|  |
| --- |
| **PARA USO DE SENACYT** |
| CÓDIGO DE  PROPUESTA  EA-2024-XX |

**FORMULARIO No. 3**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

|  |
| --- |
| 7**. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES** |
| CON LA ENTREGA DE ESTA PROPUESTA SE ACEPTA LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES INDICADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA Y EL REGLAMENTO DEL PROGRAMA (RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA No. 01 DE 13 DE ENERO DE 2022) DISPONIBLE EN LA PÁGINA WEB DE LA SENACYT.  SE CERTIFICA QUE SE HA LEÍDO Y SE ESTÁ DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES INDICADOS EN LA RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA No. 01 DE 13 DE ENERO DE 2022.   * + **Sí**  **No**   SE CERTIFICA QUE LAS DECLARACIONES PRESENTADAS AQUÍ (EXCLUYENDO HIPÓTESIS Y/O OPINIONES CIENTÍFICAS, TÉCNICAS Y DEMÁS) SON VERDADERAS Y ESTÁN COMPLETAS.  □ **Sí** □ **No**  SE CERTIFICA QUE LAS DECLARACIONES PRESENTADAS AQUÍ (EXCLUYENDO LOS SUPUESTOS DE NEGOCIO, DE MERCADO Y FINANCIEROS Y DEMÁS) SON VERDADERAS Y ESTÁN COMPLETAS.  □ **Sí** □ **No**  SE DECLARA Y ACEPTA QUE LA PROPUESTA CON LA QUE SE PARTICIPA NO VULNERA DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, NI ES PLAGIO O COPIA DE OTROS PROYECTOS EVALUADOS, EN EJECUCIÓN O CULMINADOS EN LAS CONVOCATORIAS DE LA SENACYT U OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO.  □ **Sí** □ **No**  SE DECLARA Y ACEPTA QUE LA PROPUESTA CON LA SE QUE PARTICIPA NO ES COFINANCIADA CON RECURSOS PROVENIENTES DE OTROS FONDOS DEL ESTADO.  □ **Sí** □ **No**  SE DECLARA Y ACEPTA QUE LA INFORMACIÓN DESCRITA EN LA PROPUESTA ES VERAZ.  □ **Sí** □ **No**  SE DECLARA Y ACEPTA QUE LA PROPUESTA CON LA QUE SE PARTICIPA EN LA CONVOCATORIA ES ORIGINAL   **Sí  No**  SE DECLARA Y ACEPTA QUE LA PROPUESTA CON LA QUE SE PARTICIPA NO HA SIDO FINANCIADA ANTERIORMENTE POR LA SENACYT, BAJO EL MISMO U OTRO NOMBRE, O POR OTRO RESPONSABLE TÉCNICO (PROPONENTE) O, SIN HABERLO INFORMADO O PUESTO EN CONOCIMIENTO DE LA SENACYT.  □ **Sí** □ **No**  SE DECLARA Y ACEPTA TENER CONFLICTO DE INTERÉS CON ALGÚN COLABORADOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A CARGO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.  □ **Sí** □ **No** |

