|  |
| --- |
| **PARA USO DE SENACYT** |
| NÚMERO DE REGISTRO |

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**PROGRAMA DE FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO (I+D)**

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO**

 **ORIENTADA POR MISIÓN AGUA (IOMA) 2019**

|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROYECTO**
 |
| * 1. **Título del proyecto: (no más de 10 o 15 palabras)**
 |
| * 1. **Monto solicitado por la SENACYT:**

B/.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | * 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: Fecha posterior a mayo 2019** | * 1. **Período de duración de la propuesta (en meses)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Nota: Máximo de 36 meses** |
| * 1. **Descripción Breve de la propuesta (Máximo 150 palabras)**
 |
| * 1. **Palabras clave (son palabras que orientarán a SENACYT para el proceso de evaluación): (Máximo 10 palabras)**
 |

|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES DE LOS PROPONENTES (ASEGURARSE QUE LOS DATOS SEAN ACTUALIZADOS Y VALIDABLES)**
 |
| * 1. **Entidad proponente (institución que desarrollará las actividades del proyecto)**
 |
| 2.1.1 Nombre de entidad: | 2.1.6 Persona de contacto: |
|  |  |
| 2.1.2 RUC o número de identificación: | 2.1.7 Teléfonos (fijo y móvil): |
|  |  |
| 2.1.3 Nombre del representante legal: | 2.1.8 Correo electrónico: |
|  |  |
| **2.2 Administrador de fondos de la propuesta (persona jurídica que firmará el contrato)**  |
| 2.2.1 Nombre Legal (tal cual aparece en la cedula o en el registro público): |
| 2.2.2 RUC o número de identificación: | 2.2.5 Persona de contacto (solo para persona jurídica): |
| 2.2.3 Nombre del representante legal: | 2.2.6 Cédula: |
| 2.2.4 Correo electrónico: | 2.2.7 Teléfonos de entidad de contacto (fijo y móvil): |
| **2.3 Entidades que apoyan/colaboran con la propuesta de investigación (si es necesario, añadir filas).** Toda entidad que se indique que avala/apoya la propuesta debe presentar la “carta de aval” a la misma utilizando el formato descrito en este formulario. |
| Nombre de la Entidad | Tipo de apoyo/colaboración | Nombre del responsable del Aval |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **2.5 Investigadores que participan en el proyecto (si es necesario, añadir filas)**  |
| **Nombre de colaboradores** | **Institución/empresa a la que está vinculado** | **Motivo de la alianza y actividades a desarrollar en el proyecto** | **Tiempo de dedicación al proyecto (Hrs/Semana** |
| Coloque aquí el Nombre del Investigador Principal (IP) |  |  |  |
| Coloque aquí el Nombre del CO-IP1 |  |  |  |
| Coloque aquí el Nombre del CO-IP2 |  |  |  |
| Coloque aquí el Nombre del CO-IP3 |  |  |  |
| Coloque aquí el Nombre del CO-IP4 |  |  |  |
| Coloque el nombre del Técnico/Asistente |  |  |  |
| Coloque el nombre del Tesista |  |  |  |
| * 1. **Programa y/o concursos en los que han participado los investigadores (como grupo de investigación)**
 |
| **Nombre del programa o concurso****Área temática** | **Nombre de la propuesta** | **País** | **Fue aprobado (si o no)** | **Monto solicitado** | **% de colaboración en la propuesta** | **Fecha****(dd/mm/aaaa)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. **Ubicación geográfica de la propuesta**
 |
| Provincia/Comarca | Distrito | Corregimiento | Lugar |
|  |  |  |  |
| * 1. **Área geográfica de impacto de la propuesta**
 |
| Provincia/Comarca | Distrito | Corregimiento | Lugar |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3.LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** **NOTA IMPORTANTE: Todos los documentos de la propuesta y anexos deben ser entregados consolidados en UN SOLO ARCHIVO O DOCUMENTO EN FORMATO DIGITAL (PDF) y en el orden indicado. Todos los documentos son de carácter obligatorio, la omisión de alguno invalida la presentación de su propuesta.** |
| [ ]  Formulario de solicitud debidamente lleno y firmado**Anexo 1:** [ ]  Resumen ejecutivo publicable (**Antecedentes, Hipótesis. Objetivos. Listados de la metodología a emplear, Resultados y Productos esperados**)[ ]  Descripción técnica del proyecto que incluya (máximo de 15 páginas):* Título del proyecto
* Antecedentes de la propuesta
* Justificación del problema a investigar
* Pertinencia en relación con el Plan Nacional de Seguridad Hídrica Agua para Todos 2015-2050 (PNSH)
* Objetivos (general, específicos)
* Metodología (materiales, métodos y actividades)
* Impacto esperado
* Resultados (científicos, técnicos, etc.)
* Estrategia de divulgación de los resultados del proyecto
* Consideraciones especiales (si aplica)

