dicha convocatoria.
- 5.45. Otorgar prórrogas de beca en carácter de excepción por razones de salud.
- 5.46. Tramitar el pago de las compensaciones transitorias operativas, por mayor dedicación y por destino geográfico al personal contratado bajo la modalidad establecida en el Artículo 9º de la Ley Marco de Regulación del Empleo Público N° 25.164, de acuerdo al Decreto N° 39/2012 y la Resolución de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa N° 20/12.
- 5.47. Asignar funciones y puestos de Trabajo del Personal Sectorial del Sistema Nacional de Empleo Público homologado por el Decreto N° 2098/08.
- 5.48. Dar de baja por jubilación a los agentes del Organismo en todos los escalafones, de acuerdo a los requisitos prescriptos por la normativa aplicable.
- 5.49. Modificar fechas de inicio de las Estadías de Corta Duración en Unidades Ejecutoras.
- 5.50. Otorgar licencias por cargo de mayor jerarquía de acuerdo al Artículo 13 inc. 2 apartado e) del Decreto N° 3413/79.
- 5.51. Asignación de cupos y apertura de convocatorias de Becas Internas Doctorales y Postdoctorales en el marco de Proyectos PDTS.
- 5.52. Otorgamiento de Estadías de Corta Duración en Unidades Ejecutoras hasta que se hagan efectivos los ingresos en la Carrera del Personal de Apoyo.

5.53. Otorgar gastos de reinstalación de acuerdo al monto límite establecido por el Directorio en el marco de las Becas Internas Postdoctorales de Reinserción.

5.54. Autorizar extensiones de compromiso de regreso al país por períodos superiores a los DOCE (12) meses, a aquellos becarios que tienen aprobado ese período de licencia por la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos.

5.55. Rectificar la fecha de inicio de beca interna Postdoctoral cuando al momento del otorgamiento el beneficiario se encuentra usufructuando algún tipo de prórroga de su beca vigente.

5.56. Aprobar los perfiles solicitados para la búsqueda de candidatos en el marco de la convocatoria de becas internas en Centros de Investigación y Transferencia (CIT).

5.57. Aprobar las solicitudes de modificación de perfiles ofrecidos en el marco de las convocatorias de becas doctorales y postdoctorales en el marco de proyectos de investigación de unidades ejecutoras.

5.58. Otorgar prórroga de beca interna postdoctoral por única vez, inmediata a la finalización del período original de beca, a quienes postulen a la convocatoria de ingresos a la Carrera del Investigador Científico y Tecnológico.

5.59. Dejar sin efecto la inhabilitación para obtener beneficios del CONICET a los becarios que hayan realizado la devolución de los fondos adeudados.

5.60. Autorizar el pago, por intermedio de la gerencia de administración, del subsidio por fallecimiento que establece el Decreto N° 1343/74 a favor de los derecho habientes que establezcan las normas previsionales de los agentes de este consejo.

5.61. Conceder licencia sin goce de haberes por ejercicio transitorio de otros cargos a los agentes de planta permanente de este Consejo Nacional que hubieren sido designados o electos para desempeñar funciones superiores de gobierno en el orden nacional, provincial o municipal de acuerdo al Artículo 13 inc. 2 apartado a) del Decreto N° 3413/79.

5.62. Reconocer el pago, por intermedio de la Gerencia de administración, de los haberes adeudados por incorrecta liquidación de los mismos y por el período que determine la dirección del servicio jurídico.

5.63. Conceder licencia sin goce de haberes por razones particulares a los agentes SINEP (Decreto N° 3413/79).

5.64. Autorizar solicitudes del personal de planta permanente como contratados bajo la modalidad establecida en el artículo 9° de la ley marco de regulación de empleo público, a reducir su jornada laboral horaria a un 50% de la jornada normal, de acuerdo a lo establecido en el art. 37 del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.

6. DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, sin perjuicio de la actuación de otros funcionarios competentes.

6.1. Aprobar contrataciones, compras y otros gastos que tengan por objeto el normal funcionamiento institucional hasta el 50% de lo estipulado para la categoría Directores/as Nacionales, Directores/as Generales o funcionarios/as de nivel equivalente de acuerdo a lo prescripto en el artículo 7° del Decreto N° 820/20 y sus

modificatorios.