|  |
| --- |
| **8. Consentimiento para el manejo de datos** |
| En cumplimiento a la Ley 81 de 2019, Sobre Protección de Datos Personales, la SENACYT se asegura de la confidencialidad de los datos personales y su protección, por ello los mismos solo serán transferidos con el fin de gestionar las propuestas presentadas en esta convocatoria, según lo indicado en la Resolución de Junta Directiva No. 01 de 13 de enero de 2022. En este sentido, los datos personales solo serán transferidos a los evaluadores quienes son expertos o especialistas en las áreas temáticas pertinentes, independientes a la SENACYT, encargados de llevar a cabo la evaluación de su propuesta, así como también podrán ser designados para dar el seguimiento o visitas de supervisión de la propuesta, en caso de ser beneficiado.  En cumplimiento de lo establecido en la Ley 6 de 2002, Que dicta las normas de transparencia en la gestión pública, la SENACYT se encuentra obligada por el principio de publicidad y rendición de cuentas, a publicar o divulgar a través de los distintos medios de comunicación social y/o Internet los recursos otorgados a través de la presente Convocatoria.  El proponente que decida no autorizar el manejo de los datos personales en los términos establecidos en la presente sección limitará la gestión de su propuesta.  Autorizo a la SENACYT para el manejo de los datos personales en los términos previamente establecidos en esta sección.    **☐ Sí                        ☐ No** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RESPONSABLE TÉCNICO**  (INVESTIGADOR PRINCIPAL) **PROPONENTE** | | **REPRESENTANTE LEGAL**  **ORGANIZACION PROPONENTE** | |
| Nombre | **Completar aquí** | Nombre | **Completar aquí** |
| Firma | **Completar aquí** | Firma | **Completar aquí** |
| Fecha | **Completar aquí** | Fecha | **Completar aquí** |
| **Persona asesora o representante legal de la entidad asesora** (NO APLICA) | | **ORGANIZACION ADMINISTRADORA DE FONDOS**  **REPRESENTANTE LEGAL** (CUANDO APLIQUE) | |
| Nombre | **Completar aquí** | Nombre | **Completar aquí** |
| Firma | **Completar aquí** | Firma | **Completar aquí** |
| Fecha | **Completar aquí** | Fecha | **Completar aquí** |

**FORMULARIO No. 3 – ANEXO 1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROGRAMA DE** | **ESTANCIAS ACADÉMICAS** |

|  |  |
| --- | --- |
| **CONVOCATORIA PÚBLICA** | **ESTANCIAS ACADÉMICAS 2024** |

|  |  |
| --- | --- |
| **CATEGORIA** | **NO APLICA** |

|  |
| --- |
| **ANEXO 1** |
| **RESUMEN EJECUTIVO PUBLICABLE**  **(máximo 1 página)**  **(Utilice espacio simple, fuente Arial tamaño 10 pt.)** |

Coloque un resumen de su propuesta que compendie los aspectos de mayor relevancia de esta (Antecedentes, hipótesis (cuando aplique), objetivos, métodos y técnicas de investigación o metodología a emplear, resultados esperados, herramientas de difusión planteadas, entre otros).

|  |
| --- |
| El resumen debe incluir:   * Una sinopsis del proyecto o programa que incluya una descripción de la actividad por hacer y una declaración de objetivos y métodos a emplear, en caso de que la propuesta reciba financiamiento; * Una declaración sobre el mérito (innovador) intelectual de la actividad propuesta, la que debe describir el potencial de la actividad propuesta para (participar en el mercado) avanzar en el conocimiento; * Una declaración sobre los impactos más amplios de la actividad propuesta, la que debe describir el potencial en beneficio de la sociedad y la contribución al logro de resultados específicos; y * Encabezados que separen la información general, la declaración sobre el mérito intelectual y la declaración sobre los impactos más amplios de la actividad propuesta.     El resumen del proyecto o programa debe ser escrito en tercera persona. Se sugiere que el resumen tenga un máximo de 3,000 caracteres. |

**FORMULARIO 3. ANEXO 2**

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA**

# SECCIÓN: FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

## Subsección: Datos generales del programa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nivel educativo al que se dirige la propuesta: | Educación superior | En caso de elegir otro, indique: |

**Justificación de la pertinencia del programa**

Con base en un diagnóstico de necesidades, indique los elementos que justifican la existencia del programa educativo que se plantea. Incluya aspectos socioeconómicos y el estado del arte del área temática. Debe ser especifico y aportar datos, cifras e indicadores.

La extensión máxima de esta sección es de 1,800 caracteres.

|  |
| --- |
|  |

# SECCIÓN: Definición de la propuesta

**(Sección obligatoria para todas las propuestas)**

## Título de la propuesta

El título es una nominación sintética, concreta y breve de la propuesta que se presenta, enunciando el problema a resolver o los aspectos que se pretenden lograr; verifique el uso correcto de nombres científicos, abreviaturas, mayúsculas, entre otros.

