

Checklist para enviar tu propuesta

Convocatoria Pública: *Fortalecimiento del Talento Humano en CTI con Enfoque de Género Ronda II*

Esta lista retoma documentos indicados en el apartado 2. Requisitos para participar en la Convocatoria Pública, de las bases de la convocatoria.

Formulario 3.1 – Presentación de Propuesta (PDF):

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <p><i>Certificaciones y consentimientos, con las firmas requeridas:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Responsable técnico• Representante legal de la organización proponente• Representante legal de la organización administradora de fondos (si fuese el caso). |
| <input type="checkbox"/> | <p>Anexo 1. Resumen ejecutivo publicable</p> |
| <input type="checkbox"/> | <p>Anexo 2. Descripción técnica de la propuesta</p> <p>Incluye las secciones según el tipo de proyecto. Recuerda incluir citas si usas fuentes externas.</p> |
| <input type="checkbox"/> | <p>Anexo 3. Incluir hojas de vida resumidas del responsable técnico y de cada una de las personas incluidas en el equipo de trabajo.</p> |
| <input type="checkbox"/> | <p>Anexo 4 – Incluir documento que haga constar la constitución jurídica de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Organización proponente.• Organización administradora de fondos. (Si fuese el caso) <p>En caso de ser universidad oficial, se adjunta la ley de creación. En caso de ser otra organización, el registro público que haga constar la personería.</p> |
| <input type="checkbox"/> | <p>• Documento de identidad personal actualizado:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Representante legal de la organización proponente.○ Responsable técnico○ Representante legal de la organización administradora de fondos (si fuese el caso). |
| <input type="checkbox"/> | <p>Anexo 6. (Solo categoría A). Protocolo o solicitud presentada ante el Comité de Bioética.</p> |
| <input type="checkbox"/> | <p>Formato 3.2 Cronograma y Presupuesto Anexo 2-A Completa todas las hojas del archivo de Excel.</p> |

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Carta de presentación formal de la propuesta firmada por el Representante Legal de la Organización proponente o persona autorizada mediante algún documento legal (Ejemplo: resolución u otro). |
| <input type="checkbox"/> | Carta aval de la autoridad competente de las instituciones académicas donde autoricen a la organización proponente a realizar intervenciones en colegios, universidades u otros similares. En propuestas de la categoría A, también se necesita una autorización si se va a usar información que no es pública y que es necesaria para el proyecto. |
| <input type="checkbox"/> | Cartas de compromiso (con membrete) de cada organización que aporte recursos al proyecto. Deben declarar su aporte financiero y/o en especie, en coherencia con el formulario y el presupuesto. |
| <input type="checkbox"/> | Documento de declaración de Integridad y de ausencia de impedimentos de: <ul style="list-style-type: none">• Representante legal de la organización proponente.• Responsable técnico.• Representante legal de la organización administradora de fondos (si fuese el caso). |

NOTA:

- Todos los documentos deben estar en español o con traducción simple.
- Asegúrate de que los datos y nombres coincidan entre el formulario en línea, el PDF de la propuesta y las cartas firmadas.
- Revisa el apartado 2 de las bases de la convocatoria para más detalles sobre cada documento.

Preguntas Frecuentes

1. *¿Existe algún porcentaje definido por rubros permitidos?*

No se establece un porcentaje máximo específico. Se recomienda que los costos sean razonables y coherentes con las actividades propuestas, así como debidamente justificados en el presupuesto. Los rubros presupuestarios serán evaluados de manera integral por el Comité Externo de Evaluación, en concordancia con los objetivos del proyecto. Por lo tanto, los rubros seleccionados no se consideran definitivos.

2. *¿Cuántas organizaciones pueden presentar una propuesta en la convocatoria?*

Las propuestas podrán ser presentadas por una o más organizaciones proponentes.

3. *¿Es obligatorio contar con una empresa distinta como administrador de fondos?*

No es obligatorio contar con un administrador de fondos externo si la organización proponente dispone de las condiciones necesarias para gestionar los recursos del proyecto de forma adecuada. En ese caso, la misma organización puede asumir la administración de los fondos.

4. *¿Qué tipo de áreas STEM se consideran prioritarias en la categoría A?*

En esta convocatoria estamos priorizando las áreas técnico-industriales de STEM, como las ingenierías, las ciencias de la computación, la robótica, tecnologías digitales, la electrónica y demás disciplinas afines, debido a que en estas se observa una mayor brecha de participación femenina.