



TALLER: ¿CÓMO TRAMITAR ACCIONES DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL EN LA UNIVERSIDAD?



¿QUÉ ES UNA ADTyS? Acción de Desarrollo Tecnológico y Social

Son aquellas actividades en las que el conocimiento construido desde distintas áreas de la Universidad busca vincularse con los saberes de los actores sociales para abordar los problemas y necesidades sociales, locales, regionales, nacionales e internacionales.

Se enmarcan dentro de la función de DTYS, entendida como interacción virtuosa y creadora entre la Universidad y la Sociedad. Se las concibe como parte fundamental de su compromiso con la socialización del conocimiento y la participación en los cambios y transformaciones sociales y tecnológicas.

(Art. 1 Reglamento ADTyS).



¿QUÉ TIPO DE ACCIONES PUEDE INCLUIR?

- a. Relevamientos o estudios específicos
- b. Capacitación y/o formación
- c. Promoción social, cultural, económica
- d. Transferencia y asistencia técnica
- e. Desarrollo de productos y procesos
- f. Innovación tecnológica y social

Art. 3. Reglamento ADTYS



SEGÚN SU FUENTE DE FINANCIAMIENTO, LAS ADTYS PUEDEN SER:

- a) Sin financiamiento
- b) Con financiamiento interno
- c) Con financiamiento externo o mixto:
 - 1) Por convocatorias externas
 - 2) Financiamiento mixto
 - 3) Servicios rentados a terceros, financiado por el comitente.

Art. 4 Reglamento ADTYS



ETAPAS PARA LA TRAMITACIÓN DE UNA ADTYS:

- 1) FORMULACIÓN**
- 2) APROBACIÓN**
- 3) IMPLEMENTACIÓN**



ETAPA 1: FORMULACIÓN

La formulación de proyectos se refiere al momento de concepción de las iniciativas a partir de necesidades/demandas de actores o a partir de propuestas de los propios equipos UNGS. Estas iniciativas podrán o no traducirse en ADTyS. Esta etapa involucra identificar necesidades u oportunidades, establecer metas claras, asignar recursos, definir actividades y cronogramas, así como gestionar riesgos y evaluar resultados.

Antes de convertir la idea en un proyecto, las áreas intercambian varias veces formulaciones técnicas y operativas con la contraparte (objetivos, plazos, presupuestos, etc) a modo de “borrador”.



EN ESTA ETAPA...

- 1) Se define qué tipo de actividades se desarrollarán, el equipo de trabajo, el cronograma, presupuesto, etc.
- 2) En caso de contar con financiamiento externo, se acuerda cómo se tramitará tanto según su financiamiento como a las actividades, tiempos y recursos que involucre (posibilidad de tramitar como servicio abreviado o incluirla dentro de la oferta de servicios recurrentes)
- 3) Se define cuál será el instrumento jurídico por el que se instrumentará la ADTYS (contrato, convenio marco y/o específico, acta complementaria, etc).



CUESTIONES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:

OFERTAS FORMATIVAS (cursos, talleres, diplomaturas, etc):

- Deben contar con resolución rectoral de aprobación antes de su tratamiento en el Consejo Superior.
- Los contenidos, cantidad de módulos, duración, modalidad de cursada, metodología y evaluación deben coincidir con la resolución aprobada.

CUESTIONES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:



CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO: DIRECCIÓN Y CODIRECCIÓN

Constituyen el grupo responsable a cargo de la ADTYS. Al menos el 50 % debe ser miembro de la UNGS.

Pueden dirigir y/o codirigir:

- a. Investigadores Docentes y Docentes profesores (titulares, asociados, adjuntos) equivalentes en la carrera de investigador/a con sede UNGS.
- b. Secretarios/as del Rectorado e Institutos
- c. Investigadores Docentes y Docentes asistentes y No docentes que reúnan alguno de los siguientes requisitos: 1. Haber dirigido o codirigido al menos un proyecto de investigación en la Universidad u otra institución. 2. Haber dirigido o codirigido al menos un proyecto de vinculación tecnológica y social en la Universidad u otra institución. 3. Contar con experiencia comprobable en coordinación y dirección de equipos. 4. Contar con una participación no menor a 3 años (no necesariamente continuos) en proyectos de vinculación tecnológica y social.
- d) Graduados/as con experiencia en codirigir ADTYS de al menos un año El codirector debe tener relación de dependencia con la Universidad.



CUESTIONES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:

CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO: GRUPO COLABORADOR

Podrán integrar los equipos de trabajo de las ADTyS:

- a. Por la Universidad: Investigadores/as docentes y Docentes en todas sus categorías; No docentes; Contratados/as; Becarios/as UNGS ; Adscriptos UNGS); Investigadores y Becarios de instituciones del sistema científico tecnológico (CONICET, CIC, CIN, Agencia, entre otros.) con sede en UNGS; Estudiantes de grado y pregrado; Graduados/as de grado y pregrado; Participantes y Egresados/as de ofertas de Diplomaturas y otras ofertas de Formación Continua y Posgrado; Miembros del Consejo Social de la Universidad y jubilados/as de la UNGS.
- b. Externos/as a la Universidad: 1. Técnicos/as o profesionales cuando la índole de la ADTyS a desarrollar requiera capacidades que no estén disponibles en la Universidad o para fortalecer equipos existentes. 2. Referentes institucionales o miembros de las organizaciones, empresas e Instituciones comitentes.



CUESTIONES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:

PRESUPUESTO:

- EN CASO DE CONVOCATORIAS EXTERNAS Y/O INTERNAS: AJUSTARSE A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES Y CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA.
- EN CASO DE CONTRATACIONES, AJUSTAR CANTIDAD DE PAGOS Y MONTOS, A LAS ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA PROPUESTO.
- EN CASO DE COMPRA DE EQUIPAMIENTO, TENER EN CUENTA LOS TIEMPOS DE GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS.
- REMANENTE INSTITUCIONAL: al menos el 15% en dinero calculado sobre los ítems del presupuesto que correspondan y en la medida en que la fuente de financiamiento lo habilite.



ETAPA 2: APROBACIÓN

ABARCA DESDE LA PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO HASTA SU PROTOCOLIZACIÓN

INTERVIENEN:

- MESA DE CONSULTA TEMPRANA
- COMITÉ DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL
- DGCTA Y CONSEJOS DE INSTITUTO
- SECRETARÍAS DEL RECTORADO

GUÍA PARA LA APROBACIÓN:

https://drive.google.com/file/d/1YxZC9Sln8jwsRlDYmQ8R5JSTKsTnXjzQ/view?usp=drive_link