|  |
| --- |
| **FORMULARIO DE PROPUESTA** |

|  |
| --- |
| **PARA USO DE SENACYT**  |
| CÓDIGO DE PROPUESTA    |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROGRAMA DE** | **MOVILIDAD DE INVESTIGACIÓN** |

|  |  |
| --- | --- |
| **CONVOCATORIA PÚBLICA** | **MOVILIDAD DE INVESTIGACION 2025 RONDA I** |

**Anexo 1**

# RESUMEN EJECUTIVO

(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 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 debe ser escrito en tercera persona. Este debe ser capaz de informar no solo a otros científicos, sino también a personas no relacionadas al campo de investigación. Se sugiere que el resumen tenga un máximo de 3,000 caracteres.  |

# SECCIÓN: Definición de la propuesta

## Título de la propuesta

*El título de la propuesta (bien sea de investigación, educativa, tecnológica, empresarial, de emprendimiento u otra) 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.*

|  |
| --- |
|  |

## 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.*

|  |
| --- |
|  |

## 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*](http://www.undp.org/sustainable-development-goals)

|  |
| --- |
|  |

***Antecedentes y estado del arte de la propuesta***

*Con base en un diagnóstico de necesidades, indique los elementos que justifican la existencia del programa que se plantea. Incluya aspectos socioeconómicos y el estado del arte del área temática. Debe ser especifico y aportar datos, cifras e indicadores. Presentar información clave sobre el contexto relevante para la propuesta de investigación, la amenaza identificada y la o las comunidades de intervención.* ***Documente los logros de los anteriores programas apoyados.***

*Incluir el alcance de la propuesta.*

|  |
| --- |
|  |

## 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?*

|  |
| --- |
|  |

## Objetivos de la propuesta

### Objetivo General

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

*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.*

|  |
| --- |
|  |

### 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.*

|  |
| --- |
|  |

## 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. Algunos ejemplos de entregables, sin limitarse a estos, podrían ser:*

* Publicaciones (de diversa índole: publicaciones en revistas indexadas; libros, capítulos de libros, etc.);
* Tesis concluidas de licenciatura, maestría o doctorado asociados a la propuesta;
* Productos de desarrollo tecnológico (patentes, variedades vegetales, modelos de utilidad, entre otros);
* Redes científicas beneficiadas; programas de postgrados fortalecidos, entre otros;
* Protocolos de investigación y de aplicación de pruebas.
* Número de alumnos graduados en un programa educativo
* Número de proyectos de vinculación generados

A manera de ejemplo algunos beneficios pueden ser, pero no se limitan:

* Incremento en el número de mujeres, personas con discapacidad y minorías que participan en actividades de ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas;
* Número de personas que recibieron educación científica o un conocimiento específico;
* Número de personas que desarrollaron una competencia laboral en ciencia, tecnología, ingeniería, matemáticas o alguna otra disciplina competitiva a nivel mundial;
* Número de investigadores / estudiantes para formación;
* Establecimiento de estándares de aplicación de procesos o procedimientos;
* Otros según sea la propuesta.

Se debe incluir un apartado para colocar los productos obligatorios.

**Productos obligatorios para la que deberán ser entregados al cierre del proyecto Categoría A (deben ser incluidos en la tabla):**

* Informe firmado por el experto (investigador internacional) que realizó la movilidad, que incluya sus aportes y recomendaciones.
* Someter publicación(es) en revista(s) internacional(es) indexada(s) JCR o Scopus. La publicación debe ser producto del proyecto de movilidad.
* Un informe final del proyecto entregado por el responsable técnico, indicando los logros alcanzados, los beneficios que se recibieron de la vinculación y las acciones para darle sostenibilidad a la alianza.
* Probatorios de las actividades de difusión (comunidad científica) y divulgación (público en general).

**Productos obligatorios para la que deberán ser entregados al cierre del proyecto Categoría B (deben ser incluidos en la tabla):**

