|  |  |
| --- | --- |
| **FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**  **PROGRAMA DE APOYO A LAS ACTIVIDADES DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA** | **N° de registro**  **(para uso de la SENACYT)** |
| **CONVOCATORIA PÚBLICA DE APOYO AL FORTALECIMIENTO DE CENTROS DE PENSAMIENTO NACIONALES 2017** | **APY-CP-2017-** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DATOS GENERALES DE LA PROPUESTA | | |
| * 1. **Título de la propuesta:** | | |
| * 1. **Categoría de evaluación separada. DEBE SELECCIONAR UNA SOLA CATEGORÍA**   **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y GOBERNANZA**: Desarrollo e implementación de herramientas y acciones para fortalecer los arreglos organizacionales, la gobernanza, la gestión y la sostenibilidad.  **COMUNICACIÓN EFECTIVA**: Desarrollo de capacidades de comunicación a nivel organizacional e implementación de una estrategia de comunicación de las actividades y resultados de investigación, y propuestas de política pública.  **AGENDA DE INVESTIGACIÓN**: Desarrollo de una estrategia y una agenda de investigación orientada a problemáticas  de política pública. | | |
| * 1. **Área temática de la propuesta. DEBE INDICAR UNA SOLA ÁREA TEMÁTICA** | | |
| **ÁREAS TEMÁTICAS:**   1. Ciencias sociales y educación 2. Ciencias agropecuarias, forestal y acuícola 3. Ciencias de la salud 4. Ciencias naturales y exactas 5. Biodiversidad y ecología | 1. Logística y transporte 2. Tecnologías de la Información y Comunicaciones 3. Ingenierías y tecnologías 4. Industria | |
| * 1. **Objetivo general de la propuesta** | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| * 1. **Impacto esperado de la propuesta** | | |
| * 1. **Monto a financiar por la SENACYT:**   B/.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ***Nota: máximo de noventa mil balboas (B/.90,000.00).*** | | * 1. **Monto a financiar por otras fuentes (inclusive aportes en especie)**   B/.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| * 1. **Fecha tentativa para inicio de ejecución de la propuesta (dd/mm/aaaa):** | | * 1. **Período de duración de la propuesta (número de meses)**   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ***Nota: Máximo treinta y seis (36) meses.*** |

|  |  |
| --- | --- |
| DATOS GENERALES DEL PROPONENTE (ASEGURARSE QUE LOS DATOS SEAN ACTUALIZADOS Y VALIDABLES) | |
| * 1. **Organización proponente** | |
| 2.1.1 Nombre de la organización: | 2.1.2 RUC: |
| 2.1.3 Nombre completo del representante legal: | 2.1.4 Cédula del representante legal: |
| 2.1.5 Nombre completo de la persona a cargo de la dirección de la organización: | 2.1.6 Nombre completo de la persona responsable de la propuesta (si es diferente al punto 2.1.5): |
| 2.1.7 Correo electrónico principal del proponente: | 2.1.8 Teléfonos del proponente: |
| * 1. **Centro de investigación de universidades que desarrollará las actividades de la propuesta (esta sección debe ser completada solo por UNIVERSIDADES)** | |
| * + 1. Nombre del Centro: | |
| 2.2.2 Nombre completo de la persona a cargo de la dirección del centro: | 2.2.3. Nombre completo de la persona responsable de la propuesta (si es diferente al punto 2.2.2): |
| 2.2.4. Teléfono de la persona responsable de la propuesta: | 2.2.5. Correo electrónico de la persona responsable de la propuesta: |
| * 1. **Administrador de fondos de la propuesta (persona jurídica que firmará el contrato, si aplica)** | |
| * + 1. Nombre Legal (tal cual aparece en el documento de constitución jurídica): | |
| 2.3.2 RUC: | 2.3.4 Nombre completo del representante legal: |
| 2.3.5 Cédula del representante legal: | 2.3.3 Nombre completo de la persona de contacto: |
| 2.3.6 Correo electrónico de la persona de contacto: | 2.3.7 Teléfonos de la persona de contacto: |

|  |
| --- |
| ASPECTOS Y REGULACIONES LEGALES RELACIONADAS CON LA PROPUESTA |
| *Incluir en este punto aquellos aspectos y regulaciones especiales a tomar en cuenta durante la ejecución del proyecto, por ejemplo en temas como: bioética, género, protección intelectual, medidas sanitarias, permisos de autoridades, etc.* |