6.2. Aceptar donaciones de bienes muebles no registrables sin imposición o cargo.

6.3. Dar de baja bienes muebles no registrables en desuso, con dictamen previo de las áreas técnicas competentes.

6.4. Aprobar rendiciones de cuentas, correspondientes a subsidios hasta el 50% de lo estipulado para la categoría Directores/as Nacionales, Directores/as Generales o funcionarios/as de nivel equivalente de acuerdo a lo prescripto en el artículo 7° del Decreto N° 820/20 y sus modificatorios, debiendo contar previamente con el informe académico y técnico contable del área de subsidios y/o rendiciones de cuentas.

6.5. Autorizar el traslado de bienes muebles no registrables, con dictamen previo favorable de la comisión técnica respectiva cuando corresponda, y de los organismos competentes.

6.6. Retener haberes cuando se contare con elementos que permitan fundadamente establecer la no prestación efectiva de servicios.

6.7. Otorgar prórrogas para la presentación de rendiciones de cuentas de subsidios para la investigación y actividades de apoyo, para aquellos casos en que los mismos sean administrados por Administradores Delegados de Unidades tipo B no pertenecientes a Centros Científicos Tecnológicos, o por Administradores de Fondos, así como también podrá otorgar prórroga extraordinaria por los segundos seis meses.

7. DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN LA GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES.

7.1. Designar apoderados que asuman la defensa del organismo en jurisdicciones del interior del país.

7.2. Disponer el inicio de informaciones sumarias.

7.3. Clausurar las Informaciones Sumarias cuando no se recomiende sanción alguna e Instruir Sumarios Administrativos cuando las citadas Informaciones Sumarias, sean cabeza de los mismos.

7.4. Designar y/o sustituir a los instructores sumariantes.

8. DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN LA GERENCIA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN, sin perjuicio de la actuación de otros funcionarios competentes.

8.1. Aceptar renunciaciones de miembros integrantes de Órganos Asesores y "Ad-Hoc", con la intervención previa de las vicepresidencias.

8.2. Designar miembros integrantes de Órganos Asesores, con la intervención previa de las vicepresidencias.

8.3. Incorporar al Banco de Consultores del CONICET a las/os investigadores contemplados en el artículo 5° de la Resolución de Directorio número 1046/05, con la intervención previa de las vicepresidencias.

9. DELEGACION DE FUNCIONES EN LA GERENCIA DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA, sin perjuicio de la actuación de otros funcionarios competentes.

9.1. Aprobar y suscribir los convenios de Asesoría.

9.2. Aprobar y suscribir los convenios de asistencia técnica hasta la suma de PESOS UN MILLON (\$1.000.000.-), o su equivalente en moneda extranjera.

9.3. Suscribir los acuerdos y convenios denominados "pre-aprobados", indicados a continuación: "Acuerdo de Confidencialidad", "Acuerdos de transferencia de materiales", "Convenios de Asistencia Técnica" y "Convenios de Investigación y Desarrollo", aprobados por Resolución de Directorio.

9.4. Autorizar a los miembros de las Carreras del Investigador Científico y Tecnológico y del Personal de Apoyo a la Investigación y Desarrollo del CONICET, a realizar actividades de asesoramiento y/o consultorías científico-tecnológicas, cuyo contratante sea la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU), sin tope de monto, de conformidad con lo establecido en la Resolución D N° 3925/15 y Resolución D N° 885/16.

9.5. Aprobar y suscribir los convenios de "Rescisión" previa intervención de la Gerencia de Asuntos Legales, conforme lo dispuesto en la Resolución 4024/17.

9.6. Aprobar y suscribir los convenios de "Investigador en empresa" y los convenios de Beca Co-Financiada.

9.7. Otorgar los avales y suscribir los instrumentos de adhesión, de los proyectos provenientes de cualquier organismo nacional, que tengan como Entidad Beneficiaria al CONICET.

9.8. Autorizar y suscribir la designación de la Unidad Administradora para proyectos provenientes de cualquier organismo nacional, que tengan como Entidad Beneficiaria al CONICET, y sus respectivos cambios.

9.9. Suscribir la "Declaración Jurada de No Existencia de otro Financiamiento" que se requiera para proyectos provenientes de cualquier organismo nacional, que tengan como Entidad Beneficiaria al CONICET.

9.10. Autorizar las excepciones de viajes al exterior por otra línea aérea que no sea Aerolíneas Argentinas, para Proyectos, cuya institución Beneficiaria sea CONICET.