El título de la propuesta debe ser breve y científica o técnicamente válido. Este título debe ser comprensible tanto por un científico como por un lector común, dado que SENACYT podrá usar el título para difusión pública y manejo estadístico incluyendo la prensa.

Esta sección no deberá exceder 300 caracteres.

|  |
| --- |
|  |

## Pertinencia y enlace con el Plan Estratégico Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (PENCYT) y/u otros planes nacionales

Debe dar referencia directa sobre cómo aporta su propuesta a responder las problemáticas y prioridades identificadas en Plan Estratégico de Gobierno (PEG), el Plan Estratégico Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (PENCYT) y la Política Nacional de Equidad de Género. Es oportuno que indique si la propuesta responde a algún otro plan nacional, diagnóstico y/o necesidad identificada como prioridad nacional.

Esta sección no deberá exceder 1,800 caracteres.

|  |
| --- |
|  |

## Objetivos de Desarrollo Sostenible

Señalar en cuáles de los ODS a los que impacta esta propuesta.

Puede consultar los ODS en el sitio web undp.org/sustainable-development-goals

Esta sección no deberá exceder 500 caracteres.

|  |
| --- |
|  |

## Objetivo General

Objetivos alcanzables de la propuesta, deben estar alineados a la descripción de las actividades presentadas.

Un objetivo es un elemento programático que indica la finalidad hacia dónde usted y su equipo de trabajo deben dirigir sus recursos y esfuerzos para dar solución al problema definido en su propuesta. El objetivo debe responder a la pregunta "qué" y "para qué" se pretende realizar la propuesta que plantea. Debe comenzar con un verbo en infinitivo. Un objetivo general es la meta que se pretende alcanzar con la propuesta completa.

Esta sección no deberá exceder 300 caracteres.

|  |
| --- |
|  |

## Objetivos Específicos

Los objetivos específicos con metas parciales que sumadas permiten lograr el objetivo general de la propuesta.

Es importante señalar que los objetivos específicos que se describan aquí se utilizarán en la sección de cronograma.

Esta sección no deberá exceder 600 caracteres.

|  |
| --- |
|  |

## Breve descripción de la propuesta:

Escriba de manera breve un resumen de su propuesta. Esta información será utilizada en el contrato de subsidio como la definición de la propuesta.

Esta sección no deberá exceder 500 caracteres.

|  |
| --- |
|  |

## Entregables esperados y beneficios

En esta sección debe presentar en forma ordenada y alineada (con los objetivos específicos planteados previamente) los entregables que se espera que la propuesta genere a partir del desarrollo de la metodología y de las actividades.

Una propuesta se justifica que pueda ser financiada siempre que genere entregables y beneficios claramente definidos.

Los entregables deben cumplir con atributos físicos, tangibles, reunidos o descritos en una forma identificable.

**Para cada tipo de estancia debe entregar los siguientes productos obligatorios que deberán ser incluidos en la tabla:**

**A. Estancias de Semestres Académicos:**

* **Suministrar evidencia del reconocimiento de los créditos. El estudiante deberá entregar la evaluación obtenida de aprobada y el reconocimiento de los créditos por la universidad local.**

**B. Estancias con propósitos de Investigación:**

* **Se deberá entregar los informes firmados por los responsables de ellos en el centro de investigación de acogida.**
* **Una vez finalizada su tesis deberá entregar su copia a SENACYT.**

**C. Estancias para prácticas profesionales (Innovación)**

**Se deberá entregar los informes de las estancias profesionales, las cuales deberán llevar la firma del responsable en el lugar de acogida.**

