|  |  |
| --- | --- |
| **FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA****PROGRAMA DE INNOVACIÓN SOCIAL** | **N° de registro** **(para uso de la SENACYT)** |
| **CONVOCATORIA PÚBLICA DE INNOVACIÓN SOCIAL PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS 2018**  | **CIS18-P-** |

|  |
| --- |
| DATOS GENERALES DE LA PROPUESTA |
| * 1. **Título de la propuesta:**
 |
| * 1. **Categorías de participación. (Puede seleccionar más de una categoría)**

[ ]   **CATEGORÍA A. GESTIÓN DE RESIDUOS NO PELIGROSOS:** Son aquellos que no contienen materiales que representen riesgo a la salud, y al ambiente. [ ]  **CATEGORÍA B. GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS:** Son aquellos residuos resultantes de un proceso de producción, extracción, transformación, reciclaje, utilización o consumo que contengan alguna sustancia que tenga características corrosivas, reactivas, tóxicas, inflamables, biológico-infecciosas y/o radioactivas, que representen un riesgo para la salud humana y el ambiente de acuerdo a las disposiciones legales aplicables; y aquellos que se encuentren determinados en los listados nacionales emitidos por la Autoridad competente.[ ]  **CATEGORÍA C. GESTIÓN DE RESIDUOS ESPECIALES:** Son aquellos residuos que, sin ser peligrosos, por su naturaleza, pueden impactar al ambiente o a la salud, debido al volumen de generación y/o difícil degradación y, por los cuales se debe implementar un sistema de recuperación, reutilización y/o reciclaje con el fin de reducir la cantidad de residuos generados, evitar su inadecuado manejo y disposición, así como la sobresaturación de los rellenos sanitarios Aquellos cuyo contenido de sustancias tengan características corrosivas, reactivas, tóxicas, inflamables, biológico- infecciosas y/o radioactivas, no superen los límites de concentración establecidos en la normativa de salud o ambiental o en su defecto en la normativa internacional aplicable, y; aquellos que se encuentren determinados en los listados nacionales emitidos por la Autoridad competente. |
| * 1. **Objetivo general de la propuesta**
 |
|  |
|  |
|  |
| * 1. **Modalidad de la propuesta: (Escoger una opción)**

[ ]   **Idea de Proyecto** [ ]   **Proyecto en ejecución**  |
| * 1. **Resultado o impacto esperado de la propuesta:**
 |
| * 1. **Monto a financiar por la SENACYT de acuerdo al tipo de propuesta definido en el punto 1.4:**

B/. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***Idea de Proyecto hasta la suma de B/. 50,000.00******Proyecto en ejecución hasta la suma de B/.75,000.00*** | * 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):**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***Nota: No puede ser antes de abril de 2019*** | * 1. **Período de duración de la propuesta (número de meses)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***Nota: Máximo doce (12) meses.*** |

|  |
| --- |
| DATOS GENERALES DEL PROPONENTE (ASEGURARSE QUE LOS DATOS SEAN ACTUALIZADOS Y VALIDABLES) |
| * 1. **SI ES PERSONA JÚRIDICA:**
 |
| 2.1.1 Nombre Legal (tal cual aparece en el documento de constitución jurídica): | 2.1.2 RUC: |
| 2.1.3 Nombre completo del representante legal: | 2.1.4 Cédula o pasaporte o carnet de residente vigente del representante legal: |
| 2.1.5 Nombre completo del líder de la propuesta:  | 2.1.6 Cédula o pasaporte o carnet de residente vigente del líder de la propuesta:  |
| 2.1.7 Correo electrónico principal del líder de la propuesta: | 2.1.8 Teléfono y celular 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: |
| * 1. **SI ES PERSONA NATURAL**
 |
| * + 1. Nombre y apellido:
 |
| 2.3.2 Cédula o carnet de residente permanente vigente: | 2.3.4 Nacionalidad:  |
| 2.3.5 Teléfono y celular de contacto:  | 2.3.3 Correo electrónico: |

|  |
| --- |
| 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: permisos de autoridades, medidas sanitarias, de seguridad, bioética, género, protección intelectual, etc. en especial con las categorías B y C.*  |

|  |
| --- |
| 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. Proveer los informes 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 191 de 31 de julio de 2017, 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 del proponente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | 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 a este Formulario de Presentación de Propuesta.**

ANEXO 1

**DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA**

**(Máximo 10 páginas**. **Fuente Arial tamaño 11 pt. Espacio sencillo)**

# A. Resumen ejecutivo de la propuesta:

# B. Descripción detallada de la propuesta:

1. Título de la propuesta:
2. Antecedentes:
3. Justificación:
4. Motivación para realizar la propuesta:
5. Objetivos (general, específicos):
6. Análisis del entorno, de la comunidad y/o área donde se desarrolla la propuesta:
7. Originalidad (producto, proceso, metodología, localidad y/o tecnología) en la idea de proyecto o proyecto en ejecución:
8. Potenciación y desarrollo de capacidades (capital social):
9. Estrategia de sostenibilidad de la propuesta:
10. Resultados esperados: (se generan resultados con la posibilidad de contribuir con cambios de conductas y hábitos en la (s) comunidad (es) con respecto al medioambiente. Se propicia la integración social a través de herramientas de educación).