[ ]  Referencias bibliográficas**Anexo 2:** [ ]  Cronograma de actividades (máximo de una (1) página, fuente Arial 11 pt)**Anexo 3:**[ ]  Presupuesto completo con sustentación de cada rubro (máximo de dos (2) páginas), (aplican para esta convocatoria, los rubros permitidos en el numeral 5.4).**Anexo 4:**[ ]  Versión resumida de la hoja de vida actualizada del investigador principal y demás miembros del grupo de expertos (en el formato indicado por la SENACYT).  | **Anexo 5 (Documentos Adicionales):**[ ]  Dos (2) cartas de referencia académica y/o aval de la experiencia previa *en investigación* del investigador principal**Anexo 6:**  [ ]  Una (1) carta de referencia de la **organización proponente** que avale su experiencia previa desarrollando proyectos similares a la temática de la Propuesta.[ ]  Carta de aval en el que se manifieste **compromiso explícito de apoyo (inclusive financiero) y apoyo de cada una de la (s) institución (es)** o empresa (s) relacionadas con el desarrollo de la propuesta, que incluya la descripción de cómo realizarán la colaboración y como se fortalecerán las capacidades nacionales.**Anexo 7:**[ ]  Documento que haga constar la constitución jurídica de la organización proponente:* Personas jurídicas, con o sin fines de lucro, organizaciones no gubernamentales o asociaciones de interés público: Copia del Certificado de Registro Público.
* Para entidades públicas: copia de la Ley mediante la cual ha sido creada.

[ ]  Paz y Salvo de la SENACYT (formulario firmado):* El Investigador Principal
* La Organización Proponente
* y la Organización/Entidad Administradora (si aplica).

Todos los documentos que se presenten en la propuesta incluyendo las (cartas) de colaboración o recomendación, deben estar en el ***idioma español*** o en traducción simple. |

|  |
| --- |
| 1. **CERTIFICACIONES**
 |
| CON LA ENTREGA DE ESTA PROPUESTA EL PROPONENTE ACEPTA LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES INDICADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA Y EL REGLAMENTO DEL PROGRAMA (RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 191 DE 31 DE JULIO DE 2017) DISPONIBLE EN LA PÁGINA WEB DE LA SENACYT.* **CERTIFICO QUE HE LEIDO Y ESTOY DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES INDICADOS EN LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 191 DE 31 DE JULIO DE 2017.**

 □ **Sí** □ **No**DECLARA Y ACEPTA EL PROPONENTE QUE LA PROPUESTA CON LA QUE PARTICIPA EN LA CONVOCATORIA ES ORIGINAL Y QUE NO HA SIDO FINANCIADA ANTERIORMENTE POR LA SENACYT, BAJO EL MISMO U OTRO NOMBRE, O POR OTROS PROPONENTE O POR OTROS ORGANISMOS NACIONALES O INTERNACIONALES, SIN HABERLO INFORMADO O PUESTO EN CONOCIMIENTO DE LA SENACYT.* **CERTIFICO QUE LAS DECLARACIONES PRESENTADAS AQUÍ (EXCLUYENDO HIPÓTESIS Y/O OPINIONES CIENTÍFICAS, TÉCNICAS Y DEMÁS) SON VERDADERAS Y ESTÁN COMPELTAS.**

 □ **Sí** □ **No** |
| **INVESTIGADOR PRINCIPAL****Nombre:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **REPRESENTANTE LEGAL****Nombre:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**ANEXOS**

**Nota:**

* **Los anexos son documentos obligatorios que deberán ser adjuntados al Formulario de Presentación de Propuesta, estos documentos sustentan técnica y financieramente el proyecto.**
* **Se han colocado textos en gris como descripción de la sección indicada y para orientar a los proponentes. Borrarlos al colocar el texto de su propuesta.**

|  |
| --- |
| **ANEXO 1** |
| **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO****(Utilice espacio simple, fuente Arial tamaño 10 pt.)** |

**Punto 1: Resumen ejecutivo publicable (máximo 1 página)**

Coloque un resumen de su propuesta que compendien los aspectos de mayor relevancia de la misma (Antecedentes. Hipótesis. Objetivos. Métodos y técnicas de investigación o Metodología a emplear, Resultados esperados, herramientas de difusión planteadas, entre otros).

