

FORMULARIO No. 2 BASES DE LA CONVOCATORIA

PROGRAMA DE

RED NACIONAL DE RINCONES CLUBHOUSE

CONVOCATORIA PÚBLICA

ESTABLECIMIENTO DE RINCONES CLUBHOUSE

SUSTENTACIÓN LEGAL

Resolución de Junta Directiva No.01 de 13 de enero de 2022

1. PLAZO MÁXIMO DE DURACIÓN DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD PROPUESTA

Treinta y seis (36) meses.

2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA

El formulario No. 3 de **Presentación de Propuesta** debe completarse correctamente a través del siguiente enlace: <https://arcg.is/1an4KX1>

En el enlace proporcionado, además de completar los campos del formulario, deberá adjuntar los tres (3) grupos de archivos que se mencionan a continuación, en las secciones (6.1, 6.2 y 6.3):

- **Formulario 3.1 Presentación de Propuesta** Anexo 1-5 (un solo documento en formato PDF).
- **Formato 3.2. Cronograma y Presupuesto** Anexo 2-A (Archivo Excel).
- **Cartas** de presentación formal de la propuesta, **Cartas de compromiso y Documentos de declaración de Integridad**.

Los archivos deberán contar con el siguiente contenido, en el orden listado a continuación:

1. Formulario 3.1 Presentación de Propuesta (PDF).

1. Certificaciones y consentimientos con sus firmas.
2. **Anexo 1.** Resumen ejecutivo publicable (1 página).
3. **Anexo 2.** Descripción técnica de la propuesta que incluye 7 secciones.
4. **Anexo 3.** Versión resumida de hojas de vida actualizadas del responsable técnico y de todo el equipo de trabajo de la propuesta.
5. **Anexo 4.** Documento adicional que certifique la constitución jurídica de la Organización Proponente y/o de la entidad Administradora de fondos.
 - i. Para personas jurídicas, con o sin fines de lucro, organizaciones no gubernamentales, asociaciones de interés público u otro similar: copia del certificado de registro Público.
 - ii. Para entidades públicas: Ley mediante el cual ha sido creada (en caso de que no cuente con certificado de registro público).
 - iii. Documento actualizado de identidad personal del Representante Legal de la Organización proponente, del responsable Técnico y de la Organización Administradora de Fondos (si fuese el caso).
6. **Anexo 5.** Documentación adicional de proyectos anteriores, relacionada con la propuesta presentada.

2. Formato 3.2 Cronograma y Presupuesto Anexo 2-A (Archivo Excel)

3. Cartas

- Carta de presentación formal de la propuesta, firmada por el Representante Legal de la organización. Si la representación legal ha sido delegada, deberá adjuntarse copia de la resolución que acredite dicha delegación.
- Carta de compromiso del proponente y de cada una de las instituciones participantes en la propuesta donde manifiesten su compromiso financiero y/o en especie que aportaran para el desarrollo del proyecto (el monto total declarado en la carta debe coincidir con el monto total solicitado en el formulario No.3 de propuesta en línea y en la contraparte del cuadro de presupuesto).
- Documento de declaración de integridad y ausencia de impedimento para participar en la Convocatoria del Representante Legal de la Organización Proponente, del responsable técnico y de la organización administradora de fondos (si fuese el caso).

Los documentos deben ser presentados en el idioma español o en traducción simple.

3. CONDICIONES NECESARIAS

Los **Rincones Clubhouse** son espacios equipados con herramientas y materiales diseñados para promover el aprendizaje, la experimentación y el desarrollo de habilidades digitales en áreas STEM, dirigidos a jóvenes de 12 a 18 años. Estos espacios brindan acceso a tecnologías y fomentan la confianza en los jóvenes, mediante experiencias prácticas e inclusivas. La extensión de la red de Rincones Clubhouse busca ampliar estas oportunidades educativas a más comunidades del país.