1. Potencial de medición del impacto social (herramientas e indicadores):
2. Potencial de Alianzas: (actores de múltiples sectores, por ejemplo: academia, sector privado, sector público, organizaciones sin fines de lucro y sociedad civil).
3. Potencial de escalabilidad y/o replicabilidad de la propuesta:
4. Posibles riegos y mitigación de la propuesta:

# C. Referencias bibliográficas (si aplica) – pueden aparecer después del límite de 10 páginas.

ANEXO 2

**DESCRIPCIÓN DEL PROPONENTE**

# A. Descripción del equipo de trabajo

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

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

(*Agregue más filas de ser necesario*)

# B. Hoja de vida de cada miembro del equipo (máximo 2 páginas)

Las hojas de vidas presentadas deben corresponder al equipo de trabajo de la propuesta. Las hojas de vida deben incluir datos personales (nombre completo, cédula, pasaporte o carnet de residente, 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. Video

1. Presentar al equipo proponente y en máximo 3 minutos responder las siguientes preguntas:
* Descripción de su propuesta en forma general: ¿de qué se trata?
* Mencione la motivación del equipo para realizar la propuesta.
* Mencione cómo su propuesta potencia el desarrollo de capacidades (capital social): cómo fomenta la participación de la población, el liderazgo comunitario, la participación intercultural. Cómo involucra mecanismos de transferencia del conocimiento y componentes educativos.
* Describa las estrategias de sostenibilidad de la propuesta.

El video puede ser grabado con un celular, NO debe durar más de 3 minutos y debe ser enviado en formato de video a través de la plataforma [www.filemail.com](http://www.filemail.com) o [www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com)(identificar el título del video con el nombre del proponente). Adicional, debe enviar un correo de confirmación de envío del video al correo de innovacionsocial2018@senacyt.gob.pa

**D. Experiencia del proponente en el manejo de residuos:**

Enumere y resuma un máximo de tres (3) proyectos o investigaciones que ha desarrollado o que ha participado y que estén relacionados con la propuesta y/o la (s) categoría (s) escogida (s) de esta Convocatoria:

|  |
| --- |
| 1. Título del proyecto o investigación 1:
2. Fecha:
3. Lugar:
4. Resumen ejecutivo (máximo 500 palabras):
5. Favor adjunte evidencia del trabajo (enlace web, fotos, etc.):
 |

|  |
| --- |
| 1. Título del proyecto o investigación 2:
2. Fecha:
3. Lugar:
4. Resumen ejecutivo (máximo 500 palabras):
5. Favor adjunte evidencia del trabajo (enlace web, fotos, etc.):

 |

|  |
| --- |
| 1. Título del proyecto o investigación 3:
2. Fecha:
3. Lugar:
4. Resumen ejecutivo (máximo 500 palabras):
5. Favor adjunte evidencia del trabajo (enlace web, fotos, etc.):
 |

# E. Herramientas comunicativas del proponente con relación a la propuesta:

1. ¿Cuenta con una página web para comunicar sobre la propuesta?
	1. Sí [ ] , Especifique la dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	2. No [ ]
	3. Crearé una página web para el proyecto, en caso de ser adjudicado [ ]
2. ¿Tienen presencia activa en las redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter o similar)?
	1. Sí [ ] , Especifique la(s) dirección(es) en la Web: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	2. No [ ]
	3. Crearé cuentas en redes sociales, en caso de ser adjudicado [ ]

ANEXO 3

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAN DE TRABAJO**

1. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

Utilice los siguientes cuadros para indicar el cronograma y el plan de trabajo que tiene pensado para su idea de proyecto, o proyecto en ejecución. **No se permite cambiar el formato de estos cuadros**. El cronograma se completa con las actividades de cada una de las etapas (*se sugiere un máximo de 3 etapas*) y la duración en meses o semanas (**especificar**).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **Meses o semanas** |  |  |  |  |  |  |
| **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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **PLAN DE TRABAJO:**

El Plan de Trabajo incluye: en la primera columna, las mismas actividades mencionadas en el cronograma; en la segunda columna, el detalle o descripción de esas actividades, de qué se tratan; en la tercera columna, el resultado o lo que desea esperar de esa actividad y en la cuarta columna, el indicador: lo que le permite medir si llegó o no al resultado esperado. Se brinda una línea de ejemplo, al completar su información favor eliminarlo.

