

ANEXO XXII: BAJA de STAN vigente

Los responsables institucionales (Director/a de Unidad Ejecutora/CCT Córdoba) que hayan decidido solicitar la BAJA de Servicios Tecnológicos (STAN) vigentes, deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. Elevar nota de solicitud al área de Soporte SVT:

- La nota debe ser cursada por correo electrónico a svt-soporte@conicet.gov.ar, cc: servicios@cordoba-conicet.gov.ar
- **No debe colocar** fecha ni firma digital/escaneada/ológrafo.
- En la misma nota puede agregar todos los STAN, con sus respectivos títulos y códigos de autorización.
- Es necesario JUSTIFICAR las razones por la cual se solicita la BAJA de cada STAN o de todos ellos..
- **Opcional:** agregar membrete institucional en la Nota.
- Ver **NOTA modelo:**

MEMBRETE INSTITUCIONAL

Córdoba,

Sra. Jefa de Depto. de Promoción y
Transf. Científico y Tecnológica
C.P. Natalia E. Cardozo
S_____/____D

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Usted, a los efectos de solicitarle, tenga a bien, la autorización para solicitar la BAJA del **Título/s STAN (ST XXXX)** del **SIGLA UE (CONICET-CONTRAPARTE)** como prestador del mismo.

Justifico la solicitud, debido a que **Justificar.**

Sin otro particular, quedo atento a una pronta respuesta.

Cordiales saludos.

Nombre y Apellido

Director/a de UE

2. Si la nota está bien redactada, desde el Área de Soporte-SVT se informará lo siguiente:

- El Director o Directora de la UE, deberá **firmar electrónicamente** el documento a través de su rol VTP que figura en su Intranet de CONICET: *El rol se llama **VTP-Vinculación Tecnológica Persona del SVT - Sistema de Vinculación y Convenios**. Debería aparecerle como uno de los círculos en su intranet. Hay un signo + en la intranet para ver todos los sistemas que una persona posee rol. Si no lo ve debe ir a la ruedita de ajustes, y ahí va ver todos los sistemas que tiene acceso, si en cada sistema ve el signo – significa que está visible, si ve el signo + significa que está oculto, debe posicionarlo en el signo y ponerlo visible. Por último, cierra y vuelve a entrar y podrá acceder al sistema.*
- Para que el Director o Directora pueda firmar el documento debe ingresar al Rol VTP que figura en su intranet, en el cuadro de **Administración**, **firma electrónica** → **búsqueda** → **buscar** → en la columna de **acciones** debe hacer click en el *lápiz azul* para realizar la firma electrónica. Sugerimos que se utilice FIREFOX.

3. Luego de haber ejecutado la **firma electrónica**, se recomienda *informar* al mismo correo electrónico (manteniendo la cadena de correos).

4. Desde el Área de Soporte-SVT informarán que los servicios han sido DESHABILITADOS.

NOTA: NO SE PUEDEN ELIMINAR UNA DDJJ DE STAN AUTORIZADO DESDE EL ROL ASIGNADO. NO INSISTA.