|  |
| --- |
| ENTES DE GESTIÓN (INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA) |
| *Incluir en este punto una breve descripción del rol de cada organización pública y/o privada que colaborarán durante la ejecución del proyecto y cuál será su beneficio, si aplica.* |

|  |
| --- |
| RELACIÓN DE LA PROPUESTA CON PROBLEMÁTICAS NACIONALES (O INTERNACIONALES) |
| *Señalar en este punto la problemática que busca solucionar la propuesta. Debe sustentarse si es una problemática priorizada en el PENCYT y/u otros documentos que permitan concretar aportes a corto, mediano y largo plazo para solventar el mismo. Los aportes pueden ser en ámbitos sociales, económicos y/o académicos.* |

|  |  |
| --- | --- |
| LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ***Todos los documentos de la propuesta y anexos deben ser entregados consolidados en UN SOLO ARCHIVO O DOCUMENTO EN FORMATO PDF en el idioma español y en el orden indicado en la siguiente lista (tamaño del archivo hasta máximo 25MB):***  La documentación entregada deberá estar escrita en el idioma español según el Artículo 877 del Código Judicial o traducido por un traductor autorizado y apostillado (Oficina de Autenticación y Legalización de Documento MIRE) | |
| a. Formulario de la solicitud completo y firmado.  B. Índice general de documentos entregados.  **Anexo 1: (Descripción de la propuesta, ver formato adjunto)**  A. Resumen ejecutivo de la propuesta  B. Descripción detallada de la propuesta  C. Referencias bibliográficas (si aplica)  **Anexo 2: (Descripción del proponente, ver formato adjunto)**  A. Descripción detallada del proponente  B. Hoja de vida resumida del personal clave del proponente  C. Listado y evidencia de al menos 3 (tres) productos de investigación del proponente | **Anexo 3: (Ver formato adjunto)**  A. Cronograma de actividades  **Anexo 4: (Ver formato adjunto)**  A. Presupuesto completo  **Anexo 5: (Documentos generales) :**  A. Paz y Salvo de la SENACYT (formulario firmado).  B. Documento que valide la constitución jurídica de la organización proponente.  C. Certificado de acreditación del organismo nacional de acreditación (solo aplica a las universidades).  D. Dos (2) cartas de referencia de la experiencia previa en investigación en alguna de las áreas temáticas de la convocatoria, emitida por una organización externa al proponente.  E. Carta en que se manifieste **compromiso explícito** de co-financiamiento de la organización proponente.  Para la organización proponente debe indicarse un compromiso tangible de al menos 20% de contraparte (en especie o en efectivo) del monto solicitado a la SENACYT especialmente orientado a dar sostenibilidad. De preferencia utilizar el formato sugerido por la SENACYT, y disponible en su página web sección dedicada a esta convocatoria  NOTA:  F. Opcionalmente, los proponentes podrán presentar a través de una plataforma para compartir videos en línea (YouTube® o similar), un video en cual complemente la propuesta presentada.  **Anexo 6: (Documentos específicos a la categoría de evaluación):**  Ver Punto 7 de este formulario de presentación de propuesta  ***Presentar la información solicitada en fuente Arial tamaño 11 pt. Tamaño del archivo total 25MB.*** |

|  |
| --- |
| LISTA DE DOCUMENTOS A ANEXAR SEGÚN LA CATEGORIA. |
| **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y GOBERNANZA**: Desarrollo e implementación de herramientas y acciones para fortalecer los arreglos organizacionales, la gobernanza, la gestión y la sostenibilidad.   * Diagnóstico de las necesidades de la organización que justifican su participación en esta categoría. * Propuesta de visita de estudio a centros de pensamiento en el extranjero para conocer las mejores prácticas relacionadas con la categoría.   **COMUNICACIÓN EFECTIVA**: Desarrollo de capacidades de comunicación a nivel organizacional e implementación de una estrategia de comunicación de las actividades y resultados de investigación, y propuestas de política pública.   * Diagnóstico de las necesidades de la organización que justifican su participación en esta categoría. * Propuesta de visita de estudio a centros de pensamiento en el extranjero para conocer las mejores prácticas relacionadas con la categoría.   **AGENDA DE INVESTIGACIÓN**: Desarrollo de una estrategia y una agenda de investigación orientada a problemáticas de política pública.   * Diagnóstico de las necesidades de la organización que justifican su participación en esta categoría. * Propuesta de visita de estudio a centros de pensamiento en el extranjero para conocer las mejores prácticas relacionadas con la categoría. |