**Etapa I:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **DETALLE DE LAS ACTIVIDADES** | **RESULTADO ESPERADO** | **INDICADOR** |
| *Ejemplo: Hacer una encuesta en la comunidad*  | *Ejemplo: El objetivo de la encuesta es conocer sobre las opiniones de las personas*  | *Ejemplo: tener una idea clara de las opiniones y expectativas*  | *Ejemplo: al menos 50 personas encuestadas* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Etapa II:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **DETALLE DE LAS ACTIVIDADES** | **RESULTADO ESPERADO** | **INDICADOR** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Etapa III:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **DETALLE DE LAS ACTIVIDADES** | **RESULTADO ESPERADO** | **INDICADOR** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ANEXO 4

**PRESUPUESTO COMPLETO**

1. **PRESUPUESTO:**

El presupuesto debe incluirse en esta sección como una tabla o matriz. A continuación, se incluyen todos los rubros de gastos de la Resolución 191 del 31 de julio de 2017 (Artículo 48). En la tabla **escoja los rubros que corresponden a su propuesta y** **escriba el detalle del gasto** **e indique el monto de la contraparte (si aplica)**. **Puede eliminar los rubros que no corresponden a su propuesta.** Debajo de la tabla incluya la sustentación de los gastos incluidos en este presupuesto. **No se permite modificar el formato de este cuadro ni el texto que aparece en la columna: RUBRO.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rubro de la Resolución 191 del 31 de julio de 2017 (Art. 48)**  | **Detalle de gasto** **(RESUMIDO)**  | **Aporte SENACYT montos en Balboas (B/.)** | **Contraparte montos en Balboas (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 |
| Pago por servicios para uso de equipo, análisis de muestras y el espacio no disponible para el desarrollo del proyecto  | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Recursos humanos: incentivos para el personal del proyecto exceptuando los accionistas de las empresas beneficiadas | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Subcontratos de servicios o personal no disponible en el proyecto | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Capacitaciones de corta duración | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Inscripciones o matrículas en eventos o cursos de carácter científico, tecnológico, de innovación o emprendimiento | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Viajes de campo, de misiones tecnológicas, de monitoreo, de intercambio y de presentación de resultados | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Seguros previamente sustentados y debidamente aprobados por la Dirección gestora de la convocatoria | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Permisos y trámites gubernamentales previamente sustentados y debidamente aprobados por la Dirección gestora de la convocatoria | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Construcciones indispensables para la ejecución del proyecto: pequeñas ampliaciones o modificaciones indispensables a las instalaciones existentes, siempre que el terreno donde se realicen estas construcciones sea propiedad del proponente.  | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de transporte aéreo | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de alimentación | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de alojamiento | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 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 |
| Gastos de transporte requerido | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de combustible  | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Promoción y/o difusión de actividades. | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Publicación y/o difusión de los resultados. | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 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 |
| Gastos administrativos | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| Cualquier otro gasto establecido en el anuncio de la convocatoria | (Escriba aquí el detalle del gasto) | 0.00 | 0.00 |
| **Subtotal** | **0.00** | **0.00** |
| **Total** | **0.00** |

**SUSTENTACIÓN DE RUBROS**

En esta sección debe **escoger los rubros que corresponden a su propuesta según lo hizo en la tabla anterior**, y sustentar de qué se tratan esos gastos, brindar un detalle más completo y puede incluir las especificaciones técnicas necesarias. **Debe eliminar los rubros que NO corresponden a su propuesta.**

|  |
| --- |
| * Equipos, maquinarias, recursos bibliográficos, insumos científicos, materiales de consumo, didácticos o de oficina e impresiones:
 |
| * Pago por servicios para uso de equipo, análisis de muestras y el espacio no disponible para el desarrollo del proyecto:
 |
| * Recursos humanos: incentivos para el personal del proyecto exceptuando los accionistas de las empresas beneficiadas:
 |
| * Subcontratos de servicios o personal no disponible en el proyecto:
 |
| * Capacitaciones de corta duración:
 |
| * Inscripciones o matrículas en eventos o cursos de carácter científico, tecnológico, de innovación o emprendimiento:
 |
| * Viajes de campo, de misiones tecnológicas, de monitoreo, de intercambio y de presentación de resultados:
 |
| * Seguros previamente sustentados y debidamente aprobados por la Dirección gestora de la convocatoria:
 |
| * Permisos y trámites gubernamentales previamente sustentados y debidamente aprobados por la Dirección gestora de la convocatoria:
 |
| * Construcciones indispensables para la ejecución del proyecto: pequeñas ampliaciones o modificaciones indispensables a las instalaciones existentes, siempre que el terreno donde se realicen estas construcciones sea propiedad del proponente:
 |
| * 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:
 |
| * Gastos de transporte requerido:
 |
| * Gastos de combustible:
 |
| * 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