**Punto 2: Descripción técnica del proyecto (máximo 15 páginas):**

1. Título del proyecto

El título es una nominación sintética, concreta y breve de la investigación, enunciando el problema a resolver; verifique el uso correcto de nombres científicos, abreviaturas, mayúsculas, entre otros.

1. Antecedentes de la propuesta

Esta es una sección para presentar información base y estudios relacionados, que dentro del cuerpo de conocimiento de ciencia y tecnología ubica a su proyecto en el problema a resolver. Se recomienda que se incluya:

* + ¿Cuál es el estado de la cuestión del tema que plantea? ¿Qué se ha dicho hasta ahora sobre el tema? (Información resumida que sustenta su enfoque de investigación).
	+ ¿Cuál es el contexto del problema de investigación?
	+ ¿Qué tipo de investigación vamos a realizar? (¿diagnóstica, aplicada, de línea base, de ciencia básica, retrospectiva, longitudinal, etc.?
1. Justificación del problema a investigar

Se refiere a la justificación de por qué investigar este tema en Panamá. Es una sección para explicar las razones para ejecutar la propuesta y para definir el problema a investigar en Panamá.

1. Pertinencia en relación con Plan Nacional de Seguridad Hídrica Agua para Todos 2015-2050 (PNSH)

Debe dar referencia directa sobre cómo aporta su propuesta a responder las problemáticas y prioridades identificadas en las líneas de investigación indicadas en el PNSH. Es oportuno que indique si la propuesta responde a algún otro plan nacional, diagnóstico y/o necesidad identificada como prioridad nacional.

1. Objetivos (general, específicos)

Un objetivo es un elemento programático que indica la finalidad hacia donde usted y su equipo de trabajo deben dirigir sus recursos y esfuerzos para dar solución al problema definido en su proyecto de I+D. El objetivo debe responder a la pregunta *"qué"* y *"para qué"*. Se espera un (1) solo objetivo general y varios específicos (alineados entre sí). Los objetivos específicos NO deben estar redactados a modo de actividades o fines

deseables del proyecto, sino a subproductos de ciencia y tecnología.

* + ¿Cuál es la pregunta y objetivo de la investigación? ¿Se describe el problema y sus características?
1. Metodología (materiales, métodos y actividades)

En esta sección debe indicar cómo va a ejecutar el estudio, considerando – por ejemplo – el “dónde”, “con qué” y “cómo”. Se espera que, en forma sintética, en esta sección usted debe describir los materiales experimentales que va a usar; y, explicar la aplicación de los métodos (Métodos referenciados). Se sugiere indicar que tipo de investigación que se desarrolla. La metodología de trabajo utilizada debe ser coherente con el material y equipo solicitados, los cuales deben estar incluidos en el alcance del proyecto. El grupo de investigación debe demostrar que cuenta con las competencias para desarrollar ese método.

Esta sección debe al menos incluir:

* + - “Materiales y métodos” o “Marco lógico simplificado” (en otras modalidades de planificación y adjudicación).
		- Etapas del proceso.
		- Actividades requeridas para el desarrollo de la propuesta (deben estar alineadas con los objetivos planteados y ser elementos que planteen los pasos que seguirá la propuesta para desarrollar la metodología descrita).
1. Impacto esperado (por ejemplo, económico, social, ambiental)

Incluya los efectos esperados que a largo plazo espera impactar por el desarrollo de su proyecto, por ejemplo, económicos, sociales, ambientales, entre otros. Los mismos deben ser planteados a través de indicadores que permitan determinar el alcance de las aspiraciones que persigue el proyecto.

Por ejemplo, puede incluir, sin limitarse a los siguientes impactos:

En la Población

* + - Grupo humano beneficiario en determinada área o región/espacio geográfico.

En Ciencia:

* + - El tipo de conocimiento nuevo esperado.
		- Aporte en la capacidad de hacer ciencia.

