|  |  |
| --- | --- |
| **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 2018**  | **APY-CENPEN-2018-** |

|  |
| --- |
| DATOS GENERALES DE LA PROPUESTA |
| * 1. **Título de la propuesta:**
 |
| * 1. **Categoría de evaluación separada. DEBE SELECCIONAR UNA SOLA CATEGORÍA**

[ ]   **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**: 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 del líder 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 del líder de la propuesta (si es diferente al punto 2.2.2): |
| 2.2.4. Teléfono del líder de la propuesta: | 2.2.5. Correo electrónico del líder de la propuesta: |
| * 1. **Administrador de fondos de la propuesta (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 [ ]  C. Hoja de vida resumida del personal clave del proponente[ ]  B. Hoja de vida del personal clave del proponente[ ]  D. 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 específicos a la categoría de evaluación):**Ver Punto 7 de este formulario de presentación de propuesta**Anexo 6: (Documentos generales) :**[ ]  A. Paz y Salvo de la SENACYT. Formulario firmado por el representante legal de la organización proponente.[ ]  B. Paz y Salvo de la SENACYT. Formulario firmado por el representante legal de la organización administradora de fondos (si aplica).[ ]  C. Copia de cédula del representante legal de la organización proponente.[ ]  D. Copia de cédula del líder de la propuesta.[ ]  E. Copia de cédula del representante legal de la organización administradora de fondos (si aplica).[ ]  F. Documento que valide la constitución jurídica de la organización proponente.[ ]  G. Documento que valide la constitución jurídica de la organización administradora de fondos (si aplica).[ ]  H. Certificado de acreditación del organismo nacional de acreditación (solo aplica a las universidades).[ ]  I. 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.[ ]  J. 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 [ ]  K. 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.***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**: 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 28344-A del 16 de agosto de 2017. |
| Nombre\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | Fecha de entrega de la solicitud (dd/mm/aaaa)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | Las declaraciones presentadas aquí (excluyendo opiniones científicas) son verdaderas y están completasSí \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **FIRMA DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |

**ANEXOS**

**Nota:**

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

ANEXO 1

**DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA**

**(Máximo 3 páginas)**

# A. Resumen ejecutivo de la propuesta:

# B. Descripción detallada de la propuesta:

1. Título de la propuesta:
2. Antecedentes:
3. Justificación:
4. Objetivos (general, específicos):
5. Resultados e impacto esperados:
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. 2017: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. 2016: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. 2015: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. 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 [ ]

1. ¿La organización preparó un video en línea para complementar la propuesta?

Sí [ ] , Especifique la dirección en una plataforma para compartir videos en línea Web (YouTube® o similar): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No [ ]

# B. Hoja de vida resumida del personal clave del proponente

Las hojas de vidas presentadas deben corresponder con el personal clave señalado en el punto 6 de la sección B del Anexo 1 (Descripción detallada del proponente). Las hojas de vida deben incluir datos personales (nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, profesión, correo electrónico), formación académica (máximo nivel educativo alcanzado) y experiencia profesional (organización, puesto y años de experiencia). **Cada hoja de vida debe tener un máximo de 2 páginas**.

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

Para los fines de esta convocatoria se consideran productos de investigación **artículos científicos** (Comunicación, ya sea impresa o en línea, publicada en una revista científica que describe los resultados originales de investigaciones, ideas y debates inherentes al quehacer científico), **libros** (Trabajo impreso con fecha (año), respaldado por una editorial reconocida con trayectoria), **capítulos de libro** (Es un texto publicado como parte de un libro, en este caso, libro editado (o una compilación), **desarrollos tecnológicos** (Es un nuevo desarrollo, sistema o mejora tecnológica, que cumpla con tres condiciones: generación de conocimiento, innovación y utilidad), **difusión de la ciencia** (Cualquier actividad inherente al quehacer científico que busca comunicar el conocimiento científico o tecnológico entre audiencias técnicas o comunidades científicas o académicas. Estas pueden ser: publicaciones científicas, presentaciones en congresos, charlas, reportes técnicos, simposios, etc), **divulgación de la ciencia** (Se refiere a cualquier actividad cuyo objetivo busque transmitir el conocimiento científico producto del quehacer científico a un público no especializado y en general a la sociedad. Por ejemplo: coloquios, charlas, artículos de prensa, presentaciones públicas, talleres.) Los productos de investigación deben tener la autoría del **personal clave** del proponente.

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

|  |
| --- |
| 1. Título del producto 1:
2. Fecha:
3. Autor:
4. Tipo de producto (artículo científico, libros, capítulos de libros, desarrollos tecnológicos, difusión o divulgación de la ciencia):
5. Resumen ejecutivo (máximo 300 palabras):
6. Favor adjunte evidencia del trabajo (portada e índice de la publicación, enlace web, fotos de evento, etc):
 |

|  |
| --- |
| 1. Título del producto 2:
2. Fecha:
3. Autor:
4. Tipo de producto (artículo científico, libros, capítulos de libros, desarrollos tecnológicos, difusión o divulgación de la ciencia):
5. Resumen ejecutivo (máximo 300 palabras):
6. Favor adjunte evidencia del trabajo (portada e índice de la publicación, enlace web, fotos de evento, etc):
 |

|  |
| --- |
| 1. Título del producto 3:
2. Fecha:
3. Autor:
4. Tipo de producto (artículo científico, libros, capítulos de libros, desarrollos tecnológicos, difusión o divulgación de la ciencia):
5. Resumen ejecutivo (máximo 300 palabras):
6. 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**. Ubique los nombres de las actividades en la primera columna y señale su ejecución a lo largo del tiempo. Debajo de la tabla debe incluir la descripción de las etapas y actividades de su propuesta, donde debe incluir indicadores de monitoreo y de resultados.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **Mes** |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **Etapa I** |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Etapa II** |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Etapa III** |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS Y LAS ACTIVIDADES DE LA PROPUESTA**