* Informe de las actividades realizadas durante la movilidad, firmado por el responsable del centro de acogida. Si no es elaborado en idioma español, adjuntar traducción por un traductor público autorizado.
* El grupo de investigación deberá entregar lo siguiente:
	+ En el caso del estudiante de licenciatura o maestría panameño, deberá entregar copia de su tesis de grado de forma digital entregada a la universidad, copia de Acta de Sustentación de Tesis.
	+ En el caso del estudiante de doctorado panameño, el entregable es un artículo en revista internacional indexada JCR o Scopus como primer autor y/o autor correspondencia.
	+ En caso del técnico panameño, deberán entregar como producto un informe de las actividades realizadas, indicando los logros alcanzados y los beneficios que recibió de la movilidad.
	+ En el caso del investigador principal, cada uno deberá someter publicación(es) en revista(s) internacional(es) indexada(s) JCR o Scopus. La publicación debe ser producto del proyecto de movilidad en coautoría con el grupo de investigación.
* Un informe final del proyecto entregado por el responsable técnico, indicando los logros alcanzados, los beneficios que se recibieron de la vinculación y las acciones para darle sostenibilidad a la alianza.
* Probatorios de las actividades de difusión (comunidad científica) y divulgación (público en general).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Objetivos específicos indicados previamente | Entregables esperados | Beneficios que generará cada Entregable |
| 1. | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 2. | 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |

## 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.

|  |
| --- |
|  |

# SECCIÓN: FORTALECIMIENTO DE LA LINEA DE INVESTIGACIÓN

## Justificación de la pertinencia de la propuesta.

*Con base en un diagnóstico de necesidades, indique las instituciones o sectores que se verán fortalecidos con la propuesta. Debe ser especifico y aportar datos, cifras e indicadores.*

|  |
| --- |
|  |

## Describir la Línea de investigación que se pretende fortalecer. De ser una iniciativa nueva de investigación, justificar su creación alineada a la necesidad del país.

|  |
| --- |
|  |

## Infraestructura y equipamiento

Detallar y describir las infraestructuras y equipamiento disponibles en Panamá.

Anexar fotos de la infraestructura y equipamiento disponible.

|  |  |
| --- | --- |
| Describir los espacios e infraestructura para actividades de investigación disponibles para la línea de investigación propuesta | Espacios e infraestructura se puede referir a instalaciones tales como aulas, laboratorios, auditorios, o cualquier espacio disponible para desarrollar las actividades de investigación del programa. |
| Describir el equipamiento y recursos para la línea de investigación propuesta | Equipamiento y recursos se refiere a aquellas máquinas, equipos técnicos, recursos informáticos, recursos bibliográficos, hemerográficos y otros disponibles para las actividades de investigación del programa. |

# SECCIÓN: Grupo de trabajo

Capacidad

Mantener la relación de 2 investigadores en formación por cada investigador principal.

|  |  |
| --- | --- |
| Número de investigador(es) principal(es) |  |
| Número de investigadores en formación |  |
| Número de experto(s) internacional(es) |  |

## Responsable de la Propuesta (Líder del proyecto):

Indicar el nombre y describa el perfil de la persona responsable de la propuesta.

Indicar su número de ORCID, enlace de Research Gate, Google scholar u otra, si aplica.

|  |
| --- |
|  |

*Debe estar Paz y Salvo con la SENACYT, entregar hoja de vida resumida del responsable técnico de la propuesta, donde se evidencie su experiencia o formación con la propuesta) y copia de la cédula del responsable de la propuesta.*

## Perfil de los Expertos Internacionales (Categoría A o Categoría B)

*Definir perfil de los expertos internacionales propuestos indicando su relación con la línea de investigación planteada en la propuesta.*

*Indicar su número de ORCID, enlace de Research Gate u otra, si aplica.*

*Requisitos que deberá adjuntar para el(los) Experto(s) internacional(es):*

* *Comunicación de invitación del experto internacional.*
* *Comunicación de aceptación de profesores visitantes.*
* *Hoja de vida de los profesores visitantes (máximo 3 páginas).*

|  |
| --- |
|  |

## Perfil del Investigador (Categoría B)

*Definir perfil del o los investigadores propuestos indicando su relación con la línea de investigación planteada en la propuesta.*

*Se entenderá por investigador a un investigador nacional con grado de doctor o un investigador internacional que resida en el territorio nacional el cual debe ser miembro del SNI.*

Indicar su número de ORCID, enlace de Research Gate, Google scholar u otra, si aplica.

|  |
| --- |
|  |

*Requisitos que deberá adjuntar será la hoja de vida (máximo 3 páginas).*

## Perfil de los Investigadores en Formación (Categoría B)

*Definir perfil de los investigadores en formación nacionales propuestos indicando su relación con la temática de la propuesta. Se entenderá por Investigador en formación aquellos estudiantes de nacionalidad panameña que estén realizando su tesis de investigación o técnicos panameños que estén vinculados a la línea de investigación propuesta.*

*Requisitos que deberá adjuntar:*

* *Recibo de matrícula del investigador en formación, en caso de ser estudiante o carta aval del Director del centro donde certifique que el investigador en formación (técnico) está vinculado a la línea de investigación.*

|  |
| --- |
|  |

En caso de no tener como parte del equipo de trabajo los estudiantes, deberá documentar los siguientes procesos:

Proceso de convocatoria

Plasmar el proceso de convocatoria y selección para los investigadores en formación.