Económico-Social

* + - Relacionado directamente con los beneficiarios.

Formación de Recurso Humano

Tesistas, asistentes de investigación, desarrollo de competencias de investigación del equipo de investigación.

**Todo proyecto que tenga posibilidad de incidencia en política pública debe incluir indicadores que permita el seguimiento posterior al cumplimiento del Plan de Trabajo.**

1. Resultados (científicos, técnicos, entre otros)

En esta sección debe presentar en forma ordenada y **alineada** (con todas las **actividades planteadas**) y los resultados esperados por la ejecución del proyecto.

Los resultados que se planteen deben cumplir con atributos físicos, tangibles, reunidos o descritos en una forma identificable. Puede incluir cualquier objeto o bien que resultó de su investigación, que puede ser ofrecido a un usuario para satisfacer una meta, deseo o necesidad. En sentido amplio, el resultado puede incluir atributos físicos, químicos, biológicos, sociales, psicológicos, simbólicos y de servicio, o bien, beneficios esenciales o de uso. Deben plantearse los “productos científicos” en forma de publicaciones (de diversa índole: publicaciones en revistas indexadas; libros, capítulos de libros, etc.), productos audiovisuales para divulgación científica, tesis concluidas de licenciatura, maestría o doctorado asociados al proyecto; productos de desarrollo tecnológico (patentes, variedades vegetales, modelos de utilidad, entre otros); redes científicas beneficiadas; programas de postgrados fortalecidos, entre otros; recomendaciones para políticas públicas, etc., que puedan generarse con los resultados de la investigación.

1. Estrategia de divulgación de los resultados del proyecto

Esta estrategia apunta a la difusión, popularización y sensibilización en la sociedad de los temas de investigación, desarrollo, cooperación, etc., apuntando a generar conciencia crítica y favoreciendo la movilización científica y social. Para ello, puede describir los eventos que usted vaya a organizar (o participar), así como también las acciones dirigidas a sectores o actores específicos, incluyendo – *por ejemplo* – la realización de cursos, seminarios, días de campo, ferias, conferencias, congresos, publicaciones divulgativas, talleres, páginas Web, afiches, notas de prensa, reportajes en medios de comunicación, presentación de resultados a tomadores de decisiones y beneficiarios, patentes, variedades vegetales, modelos de utilidad, entre otros.

Se debe cuidar la protección de la propiedad intelectual e industrial de los resultados del proyecto, en función de la estrategia de divulgación que plantee.

1. Consideraciones especiales (si aplica)

En esta sección describa brevemente cualquier aspecto de la “idiosincrasia” de su proyecto, si aplica. Algunas de estas pueden ser los aspectos y regulaciones legales relacionadas con la propuesta por ejemplo en temas como bioética, genero, protección intelectual, medias sanitarias, permisos de autoridades, entre otros.

**Punto 3: Referencias bibliográficas**

Esta sección es la cita en forma alfabética y homogénea de los libros, artículos científicos, sitios de Web y, en general, de las fuentes en que se apoyó la formulación de su propuesta. Recuerde que la omisión de fuentes de consulta puede llevar a instancias que van desde la pérdida de originalidad y la confusión, hasta el caso extremo de plagio. Puede utilizar el sistema de su preferencia (APA, MLA, entre otros), pero no los mezcle. Es recomendable un mínimo de ocho (8). Se deben incluir las patentes de referencia utilizadas cuando aplique.