En esta sección debe incluir la descripción de las etapas y actividades de su propuesta, además de indicadores de monitoreo y de resultados.

**Etapa I:**

**Etapa II:**

**Etapa III:**

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. Tome en cuenta los rubros de gastos señalados en el anuncio de la convocatoria. En la tabla **escriba el detalle del gasto** e indique el monto de la **contraparte**. Debajo de la tabla **incluya la sustentación de los gastos** incluidos en su presupuesto

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rubro** | **Detalle de gasto** | **Año 1** | **Año 2** | **Año 3** | **Contraparte****montos en Balboa (B/.)** |
| Equipos, maquinarias, recursos bibliográficos, insumos científicos, materiales de consumo, didácticos o de oficina e impresiones | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Subcontratos de servicios o personal no disponible en el proyecto | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de transporte aéreo | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de alimentación | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de alojamiento | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Viáticos parciales o totales, nacionales o para viajes al extranjero, según las tablas de viáticos incluidas en la ley que aprueba el Presupuesto del Estado | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Promoción y/o difusión de actividades. | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Publicación y/o difusión de los resultados. | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de operación no disponibles y que sean imprescindibles para alcanzar los objetivos del proyecto | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Gastos administrativos | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Cualquier otro gasto establecido en el anuncio de la convocatoria | Visita de estudio y/o de pares externos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| **Subtotal** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** |
| **Total** | **0.00** | **0.00** |

**SUSTENTACIÓN DE RUBROS**

En esta sección debe incluir la sustentación de los gastos incluidos en su presupuesto.

**Equipos, maquinarias, recursos bibliográficos, insumos científicos, materiales de consumo, didácticos o de oficina e impresiones:**

**Subcontratos de servicios o personal no disponible en el proyecto:**

**Gastos de transporte aéreo:**

**Gastos de alimentación:**

**Gastos de alojamiento:**

**Viáticos parciales o totales, nacionales o para viajes al extranjero, según las tablas de viáticos incluidas en la ley que aprueba el Presupuesto del Estado:**

**Promoción y/o difusión de actividades:**

**Publicación y/o difusión de los resultados:**

**Gastos de operación no disponibles y que sean imprescindibles para alcanzar los objetivos del proyecto:**

**Gastos administrativos:**

**Cualquier otro gasto establecido en el anuncio de la convocatoria**

ANEXO 5

**DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICa A LA CATEGORÍA DE EVALUACIÓN**

**(Máximo 7 páginas)**

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos según la categoría de evaluación en la que está participando.

El **diagnóstico** debe incluir un **análisis de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades** de la organización. Se deberá incluir un análisis de la **situación actual** en cada una de las categorías de evaluación, haciendo énfasis en las **necesidades que justifican su participación** en la categoría de evaluación señalada.

La **propuesta de visita de estudio y/o de pares externos** debe incluir los **objetivos** de la(s) vista(s), el **perfil** de la(s) organización(es) a visitar, **perfil** de los participantes, y un **itinerario** de la(s) visita(s). La(s) visita(s) de estudio y/o de pares externos deben estar orientadas al fortalecimiento de capacidades de la organización proponente alineados con la categoría de evaluación en la que participa.

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

A. Diagnóstico de las necesidades de la organización que justifican su participación en esta categoría

B. Propuesta de visita de estudio y/o de pares externos a organizaciones 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.

A. Diagnóstico de las necesidades de la organización que justifican su participación en esta categoría

B. Propuesta de visita de estudio y/o de pares externos a organizaciones 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.

A. Diagnóstico de las necesidades de la organización que justifican su participación en esta categoría

B. Propuesta de visita de estudio y/o de pares externos a organizaciones en el extranjero para conocer las mejores prácticas

ANEXO 6

**DOCUMENTOS GENERALES**

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

[ ] A. Paz y Salvo de la SENACYT. Formulario firmado por el representante legal de la organización proponente.

[ ]  B. Paz y Salvo de la SENACYT. Formulario firmado por el representante legal de la organización administradora de fondos (si aplica).

[ ]  C. Copia de cédula del representante legal de la organización proponente.

[ ]  D. Copia de cédula del líder de la propuesta.

[ ]  E. Copia de cédula del representante legal de la organización administradora de fondos (si aplica).

[ ]  F. Documento que valide la constitución jurídica de la organización proponente.

[ ]  G. Documento que valide la constitución jurídica de la organización administradora de fondos (si aplica).

[ ]  H. Certificado de acreditación del organismo nacional de acreditación (solo aplica a las universidades).

[ ]  I. 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.

[ ]  J. 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

[ ]  K. 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.