**DOCUMENTOS GENERALES**

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

**SI ES PERSONA JURÍDICA:**

[ ]  A. Copia de cédula o pasaporte o carnet de residente vigente del representante legal de la organización proponente.

[ ]  B. Copia de cédula o pasaporte o carnet de residente vigente del líder de la propuesta.

[ ]  C. Hoja de vida de cada miembro del equipo (de máximo 2 páginas).

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

**SI ES PERSONA NATURAL:**

[ ]  A. Copia de cédula o carnet de residente permanente vigente del líder de la propuesta.

[ ]  B. Hoja de vida de cada miembro del equipo (de máximo 2 páginas).

[ ]  C. Paz y Salvo de la SENACYT. Formulario firmado por el líder de la propuesta.

***Presentar la información solicitada en fuente Arial tamaño 11 pt. Tamaño del archivo total 25MB.***

|  |
| --- |
| 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 WORD O 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.**Anexo 1: Descripción de la propuesta** [ ]  A. Resumen ejecutivo de la propuesta[ ]  B. Descripción detallada de la propuesta[ ]  C. Referencias bibliográficas (si aplica)**Anexo 2: Descripción del proponente** [ ]  A. Descripción del equipo de trabajo [ ]  B. Hoja de vida de cada miembro del equipo (de máximo 2 páginas).[ ]  C. Video (máximo 3 minutos) | [ ]  D. Experiencia del proponente en el manejo de residuos[ ]  E. Herramientas comunicativas del proponente con relación a la propuesta.**Anexo 3: Cronograma de Actividades y Plan de Trabajo**[ ]  A. Cronograma de Actividades[ ]  B. Plan de Trabajo**Anexo 4: Presupuesto Completo**  [ ]  A. Presupuesto **Anexo 5: (Documentos generales)** |
| ***Presentar la información solicitada en fuente Arial tamaño 11 pt. Espacio sencillo. Tamaño del archivo total 25MB. El video del Anexo 2 debe ser enviado por*** [***www.filemail.com***](http://www.filemail.com) ***o*** [***www.wetransfer.com***](http://www.wetransfer.com) ***con un correo de confirmación de envío a:*** ***innovacionsocial2018@senacyt.gob.pa*** |
| **Las propuestas que resulten beneficiadas de esta Convocatoria deberán presentar a la SENACYT los siguientes documentos, durante la Fase de Adecuación al Plan de Trabajo\*:** REQUISITOS PARA LA FIRMA DE CONTRATOS POR MÉRITOS (en caso de ser beneficiadas):**SI SON PERSONAS NATURALES, MAYORES DE EDAD, RESIDENTES EN PANAMÁ:** [ ]  A. Paz y Salvo de impuesto sobre la renta vigente, emitido por la Dirección General de Ingresos.[ ]  B. Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social **SI SON PERSONAS JURÍDICAS, FUNDACIONES DE INTERÉS PRIVADO, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, ASOCIACIONES DE INTERÉS PÚBLICO, UNIVERSIDADES PRIVADAS:**[ ]  A. Copia vigente de certificado de Registro Público, en la que se indique el nombre del representante legal del proponente. [ ]  B. Paz y Salvo de impuesto sobre la renta vigente, emitido por la Dirección General de Ingresos.[ ]  C. Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social [ ]  D. Cada universidad privada deberá presentar copia del Decreto Ejecutivo del MEDUCA que concede la autorización de funcionamiento. **SI SON COOPERATIVAS CERTIFICADAS POR IPACOOP:**[ ]  A. Copia vigente de la Certificación de IPACOOP.[ ]  B. Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social. **SI SON UNIVERSIDADES OFICIALES Y ENTIDADES PÚBLICAS:**[ ]  A. Cada universidad estatal deberá presentar copia de la acreditación de la entidad correspondiente. [ ]  B. Cada entidad pública deberá presentar el Decreto o Ley que reglamente su creación.**\*Para conocer sobre la Fase de Adecuación al Plan de Trabajo, revisar la Resolución Administrativa No. 191 del 31 de julio de 2017, disponible entre los documentos de esta Convocatoria, en la página web de la SENACYT.** |