|  |
| --- |
| DECLARACIONES DEL PROPONENTE |
| 8.1 ¿Declara haber presentado otra propuesta similar o igual bajo otro nombre, para su evaluación en el marco de la misma convocatoria u otras convocatorias de la SENACYT, o mantener, a su leal saber y entender, algún vínculo directo y/o indirecto con otras propuestas similares presentadas bajo el nombre de otro proponente?  Sí \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **De ser sí, indicar la convocatoria en la que participó: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** |
| 8.2 ¿Declara tener conflictos de intereses, directos o indirectos, con algún miembro de la SENACYT o de los organismos participantes en esta convocatoria?  Sí \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Explique: . |
| 8.3 ¿Declara haber recibido anteriormente financiamiento de la SENACYT o de otros organismos nacionales o internacionales, para esta propuesta?  Sí \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Explique: . |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CERTIFICACIONES | | |
| ACEPTA EL PROPONENTE QUE LA PROPUESTA QUE PARTICIPA DE LA CONVOCATORIA ES ORIGINAL Y QUE NO HA PARTICIPADO EN OTRAS CONVOCATORIAS, NI HA SIDO FINANCIADA ANTERIORMENTE POR LA SENACYT, BAJO EL MISMO U OTRO NOMBRE, POR OTRO PROPONENTE O POR OTROS ORGANISMOS NACIONALES O INTERNACIONALES, SIN HABERLO INFORMADO O PUESTO EN CONOCIMIENTO DE LA SENACYT.  Certifico hasta donde conozco:   1. El texto y gráficas presentado(a)s aquí, así como cualquier otra documentación, a menos que se indique, es del trabajo original de los firmantes o individuos trabajando bajo su supervisión 2. No he cometido ninguna falta contractual o financiera.   Con la entrega de este formulario de presentación de la propuesta acepto la obligación de cumplir con:   1. Los términos indicados en este formulario para la presente convocatoria. 2. El reglamento de este programa está disponible en la sede y en la página Web de la SENACYT. 3. Los términos del contrato modelo de la SENACYT en caso de resultar beneficiario con esta solicitud. 4. La conducción científica y tecnológica del proyecto y de proveer los reportes de progreso requeridos en caso de resultar beneficiario con esta propuesta.   Entiendo que el proveer información falsa intencionalmente o el ocultar algún hecho en esta propuesta o en cualquier otra comunicación remitida a la SENACYT es una ofensa grave, razón por la cual la SENACYT puede, a opción propia, descalificar parcial o totalmente del programa al solicitante.  Mediante declaración jurada, manifiesto que no estoy sujeto a impedimentos de las medidas de retorsión contempladas en la Ley No. 48 de 26 de octubre de 2016.  Los términos anteriores son parte y no excluyen los demás términos establecidos en la Resolución 056 de 22 de marzo de 2010, por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno para las Contrataciones por Mérito, publicada en la Gaceta Oficial 26503 de 1 de abril de 2010. | | |
| Nombre  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Fecha de entrega de la solicitud (dd/mm/aaaa)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Las declaraciones presentadas aquí (excluyendo opiniones científicas) son verdaderas y están completas  Sí \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **FIRMA DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |

|  |
| --- |
| TERMINO DE LA CONVOCATORIA Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA |
| **10.1 ELEGIBILIDAD DE LA CONVOCATORIA PUBLICA**  Organizaciones que realicen investigación, constituidas como centros de docencia superior acreditas por CONEAUPA (con o sin fines de lucro), asociaciones de interés púbico, y otras personas jurídicas sin fines de lucro; debidamente domiciliadas en Panamá y con capacidad para realizar investigación científica, desarrollo tecnológico o innovación.  **10.2 Objetivo de la Convocatoria:**  Apoyar al fortalecimiento de las organizaciones que se dedican a actividades de investigación orientada a las políticas públicas, mediante financiamiento para el desarrollo de una estructura organizacional y gobernanza, capacidades de comunicación efectiva o desarrollo de una agenda de investigación.  **10.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN**  **OBJETIVO DE LA SELECCIÓN**. El foco principal de selección debe ser la calidad de la actividad propuesta. Adicionalmente, debe tomarse en cuenta el impacto positivo previsto que tendría esta actividad en el fortalecimiento del ambiente de Ciencia y Tecnología en el país. Es la posición de este Programa que seleccionar actividades de calidad es la inversión que produce resultados de mayor costo-efectividad para el país.  **CONDICIONES NECESARIAS**. Las propuestas de interés deben cumplir con las siguientes condiciones, en la opinión de los evaluadores:  a) Ser propuestas consistentes con los objetivos de la Convocatoria.  b) Ser propuestas de Ciencia, Tecnología o Innovación.  c) No ser propuestas de Investigación y Desarrollo, de Innovación Empresarial o de Innovación en Aprendizaje de Ciencias, debido a que estas áreas cuentan con programas propios  **CRITERIOS PRINCIPALES.** Para propósitos de este Programa, la calidad e impacto comprenden los siguientes criterios:  a) Originalidad de la propuesta en su área.  b) Calidad del contenido en Ciencia o Tecnología de la actividad propuesta.  c) Capacidad o potencial del equipo humano propuesto para ejecutar la actividad con calidad e impacto.  d) Potencial de impacto de la actividad propuesta para fortalecer el ambiente productivo de Ciencia y Tecnología para el país.  **CRITERIOS ADICIONALES**   1. Completar el formulario y la lista de verificación de documentos detallados en el punto 6 del formulario de propuesta y en el orden establecido en el mismo. Esta documentación deberá ser entregada en un solo archivo, en formato PDF.   **Rubros a cubrir en esta convocatoria serán descritos en la Sección F, literales a, b, c, d, e, h, i, y k del Anexo 4 del Reglamento de Contrataciones por Mérito de la SENACYT. (Resolución 056 de 22 de Marzo de 2012) y se aplicará de acuerdo al anuncio de la convocatoria.**  **10.4. TÉRMINOS DE SELECCIÓN.**  **10.4.1 Términos de la Convocatoria y del Programa**. Los objetivos, criterios, y demás términos o condiciones señalados en el Anuncio de Convocatoria, sirven como guía para los proponentes. Estos términos deberán ser consistentes con los de cada programa.  A los evaluadores se les deberá entregar entre otros documentos copia del anuncio de la convocatoria con la descripción del programa y los documentos que deberán ser tomados en consideración para la evaluación.   1. **Transparencia de Formularios.** Los formularios de propuestas y evaluación de propuestas deberán incluir:  * La descripción del Programa. * El texto completo de esta sección de términos de selección**.**  1. **Descripción del Programa.**  El programa está dirigido a financiar o co-financiar actividades que fortalezcan el ambiente de ciencia y tecnología, para incentivar el interés por estas ramas del conocimiento. 2. **Código del formulario**. Los formularios deben indicar su código de versión único para cada formulario, la fecha desde la cual están disponibles e indicar que dichos formularios sustituyen a todos los correspondientes a fechas o versiones anteriores. 3. **Evaluaciones numéricas**. En el caso de formularios que soliciten evaluaciones numéricas, estos valores numéricos no serán determinantes para el orden en la Lista Priorizada, dadas las posibles inconsistencias de escalas de valores numéricos entre distintos evaluadores al juzgar propuestas novedosas. Los valores servirán para clarificar la opinión de cada evaluador. 4. **Selección de Propuestas.** El resultado más conciso de la evaluación es la indicación del mérito de la propuesta y su ubicación en la Lista Priorizada de la categoría de evaluación que le corresponda.   El mérito lo expresa cada evaluador en la sección correspondiente del formulario de evaluación.  **10.5 Fase de selección.** En la etapa de selección los evaluadores procederán a evaluar cada una de las propuestas seleccionadas, con la finalidad de determinar cuáles de ellas recomendar para la adjudicación de fondos. Esta fase incluye un foro de discusión entre varios o todos los evaluadores que genera una lista priorizada de propuestas por cada categoría de evaluación separada que defina la convocatoria.  Este foro se puede realizar en forma presencial o no presencial, mediante intercambio de información por medios tecnológicos; o ser mixta, la cual es la combinación de forma presencial o no presencial.  **10.6 Entrega de las evaluaciones.** Al concluir la Selección, los proponentes deberán recibir una notificación con los informes que describan las evaluaciones que le corresponden, para promover la mejora continua. También se recomienda entregar los comentarios del Acta del foro de la Selección, pero sólo los correspondientes a su Propuesta. Por tanto los evaluadores deberán procurar escribir críticas constructivas, claras y suficientes.  En caso de duda sobre el proceso de evaluación, el significado de los términos y condiciones, los evaluadores deberán consultar directamente con los coordinadores de la convocatoria designados por SENACYT, o en su defecto con quien presida la convocatoria  **10.7. Criterios de selección**. Los criterios de selección para una propuesta, al igual que los términos en general, serán la combinación de los criterios de selección en la descripción del Programa y los criterios de selección en el Anuncio de la Convocatoria. Estos últimos deben ser consistentes con el reglamento y el Programa. En caso de contradicción primará el reglamento y luego el Programa.  Los evaluadores no podrán aplicar criterios que se aparten de los definidos por el reglamento y el programa, así como de las normas relativas a la Contratación por Mérito.  **10.7.1. Los principales criterios de selección de las propuestas deberán considerar como mínimo:**  a. Originalidad de la propuesta  b. Excelencia  c. Talento, capacidad y/o trayectoria de los proponentes y quienes participan en el proyecto  d. Impacto  **10.7.2. Criterios adicionales de la selección.** Cada Convocatoria podrá indicar las áreas temáticas, disciplinas, subdisciplinas, tópicos o características de mayor énfasis de preferencia. Esto significa que en igualdad de méritos y otros criterios principales de selección, se dará prioridad de selección a las Propuestas consistentes con las preferencias indicadas.  **LOS TÉRMINOS ANTERIORES SON PARTE, Y NO EXCLUYEN, LOS DEMÁS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN 056 DE 22 DE MARZO DE 2010, publicada en la Gaceta Oficial 26503 de 1 de abril de 2010.** |
|  |