En el cuadro se ha completado un ejemplo para tomar como guía.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Objetivos específicos indicados previamente | Entregables esperados | Beneficios que generará cada Entregable |
| 1. Fortalecer el talento humano a través de estancias de semestre académico | 1. Proceso de selección | Incremento en el número de mujeres, personas con discapacidad y minorías que participan en actividades de ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas |
| 2. Aprobación del semestre académico en la institución de acogida | Número de personas que recibieron educación científica o un conocimiento específico |
| 3. Reconocimiento de los créditos al estudiante en la Universidad | Incrementar el número de estudiantes con experiencia internacional aprobado por la Universidad |
| 2. Fortalecer el talento humano a través de estancias con propósito de investigación | 4. Proceso de selección | Incremento en el número de mujeres, personas con discapacidad y minorías que participan en actividades de ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas |
| 5. Informes firmados por los responsables de ellos en el centro de investigación de acogida. | Número de personas que desarrollaron una competencia laboral en ciencia, tecnología, ingeniería, matemáticas o alguna otra disciplina competitiva a nivel mundial |
| 6. Copia de tesis aprobada por la Universidad | Incremento en el número de tesis de investigación generadas en la Universidad |
| 3. |  |  |

## Impactos o contribución esperada de la propuesta

Describir el potencial de la propuesta para fortalecer el recurso humano disponible para el Sistema de ciencia, tecnología e innovación en el país.

Esta es una sección que pretende responder interrogantes como:

* ¿Cuál es el impacto que la propuesta tendrá?
* ¿Cuál sería la población beneficiada?
* ¿Cuál es el aporte de la propuesta a la formación de talento humano?

Los impactos o aportes que se describan pueden ser sociales, científicos, tecnológicos, educativos, económicos, institucionales, ambientales, entre otros. Una vez que indique el tipo de impacto, deberá explicar brevemente cómo es que los resultados de la propuesta generarán el impacto positivo que se plantea y a qué población o segmento de la población va dirigido.

La extensión máxima de esta sección es de 1,800 caracteres.

|  |
| --- |
|  |

## Originalidad de la propuesta

De manera breve explique ¿Por qué considera que su propuesta es novedosa y puede generar conocimiento o alguna innovación educativa, científica, tecnológica, de producto, de procesos o alguna otra?

La extensión máxima de esta sección es de 1,800 caracteres.

|  |
| --- |
|  |

# SECCIÓN: Descripción detallada de la propuesta.

En esta sección deben indicar que tipo de estancia realizarán los estudiantes y listar el conjunto de actividades requeridas para el desarrollo de la propuesta, alineadas con los objetivos planteados, la metodología descrita, los indicadores del desafío, el cronograma y el presupuesto presentado.

|  |  |
| --- | --- |
| Tiempo estimado para el desarrollo de la propuesta (en meses): |  |

## Subsección: Perfil del estudiante beneficiario

Capacidad

Indicar la capacidad mínimo y máximo de alumnos o participantes para atender en el programa educativo propuesto.

|  |  |
| --- | --- |
| Número mínimo |  |
| Número máximo |  |

Perfil de estudiantes beneficiados

Recurso humano disponible para el Sistema de ciencia, tecnología e innovación en el país.

Es obligatorio que todos los estudiantes beneficiarios deberán ser de nacionalidad panameña y residentes en la República de Panamá.

Incluir los atributos que deben poseer los aspirantes a ingresar al programa.

Dentro del cuadro se plasman unos ejemplos, como guía.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Marque una X los que son obligatorios | Requisitos necesarios  (ejemplos) | Pertinencia o descripción del requisito |
| X | Ensayo/Carta motivacional |  |
| X | Índice académico |  |
|  | Nivel de inglés |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Proceso de convocatoria (incluir sección en el formato)

Plasmar el proceso de convocatoria y selección para los beneficiarios.

Definir la estrategia que implementarán para asegurar la diversidad de carreras, niveles académicos, género o regiones del país de procedencia de los beneficiarios.

La extensión máxima de esta sección es de 5,000 caracteres.

|  |
| --- |
|  |

## Metodología

Indique una descripción de las actividades a realizar como parte de la propuesta.