9.11. Aprobar y suscribir las Adendas a los convenios, cuyo objeto fueran "cambios no sustanciales" tales como: cambio en los plazos del convenio, modificación en el cronograma de pagos, plan de trabajo e incrementos de presupuestos, así como cualquier otra modificación de forma.

9.12. Aprobar y suscribir las cesiones de posición contractual, conservando los mismos derechos y obligaciones del convenio original.

9.13. Aprobación y suscripción de los acuerdos de opción de licencias.

9.14. Otorgar el aval a los proyectos de Cannabis que deban presentarse ante el "Programa Nacional para el Estudio y la Investigación del Uso Medicinal de la Planta de Cannabis, sus derivados y tratamientos no convencionales", creado en el marco de la Ley 27350/2017, previa intervención del Directorio.

9.15. Aprobar la presentación ante Organismos Nacionales y/o Internacionales de las Patentes y/o cualquier otro Derecho de Propiedad Intelectual cuya titularidad sea de CONICET o compartida.

9.16. Aprobar y suscribir los documentos legales correspondientes a todas las gestiones relativas a Asuntos Regulatorios por actividades relacionadas a Organismos Genéticamente Modificados (OGM), Nuevas técnicas de mejoramiento (NBT) y Bioinsumos regulados bajo las siguientes normativas y/o las que en el futuro las reemplacen:

1. Res SENASA 412/2002
2. Res SAGPYA 46/2004
3. Res SENASA 955/2004
4. Res MAGYP 763/2011
5. Res MAGYP 510/2011
6. Res INASE 498/2013
7. Res SAGYP 177/2013
8. Res SAV E 112/2016
9. Res SAGYP 97/2015
10. Res SAV E79/2017
11. Res SAYBI 5/2018
12. Res SAYBI 44/2019
13. Res SAYBI 36/2019
14. Res SAYBI 52/2019
15. Res SAYBI 63/2019
16. DI-2019-1-APN-DB#MPYT
17. DI-2019-3-APN-DB#MPYT

Documentación a las que se le delegará la firma:

1. Comunicaciones por gestiones de asuntos regulatorios de biotecnología ante SENASA y/o el INASE y/o la Dirección de Biotecnología del Ministerio de Agricultura Ganadería y Pesca /o CONABIA y/o la Secretaría de Bioeconomía y Alimentos y/o CABUA.
2. Solicitudes de habilitación de invernaderos de bioseguridad de OGM.
3. Solicitudes de habilitación de sitios de liberación y establecimientos donde se desarrollen actividades con OGM.
4. Solicitudes de permisos de ensayos a campo y ampliaciones al permiso.

5. Solicitudes de ensayos en invernadero y ampliaciones al permiso.
 6. Consultas de instancia previa (ICP) ante SENASA y/o el INASE y/o la Dirección de Biotecnología del Ministerio de Agricultura Ganadería y Pesca /o CONABIA y/o la Secretaría de Bioeconomía y Alimentos y/o CABUA.
 7. Solicitudes de inspección a INASE y SENASA.
 8. Comunicaciones de inicio de actividades con liberaciones experimentales de OGM.
 9. Comunicaciones de traslados de material OGM.
 10. Informes semestrales de actividades y existencias en invernáculos de bioseguridad de OGM.
 11. Informes anuales de actividades y existencias en invernáculos de bioseguridad de OGM.
 12. Informes de siembra de ensayos a campo.
 13. Informes de cosecha de ensayos a campo.
 14. Informes de cierre de ensayos a campo y balance de existencias de materiales regulados.
 15. Informes de actividades contenidas y/o confinadas con materiales OGM.
 16. Solicitud de permisos y comunicaciones de destrucción de ensayos o de materiales OGM.
 17. solicitudes, comunicaciones y respuestas a consultas u observaciones de las autoridades regulatorias (CONABIA, Dirección de Biotecnología, INASE, SENASA, CABUA).
 18. Solicitudes y comunicaciones por importación de semillas reguladas, materiales vegetales regulados, microorganismos regulados, animales regulados, o materiales biológicos regulados.
- 9.17. Aprobar y suscribir los documentos legales necesarios (poderes) para que los estudios nos representen en temas de Propiedad Intelectual, en cualquier parte del mundo, aprobado por resolución RD N° 959 del 15 de marzo de 2019.

10. DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN LA GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS, sin perjuicio de la actuación de otros funcionarios competentes.

- 10.1. Suscribir los Convenios Pre Aprobados de SIGEVA y BANCO DE ESPECIALISTAS conforme lo establecido en la Resolución D N° 3512/16.