**ANEXOS**

**Nota:**

* **Los anexos son documentos obligatorios que deben ser adjuntados al Formulario de Presentación de Propuesta.**

|  |
| --- |
| ANEXO 1 |
| **DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA**  **(Utilice espacio simple, fuente Arial tamaño 10 pt.)** |

**A: Resumen ejecutivo de la propuesta (máximo 1 página)**

**B: Descripción detallada de la propuesta:**

1. Título de la propuesta:
2. Antecedentes:
3. Justificación:
4. Objetivos (general, específicos):
5. Resultados e impacto esperados (incluir indicadores de monitoreo y de resultados):
6. Pertinencia con el Plan Estratégico Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (PENCYT) 2015-2019:
7. Relación con los esfuerzos de fortalecimiento institucional de la organización:
8. Sostenibilidad de la propuesta:
9. Potenciales beneficiarios:
10. Consideraciones especiales (si aplica):

**C: Referencias bibliográficas (si aplica)**

|  |
| --- |
| **ANEXO 2** |
| **DESCRIPCIÓN DEL PROPONENTE (centro que desarrollará las actividades de la propuesta)** |

**A. Descripción detallada del proponente**

1. Nombre de la organización que desarrollará la propuesta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Fecha de constitución jurídica (día-mes-año): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Fecha de inicio de operaciones (día-mes-año): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Tipo de afiliación:
5. Asociada al sector público
6. Asociada a una universidad pública
7. Asociada a una universidad particular
8. Organización sin fines de lucro (no asociada ni a una universidad ni al sector público)
9. Otro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. Total del personal de la organización que desarrollará la propuesta a la fecha de presentación de la propuesta (considere personal de investigación, administrativo, comunicación):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Aproximadamente qué porcentaje del personal se dedica a actividades de:

a. Investigación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(%)

b. Comunicación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(%)

c. Administración: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(%)

1. Por favor liste al personal clave de la organización que desarrollará la propuesta y su rol:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nombre completo | Actividad principal (Dirección, investigación, administración, comunicación, otra) | Máximo nivel educativo | Años de experiencia continua en la organización |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(*Agregue más filas de ser necesario*)

1. Aproximadamente qué porcentaje del personal trabaja:

a. A tiempo parcial (por ejemplo, investigadores asociados): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (%)

b. A tiempo completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (%)

1. Indique el presupuesto total de la organización en los siguientes años:
2. 2015: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. 2016: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Aproximadamente qué porcentaje del presupuesto se asigna a:

a. Investigación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(%)

b. Comunicación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(%)

c. Administración: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(%)

1. Aproximadamente qué porcentaje de los recursos financieros proviene de:

a. Asignación presupuestaria institucional (Universidad, Gobierno): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (%)

b. Fondos concursables para investigación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (%)

c. Consultoría \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (%)

d. Otros servicios de extensión (especificar): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(%)

1. Por favor seleccione si recibe algunos de los siguientes recursos en especie:

a. Espacio de oficina: Sí  No

b. Espacio para realizar eventos: Sí  No

c. Material bibliográfico: Sí  No

d. Otros recursos en especie (especifique): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ¿La organización cuenta con una junta directiva?