Indique que tipo de estancias incluye la propuesta:

* Estancias de Semestres Académicos: especificar si será un semestre o un programa específico
* Estancias con propósitos de Investigación: Trabajo de grado o tesis
* Estancias para Prácticas Profesionales (Innovación)

Describa en forma explicativa y detallada el plan de trabajo, las acciones que se llevarán a cabo en cada fase o etapa de su propuesta, el tiempo que durará la propuesta, la secuencia lógica que guardan las actividades con las metodologías o técnicas que identificó y aplicará a su propuesta y cómo es que estas acciones redundarán en los productos esperados de la propuesta.

En esta sección debe indicar cómo va a ejecutar la propuesta, considerando – por ejemplo – el “dónde” se llevará a cabo, “con qué” medios se realizará y “cómo” se realizarán las acciones.

La metodología de trabajo propuesta debe ser coherente con el material y equipo solicitados, los cuales deben estar incluidos en el presupuesto de la propuesta. El grupo de investigación debe demostrar que cuenta con las competencias para desarrollar ese método.

Cada actividad listada en el cronograma de la propuesta debe contener un párrafo explicativo (Descripción de la actividad) con elementos cualitativos y/o cuantitativos que planteen los pasos requeridos que seguirá la propuesta para alcanzar su desarrollo.

Es importante que incluya acciones administrativas requeridas para la ejecución de la propuesta, ya que las mismas incidirán en la realización oportuna de las actividades científico-técnica programadas. Algunas acciones administrativas para considerar son: Cotización/Compra de Insumos, reclutamiento, tramites de permisos por autoridades que permitan el desarrollo de la propuesta, entre otros. Asimismo, debe considerar actividades de seguimiento y control del plan de trabajo, como reuniones, elaboración de informes de avances, entre otras.

Debe incluirse al menos una actividad alineada con la sección de Estrategia de Divulgación que asegure el alcance previsto y su consecución para cada etapa de la propuesta.

La extensión máxima de esta sección es de 7,000 caracteres.

|  |
| --- |
|  |

# SECCIÓN: Grupo de trabajo de la propuesta.

## Responsable de la propuesta

*Describa el perfil de la persona responsable de la propuesta y las funciones que debe cumplir, así como el nombre de la persona propuesta para esta posición*

* *Hoja de vida del Responsable de la propuesta/Líder del proyecto (en el anexo 3).*
* *Copia de carta de designación del Responsable de la propuesta/Líder del proyecto por parte de la universidad o centro de investigación (en el anexo 4)*
* *Carta Aval del responsable de la propuesta, indicando su compromiso a la ejecución de la propuesta (en el anexo 4).*

Esta sección no deberá exceder 600 caracteres.

|  |
| --- |
|  |

## Colaboradores de la propuesta

*Listar los colaboradores que estarán apoyando al cumplimiento de actividades plasmadas en la propuesta.*

*En esta sección también deberá describir las actividades que estarán asignadas al personal de apoyo para cumplir los objetivos de la propuesta.*

*Versión resumida de la hoja de vida (Actualizados) Máximo de 2 páginas (Anexo 3)*

Esta sección no deberá exceder 3,000 caracteres.

|  |
| --- |
|  |

# SECCIÓN: Alianzas Estratégicas

Estas alianzas son indispensables para el desarrollo de la propuesta. En esta sección deberán listar las universidades y centros de investigación foráneos, que reportan formalmente su compromiso de recibir estudiantes, en caso de estancias internacionales.

Si la propuesta está enfocada en un programa de estancias a un centro de investigación nacional deberá listar en esta sección las universidades a las que desean ofrecer el programa de estancias para sus centros de investigación y con las cuales tiene alianzas, convenios o memorándums de entendimiento.