Las propuestas deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) La propuesta debe manifestar la intención de establecer un [Rincón Clubhouse](#), comprometido con los valores y el modelo de aprendizaje de [The Clubhouse Network](#).
- b) Ser consistentes con los objetivos de la convocatoria.
- c) Contribuir al fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- d) Potencial del recurso humano involucrado en la ejecución de la propuesta, con capacidad demostrada en la gestión de iniciativas educativas para jóvenes y liderazgo local.
- e) Infraestructura adecuada para el desarrollo de la propuesta. La sede debe ser accesible para la población objeto, contar con un espacio físico seguro y adecuado para albergar equipos tecnológicos, tener áreas para trabajo colaborativo y acceso a internet de calidad.
- f) Acceso a recursos y apoyo institucional (autoridades locales, líderes comunitarios, escuelas, universidades, empresas, etc.).

Criterios adicionales para la selección de las propuestas. Entre propuestas de calidad e impacto similar en cuanto a criterios mencionados anteriormente, se tendrá el siguiente grupo

de criterios para la selección en orden de prioridad:

- Capacidad de articulación con organizaciones locales. Se sugiere incluir un mapeo de actores.
- Potencial de impacto en poblaciones vulnerables.
- Viabilidad de la propuesta educativa y su sostenibilidad a largo plazo.
- Coherencia entre el objetivo de la propuesta, los recursos humanos, el recurso financiero y la infraestructura planteada.

Las propuestas para el establecimiento de Rincones Clubhouse deberán ser para Provincias y Comarcas. **No se admitirán propuestas** en las que el establecimiento del Rincón Clubhouse se ubique en las provincias de **Panamá y Panamá Oeste**, dado que ya existen Rincones Clubhouse activos en dichas regiones.

Para esta convocatoria, se tomarán como referencia los rubros contemplados en el Capítulo No. 8, Artículo 50 de la Resolución de Junta Directiva No. 01 de 13 de enero de 2022, **con excepción de los rubros de talento humano y gastos de operación**, los cuales no serán cubiertos por SENACYT.

A continuación, se presenta un cuadro con sugerencias orientativas sobre posibles rubros y su descripción.

Rubro	Descripción
- Equipo y maquinaria - Materiales - Servicios - Construcción (adecuaciones menores) - Seguros - Trámites y permisos	Infraestructura, tecnología y adecuación del Rincón Clubhouse: todo lo necesario para acondicionar y equipar el espacio físico, por ejemplo: computadoras, kits de robótica y/o electrónica, impresoras 3D, máquinas de sublimación, gafas de realidad virtual y aumentada, cámaras profesionales, muebles, instalaciones eléctricas, licencias de software, seguros y permisos. Nota: El rubro de construcción puede utilizarse hasta un máximo del 10% del presupuesto total del proyecto, calculado sobre el monto global de los tres años.
- Subcontrataciones (talleristas, mentores) - Capacitaciones	Desarrollo de capacidades locales: contratación de especialistas, mentorías, formación del equipo técnico, capacitación continua, contratación de talleristas externos, y otros.
- Inscripciones - Viajes de campo - Misiones - Matrículas (si aplica) - Subsidios de manutención (si aplica)	Experiencias educativas de los jóvenes: participación de los jóvenes en ferias, concursos, iniciativas nacionales e internacionales, hackathons, intercambios, talleres o programas formativos virtuales o presenciales.
- Pasajes - Alimentación - Alojamiento - Viáticos - Transporte	Movilización y logística de actividades: costos de desplazamiento, hospedaje, alimentación o logística necesaria para actividades programadas dentro o fuera del Rincón.

• Combustible	
• Difusión • Publicación	Visibilización y comunicación: producción de materiales gráficos, videos, redes sociales, difusión de resultados del Rincón.
• Gastos administrativos	Operación general del proyecto: servicios de administración financiera y soporte general del proyecto. Este rubro puede utilizarse hasta un máximo del 10% del presupuesto total del proyecto, calculado sobre el monto global de los tres años.

La distribución de rubros en este cuadro tiene un carácter orientativo. El presupuesto no se considerará definitivo y será evaluado por el Comité Externo de Evaluación de manera integral, en función de su coherencia con la propuesta técnica. Todos los rubros deberán estar debidamente justificados.