Sí, Especifique el nombre de los miembros de la junta directiva

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nombre completo | Actividad principal (investigación, administración, comunicación, otra) | Máximo nivel educativo | Años de experiencia continua en la organización |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(*Agregue más filas de ser necesario*)

No, ¿Por qué? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ¿La organización cuenta con un consejo editorial? Sí  No
2. ¿La organización cuenta con un equipo de comunicación? Sí  No
3. ¿La organización cuenta con una página web?

Sí , Especifique la dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No

1. ¿La organización tiene presencia activa en las redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter o similar)?

Sí , Especifique la(s) dirección(es) en la Web: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No

1. ¿La organización tiene un plan estratégico o documento similar?

Sí , Especifique la(s) dirección(es) en la Web: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No

1. ¿La organización tiene una estrategia de investigación?

Sí , Especifique la(s) dirección(es) en la Web: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No

**B. Hoja de vida resumida de cada persona clave de la organización que desarrollará la propuesta (debe guardar correspondencia con el punto 6 de la descripción detallada del proponente)**

1. Breve descripción de la experiencia y trayectoria
2. Datos personales

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre completo |  |
| Lugar y Fecha de Nacimiento |  |
| Rol que ocupa en la organización que desarrollará la propuesta |  |
| Profesión |  |
| Ocupación Actual |  |
| Teléfono |  |
| Correo Electrónico. |  |

1. Formación Académica (Estudios de Licenciatura, Maestrías y Doctorados)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la institución | | Máximo nivel académico obtenido | Año de obtención |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

1. Experiencia Profesional

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organización | | Actividad Realizada | Periodo |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

1. Idioma

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Lectura | Escritura | Conversación |
| Español |  |  |  |
| Inglés |  |  |  |
| (Otros) |  |  |  |

\* Se debe indicar el grado de dominio: Básico, Intermedio y Avanzado

1. Uso de Herramientas Tecnológicas.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | NIVEL | | |
| Básico | Intermedio | Alto |
| MS Office |  |  |  |
| MS Project |  |  |  |
| (Otros necesarios para llevar a cabo las labores) |  |  |  |

**C. Listado y evidencia de al menos 3 (tres) productos de investigación de la organización que desarrollará la propuesta ha realizado en los últimos 36 meses.**

**Enumere y resuma los trabajos de investigación que ha elaborado la organización que desarrollará la propuesta**

|  |
| --- |
| 1. Título del trabajo 1: 2. Fecha de realización o publicación: 3. Resumen ejecutivo (máximo 300 palabras): 4. Estrategia de comunicación del trabajo: 5. Favor adjunte evidencia del trabajo (portada e índice de la publicación, enlace web, fotos de evento, etc) |

|  |
| --- |
| 1. Título del trabajo 2: 2. Fecha de realización o publicación: 3. Resumen ejecutivo (máximo 300 palabras): 4. Estrategia de comunicación del trabajo: 5. Favor adjunte evidencia del trabajo (portada e índice de la publicación, enlace web, fotos de evento, etc) |

|  |
| --- |
| 1. Título del trabajo 3: 2. Fecha de realización o publicación: 3. Resumen ejecutivo (máximo 300 palabras): 4. Estrategia de comunicación del trabajo: 5. Favor adjunte evidencia del trabajo (portada e índice de la publicación, enlace web, fotos de evento, etc) |

|  |
| --- |
| **ANEXO 3** |
| **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** |