## Listar Universidades o Centros de investigación aliados

Deberá adjuntar un compendio de convenios, acuerdos o cartas de intención vigentes, que respaldan estas alianzas o notas formales de los responsables de grupo de investigación o autoridades académicas indicadas en el listado (agregar en el Anexo 4).

|  |
| --- |
|  |

## Beneficios esperados a través de estas alianzas estratégicas, aportando al cumplimiento de los objetivos de la propuesta

Esta sección no deberá exceder 3,000 caracteres.

|  |
| --- |
|  |

# SECCIÓN: Plan de trabajo, cronograma y presupuesto detallado de propuesta

Esta sección corresponde al formulario de PRESENTACIÓN DE PROPUESTA - Anexo 2-A que es un documento de con la siguiente estructura

**Se debe utilizar la Tabla de apoyo de viático por país publicada en la Convocatoria. El proponente deberá ajustarse a esta tabla como monto máximo a asignar. Los montos en la tabla de viáticos representan un apoyo para que el beneficiario pueda realizar las actividades planteadas.**

Tabla

Descripción generada automáticamente

Tabla

Descripción generada automáticamente

# SECCIÓN: Control del programa de trabajo de la propuesta

## Consideraciones especiales

En esta sección describa brevemente cualquier aspecto de la “idiosincrasia” de su propuesta, si aplica. Algunas de estas pueden ser los aspectos y regulaciones legales relacionadas con la propuesta por ejemplo en temas como bioética, género, protección intelectual, propiedad industrial, medidas sanitarias, permisos de autoridades, entre otros que puedan afectar el desarrollo de la propuesta.

La extensión máxima de esta sección es de 1,800 caracteres.

|  |
| --- |
|  |

## Seguimiento de la propuesta

Describa la manera en la que se irá dando seguimiento a los avances de la propuesta una vez que se comience a ejecutar. En esta sección indique las acciones que el responsable de la propuesta y su equipo de trabajo ejecutarán para supervisar y asegurar el cumplimiento de las metas de la propuesta en los tiempos señalados. El seguimiento puede ser a través de reuniones de trabajo regulares, mediante el uso de alguna herramienta informática, integración de expedientes, etcétera.

La extensión máxima de esta sección es de 1,800 caracteres.

|  |
| --- |
|  |

## Riesgos

Toda propuesta involucra riesgos, por lo que se requiere identificar los riesgos que el proponente identifica en su propuesta y qué acciones planea para disminuir o mitigar el riesgo en caso de que se presenten.

Describa los distintos riesgos que la propuesta que presenta pueda enfrentar en su ejecución y la manera que cada uno de ellos será mitigado. Estos podrían ser: riesgos de carácter técnico, financieros, sociales, económicos, políticos, entre otros. Un riesgo es toda aquella circunstancia que pueda presentarse y que pueda impedir un correcto desempeño de las actividades de la propuesta.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Riesgo** | **Probabilidades de ocurrencia**  **(P)**  **1 = bajo**  **2 = medio**  **3 = alto** | **Nivel de impacto**  **(I)**  **1 = bajo**  **2 = medio**  **3 = alto** | **Valor riesgo**  **(P \* I)** | **Propuesta de mitigación** | **Responsable del seguimiento** |
| Ejemplo: Ausencia de 2 o más programadores… | Ejemplo: 2 | Ejemplo: 3 | Ejemplo: 6 | Ejemplo: a) Tener identificado un grupo de programadores con el perfil técnico requerido para vincularlos de manera oportuna al proyecto.  b) Documentar de manera amplia y suficiente los aspectos técnicos y metodológicos del proyecto. |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# SECCIÓN: Estrategia de divulgación

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. Son de especial interés aquellas acciones que permitan asegurar un empoderamiento, uso y aprovechamiento de los resultados como elementos que faciliten el desarrollo sostenible por parte de la sociedad.

## Objetivos de la divulgación

Señale de manera breve los objetivos que busca con la divulgación de los resultados de su propuesta. A manera de ejemplo, algunos objetivos pueden ser: acercar los conocimientos generados en la propuesta a las comunidades de la región X, o bien despertar el interés por la investigación científica entre los jóvenes de las carreras X, incidir en la toma de decisiones del ministerio XX, promover la participación informada de la ciudadanía en X actos, entre otros.