Es responsabilidad de la Organización Proponente NO de la SENACYT, asegurarse de cumplir con lo establecido en el Anuncio y las bases de la Convocatoria Pública. De igual manera asegurarse que la propuesta sea entregada dentro del plazo previsto y contenga los formatos provistos por la SENACYT.

- El proponente y el responsable técnico de la propuesta deben conocer los lineamientos establecidos en la Resolución de Junta Directiva No.01 de 13 de enero de 2022, que regula el proceso de las Convocatorias Pública de la SENACYT.
- El proponente deberá garantizar la salvaguarda, protección y bienestar de los niños y jóvenes participantes. De salir seleccionado el proyecto, deberán asegurarse de contar con los permisos correspondientes de los padres o tutores responsables.
- Las propuestas deben estar acordes con el objetivo de la Convocatoria, el área temática y, en Alineación al Plan Estratégico Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (PENCIYT) https://www.senacyt.gob.pa/wp-content/uploads/2020/01/GacetaNo_28936b_202001081-1.pdf La Política Nacional de Género https://www.senacyt.gob.pa/wp-content/uploads/2021/06/PGCTI_20230703.pdf y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) u otros instrumentos de política vigentes.
- La Organización Proponente, la Organización Administradora de Fondos y el Responsable Técnico deben estar paz y salvo con la SENACYT, la Dirección General de Ingresos (DGI) y Caja de Seguro Social, ya que, de ser seleccionada la propuesta, los documentos que emiten estas instancias se requerirán para las gestiones administrativas que conlleve el proyecto.

4. CRITERIOS Y PUNTAJE DE EVALUACIÓN

Cada propuesta remitida al Comité Externo de Evaluación por Pares será evaluada cualitativa y cuantitativamente en función de los siguientes rangos de valoración del potencial de la propuesta:

Cualitativo	Cuantitativo
Bajo Potencial	1.0 – 3.4
Buen Potencial	3.5 – 4.4
Alto Potencial	4.5 – 5.0

Ponderación de evaluación:

Sección	Ponderación
Definición del proyecto	20%
Grupo de trabajo del proyecto	15%
Metodología	20%
Plan detallado de trabajo	20%
Presupuesto	10%
Control del programa de trabajo	5%
Estrategia de divulgación	10%

5. FORMA DE ENTREGA DE PROPUESTA

El formulario de presentación de propuesta debe ser llenado en línea: <https://arcg.is/1an4KX1> y se deberá adjuntar dentro de las secciones correspondientes toda la documentación solicitada en el apartado 2. Requisitos para participar de la Convocatoria Pública.

6. DÓNDE Y CÓMO OBTENER INFORMACIÓN ADICIONAL

Toda la información referente a esta Convocatoria se encuentra en el siguiente enlace <https://www.senacyt.gob.pa/fortalecimiento-del-aprendizaje-en-la-ciencia-y-la-tecnologia/>
Consultas al correo electrónico: ctidiact2025@senacyt.gob.pa

Teléfonos: 517-0140 / 524-0027

Se recomienda que se hagan las consultas vía correo electrónico. Todas las consultas se estarán atendiendo hasta el día 6 de agosto de 2025.

7. INFORMACIÓN ADICIONAL O CONDICIONES ESPECIALES

Las propuestas deberán ser presentadas por la Organización Proponente, de ser seleccionadas, en conjunto con su responsable técnico, tendrán la responsabilidad de coordinar, supervisar y asegurarse del cumplimiento de las actividades, entregables y tiempos descritos, así como el manejo financiero, y deberá designar un responsable administrativo, quien les apoyará en la gestión, manejo financiero del proyecto y en la elaboración de los reportes correspondientes.

En caso de que el proponente indique que tendrá una organización administradora de fondos, de ser seleccionada la propuesta presentada, el contrato de subsidio económico y toda la relación contractual que se suscriba se hará con la Organización administradora de fondos sin delimitar las responsabilidades mencionadas en el presente apartado.