El cronograma debe prepararse como una tabla o matriz, con las **mismas actividades descritas de cada una de las etapas de su PROPUESTA**  (alineado). Ubique los nombres de las actividades en la primera columna y señale su ejecución a lo largo del tiempo. Abajo se presenta un breve ejemplo.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **Mes 1** | **Mes 2** | **Mes 3** | **Mes 4** | **Mes 5** | **Mes 6** |
| **Etapa I** | | | | | | |
| Actividad 1 |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 2 |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 3 |  |  |  |  |  |  |
| **Etapa II** | | | | | | |
| Actividad 4 |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 5 |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 6 |  |  |  |  |  |  |
| **Etapa III** | | | | | | |
| Actividad 7 |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 8 |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 9 |  |  |  |  |  |  |

Coloque tantas filas como requiera para describir las actividades planteadas en la metodología (se sugiere no más de tres etapas). La extensión temporal de cada actividad debe ser la apropiada para alcanzar los resultados esperados de la actividad con los recursos disponibles.

|  |
| --- |
| **ANEXO 4** |
| **PRESUPUESTO COMPLETO** |

El presupuesto debe incluirse en esta sección como una tabla o matriz. El mismo debe estar **dividido por etapas (se sugiere tres etapas)**, a fin de definir los montos de cada pago de etapa en su contrato. Indique la **contraparte**. A continuación mostramos un **ejemplo**:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rubro** | **Detalle de gasto** | **Año 1** | **Año 2** | **Año 3** | **Contraparte**  **montos en Balboa (B/.)** |
| Insumos científicos | Equipos tecnológicos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Recursos bibliográficos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Bases de datos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de operación no disponibles, indispensables para alcanzar los objetivos | Gastos operativos  indispensables para alcanzar los objetivos de la propuesta | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de administración | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Recursos humanos (Gasto debidamente sustentado en el marco del impacto y calidad de la propuesta) | Personal no disponible indispensable para alcanzar los objetivos de la propuesta | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Otros gastos de personal no disponible | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Visitas de estudio y de pares externos | Transporte aéreo | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Gasto de alimentación | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
|  | Gastos de alojamiento | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Promoción y difusión de actividades | Diseño de materiales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00  0.00  0.00  0.00 |
| Impresión de materiales | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Eventos de promoción | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Página web | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| **Subtotal** | | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** |
| **Total** | | **0.00** | | | **0.00** |

***Importante:*** INCLUYA texto debajo de la tabla con los párrafos de sustentación de los rubros principales.

|  |
| --- |
| **ANEXO 5** |
| **DOCUMENTOS GENERALES** |

**El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:**

1. Paz y Salvo de SENACYT (formulario firmado).
2. Documento que valide la constitución jurídica de la organización proponente.
3. Certificado de acreditación del organismo nacional de acreditación (solo aplica a las universidades).
4. Dos (2) cartas de referencia de la experiencia previa en investigación en alguna de las áreas temáticas de la convocatoria, emitida por una organización externa al proponente.
5. Carta en que se manifieste el compromiso explícito de co-financiamiento (en efectivo o especie) de la organización proponente.
   1. De preferencia utilizar el formato sugerido por la SENACYT, y disponible en su página web sección dedicada a esta convocatoria.

NOTA: Opcionalmente, los proponentes podrán presentar a través de una plataforma para compartir videos en línea (YouTube® o similar), un video en cual complemente la propuesta presentada.

|  |
| --- |
| **ANEXO 6** |
| **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICa A LA CATEGORÍA DE EVALUACIÓN** |

**El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:**

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y GOBERNANZA**: Desarrollo e implementación de herramientas y acciones para fortalecer los arreglos organizacionales, la gobernanza, la gestión y la sostenibilidad.

* Diagnóstico de las necesidades de la organización que justifican su participación en esta categoría
* Propuesta de visita de estudio a centros de pensamiento en el extranjero para conocer las mejores prácticas

**COMUNICACIÓN EFECTIVA**: Desarrollo de capacidades de comunicación a nivel organizacional e implementación de una estrategia de comunicación de las actividades y resultados de investigación, y propuestas de política pública.

* Diagnóstico de las necesidades de la organización que justifican su participación en esta categoría
* Propuesta de visita de estudio a centros de pensamiento en el extranjero para conocer las mejores prácticas

**AGENDA DE INVESTIGACIÓN**: Desarrollo de una estrategia y una agenda de investigación orientada a problemáticas de política pública.

* Diagnóstico de las necesidades de la organización que justifican su participación en esta categoría
* Propuesta de visita de estudio a centros de pensamiento en el extranjero para conocer las mejores prácticas