La extensión máxima de esta sección es de 400 caracteres.

|  |
| --- |
|  |

Con el fin de asegurar el debido reconocimiento a los entes participantes en la propuesta, así como su aporte a los resultados obtenidos (especialmente aquellos intangibles), la propuesta debe indicar las políticas, normativas o acuerdos que se acogerán en cuanto a la protección de la propiedad intelectual e industrial. La estrategia de difusión que se implemente en la propuesta debe ir acorde a la estrategia de protección intelectual declarada.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tipo de divulgación | Público al que se dirige | Tipo de actividad | Etapa en la que se realizará |
| Divulgación científica |  | Publicaciones indexadas, productos con registro de propiedad (patentes, variedad vegetal, etc.), libros, capítulos d libro, otros. | Recuperar las etapas del programa de trabajo de la propuesta |
| Difusión no científica |  | Descripción la actividad a realizar (talleres, encuentros, redes sociales, conversatorios, entre otros). | Recuperar las etapas del programa de trabajo de la propuesta |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ANEXO 3** |
| **VERSION RESUMIDA DE HOJAS DE VIDA DEL EQUIPO DE TRABAJO DE LA PROPUESTA** |

Adjuntar versión resumida de las **hojas de vida actualizadas** del equipo de trabajo de la propuesta.

Copia legible de documento actualizado de identidad del líder del proyecto.

|  |
| --- |
| **ANEXO 4** |
| **DOCUMENTACIÓN ADICIONAL DE LA ORGANIZACIÓN PROPONENTE / ADMINISTRADORA** |

**El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos (Marcar aquellos documentos que se adjuntan):**

|  |
| --- |
| * Carta Aval firmada por el representante legal. * Carta Aval de la autoridad universitaria correspondiente a la Unidad Administrativa o Centro responsable para la gestión del proyecto. Si aplica. * Carta Aval del líder del proyecto, indicando su compromiso a la ejecución de la propuesta. * Copia de carta de designación del líder del proyecto por parte de la universidad o centro de investigación. |
| * Documento actualizado de identidad personal del representante legal. |
| * Declaración de Integridad y de ausencia de impedimentos para participar en la convocatoria. |
| * Documentación que haga constar la constitución jurídica para las universidades públicas o Certificado de inscripción en el Registro Público vigente para los Centros de Investigación y Universidades Privadas |
| * Copia de Certificación de acreditación institucional expedida por CONEAUPA vigente o constancia de la solicitud de reacreditación. Solo aplica para universidades. |
| * Compendio de convenios, acuerdos o cartas de intención vigentes, que respaldan las alianzas indispensables para el desarrollo de la propuesta o notas formales de los responsables de grupo de investigación o autoridades académicas. |
| * Anexar fotos de la infraestructura y equipamiento disponible, en caso de hacer estancia a nivel nacional. |
| Administrador de fondo (si aplica, deberá ser una entidad pública o una persona jurídica sin fines de lucro que realice actividades académicas o dedicada a la investigación científica, tecnológica o de innovación):   * Carta aval para la administración de los fondos * Copia de cédula del representante legal administrador de fondo. * Documento que haga constar la constitución jurídica de la organización. * Declaración de integridad |

**NOTA:**

**Los documentos (cartas) que se presenten deben estar en el idioma español o en traducción simple.**

|  |
| --- |
| **ANEXO 5** |
| **DOCUMENTACIÓN ADICIONAL DE PROYECTOS ANTERIORES**  **(Solo aplica para propuestas del programa de estancias académicas beneficiadas en años anteriores por la SENACYT)** |

El proponente deberá incluir a continuación el resumen del proyecto o proyectos anteriores a esta propuesta, que sustentan la solicitud de dar continuidad a los resultados de su propuesta.

|  |
| --- |
| En esta sección deberá describir el programa o programas que se hayan realizado en el pasado y a los cuales esta propuesta les esté dando continuidad. Lo que se busca con esta información es que los evaluadores puedan conocer y considerar los avances y resultados previos de su propuesta. |