|  |
| --- |
| **ANEXO 2** |
| **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Utilice fuente Arial tamaño 10 pt., máximo 1 página)** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** |  **Meses** |  |  |  |  |  |
| **Etapa I** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| Actividad 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Etapa II** | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| Actividad 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etapa III | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
| Actividades 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividades 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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 3** |
| **PRESUPUESTO (Utilice fuente Arial tamaño 10 pt., máximo 2 páginas)** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rubro** | **Etapa I** | **Etapa II** | **Contraparte** |
| Equipos, maquinarias, recursos bibliográficos, insumos científicos, materiales de consumo, didácticos o de oficina e impresiones. | Equipo, maquinarias | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Reactivos, Insumos Científicos | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Materiales de consumo, didácticos o de oficina | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Pago por servicios para uso de equipo, análisis de muestras y el espacio no disponible para el desarrollo del proyecto. | Uso de equipo | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Análisis de muestras | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Espacio no disponible | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Recursos humanos: incentivos para el personal del proyecto exceptuando los accionistas de las empresas beneficiarias.  | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Subcontratos de servicios o personal no disponible en el proyecto.  | Asistente de laboratorio / campo | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Tesistas / Pasante |
| Inscripciones o matrículas en eventos o cursos de carácter científico, tecnológico, de innovación o emprendimiento. | Inscripciones o matrículas | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de transporte aéreo |
| Viático parciales o totales, nacionales o para viajes al extranjero, según las tablas de viáticos incluidas en la Ley que aprueba el Presupuesto del Estado. | Viáticos nacionales | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Viáticos internacionales | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de combustible | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Publicación y/o difusión de los resultados. | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Permisos y trámites gubernamentales previamente sustentados y debidamente aprobados por la Dirección gestora de la convocatoria. | 0.00 | 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. | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Gastos de operación no disponibles y que sean imprescindibles para alcanzar los objetivos del proyecto. | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Gastos administrativos. | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| **Subtotal** |  |  |  |
| **Total financiado por la SENACYT** |  |  |

Ubique los rubros presupuestarios en la primera columna de su tabla (a la izquierda) y señale las cifras planificadas para la inversión. **Los “Objetos de Gasto Permisibles” se encuentran detallados en el artículo 49 del Reglamento de las Convocatorias (Resolución Administrativa No. 191 del 31 de julio de 2017).**

***Importante:*** **ES OBLIGATORIO INCLUIR** un texto debajo de la tabla con los párrafos de **sustentación de todos los rubros**.

**\***Recursos humanos: para recibir el incentivo de este rubro, los colaboradores de la investigación deben presentar Nota de aprobación/certificación del jefe de Recursos Humanos y contar con el V.B. del Rector, Director o Gerente de la entidad o empresa donde labora.

\***Contraparte:** Monto correspondiente al aporte de toda entidad que apoye la propuesta (contribución financiera o contabilización de aporte en especies). El texto de sustentación de la contraparte debe ir acorde al contenido de la propuesta y lo indicado en las cartas de aval de las instituciones.

|  |
| --- |
| **ANEXO 4** |
| **VERSION RESUMIDA DE HOJAS DE VIDA DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN** |

Coloque en esta sección la versión resumida de la **hoja de vida actualizada** del investigador principal y demás investigadores.

Utilice el formato indicado por la SENACYT, y disponible la página web [www.senacyt,gob.pa](http://www.senacyt,gob.pa), sección dedicada a esta convocatoria.



|  |
| --- |
| **ANEXO 5** |
| **DOCUMENTACIÓN adicional**  |

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

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

* Dos (2) cartas de referencia académica y/o referencia de la experiencia previa en investigación del investigador principal.
* Una (1) carta de referencia de la **organización proponente** que avale su experiencia previa desarrollando proyectos similares a la temática de la Propuesta.
	+ Carta(s) de aval en que se manifieste el **compromiso explícito** de apoyo (inclusive financiero) de **todas y cada una de las instituciones o centros de investigación que ejecutan y/o apoyan la propuesta**. (Puede incluir cartas de empresas relacionadas con el desarrollo de la propuesta, colocando la descripción de cómo realizarán la colaboración y cómo se fortalecerán las capacidades nacionales).

Es importante que:

1. La(s) carta(s) de apoyo indique(n) el **compromiso explícito (incluso financiero)** con la propuesta por parte del ente que **emite la nota** y el contenido deberá estar alineado con el detalle indicado en la sección de presupuesto de la descripción técnica de la propuesta.
2. **Todas** la(s) institución(es) o centro(s) de investigación que ejecuta(n) y/o apoyan el estudio; especialmente los indicados en la Sección de Colaboradores del Proyecto emitan una carta de apoyo.
3. De preferencia utilizar el formato sugerido por la SENACYT, y disponible en su página web sección dedicada a esta convocatoria.
4. Documento que haga constar la constitución jurídica de la organización proponente:
* Personas jurídicas, con o sin fines de lucro, organizaciones no gubernamentales o asociaciones de interés público: Copia del Certificado de Registro Público.
* Para entidades públicas: copia de la Ley mediante la cual ha sido creada.
1. Paz y Salvo de la SENACYT:
* El Investigador principal
* La organización proponente
* y la entidad administradora (si aplica).