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

|  |
| --- |
|  |

Proceso de Selección

Listar los requisitos necesarios para seleccionar a los investigadores en formación.

Listar los requisitos necesarios para cursar el programa propuesto. Debe incluir la pertinencia de cada uno de los atributos verificables que deben poseer los aspirantes a ingresar al programa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Marque una X los que son obligatorios | Requisitos necesarios | Pertinencia o descripción del requisito |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

##

## Colaboradores, actividades y entregables específicos esperados

*De acuerdo con la Categoría que está aplicando, debe listar el(los) investigador(es) (s), investigadores en formación panameños (estudiantes y técnicos) y expertos internacionales (si aplica), que estarán apoyando al cumplimiento de actividades plasmadas en la propuesta.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre | Colaborador | Universidad o Centro de Investigación de Procedencia | Línea de investigación (nueva o existente) | Evidencias de los trabajos realizados en la línea de investigación | Meses estimados de la movilidad  | Actividad para realizar | Entregable para generar |
|  | Elija un elemento. |  |  | DOI de los artículos publicados o Libros.En caso de no tener evidencia adjuntar en el anexo 4:Nota del director del centro  |  | Ejemplos:CapacitacionesRevisión de tesisColaboración en investigaciones de estudiantesOtros |  |
|  | Elija un elemento. |  |  | DOI de los artículos publicados o Libros.En caso de no tener evidencia adjuntar en el anexo 4:Nota del director del centro |  | Ejemplos:CapacitacionesRevisión de tesisColaboración en investigaciones de estudiantesOtros |  |

# 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 al grupo de investigación o estudiantes en caso de las estancias internacionales.*

## 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

|  |
| --- |
|  |

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

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

El monto solicitado no debe exceder el monto de la convocatoria (B/. 50,000.00 categoría A y B/. 100,000.00 categoría B) y se cubrirán únicamente los rubros indicados en las Bases de la convocatoria. Formato xls o xlsx.

**En la convocatoria se publicará la Tabla de apoyo para viáticos (movilidades para panameños), por país. Los montos en la tabla de viáticos representan un apoyo para que el beneficiario pueda realizar las actividades planteadas.**

Todos los presupuestos en las propuestas deben estar plenamente justificados de acuerdo con los rubros estipulados para esta convocatoria.



**Presentar el cronograma de ejecución de los 24 meses del Programa, detallando las actividades e hitos principales. Para llenar este formulario se puede encontrar en la página de la convocatoria.**

* Actividades previas de preparación para el inicio del programa. Ejemplos: adquisiciones de materiales de laboratorio o campo para realizar las movilidades, entre otras actividades de acuerdo con su requerimiento.
* Describir todas las actividades que se realicen por etapa debajo del cronograma.
* Indicar claramente en el cronograma y en el Plan de actividades los periodos en que se realizan las movilidades.
* Fechas de entrega de informes técnico-académicos y financieros.
* El informe final debe ser entregado 30 días antes que tenga vencimiento el contrato, para realizar la revisión y cierre pertinente.
* Cualquier otra actividad relevante para el buen desempeño de la propuesta.
* Nota: Se recomienda planificar que, en el cronograma de las propuestas, las actividades inicien tres (3) meses después del anuncio de resultado de la convocatoria de movilidad de investigación.

**Presentar el presupuesto en formato Excel de acuerdo con el monto de la Categoría. Se cubrirán únicamente los rubros indicados en las bases de la convocatoria. Para llenar este formulario se puede encontrar en la página de la convocatoria.**

* Justificar los rubros solicitados a la SENACYT en el presupuesto que adjuntaron.
* Indicar si hay aportes adicionales por el proponente, si aplica.
* El rubro de viático deberá ser igual tanto para el investigador como para el investigador en formación, si van al mismo país por el mismo periodo de tiempo. Ver tabla de apoyo para viáticos para las movilidades de los nacionales y la tabla de acuerdo con la Ley del Estado para investigadores internacionales aprobada para esta Convocatoria.

En la página web de SENACYT encontrará este formulario en un archivo de Excel, descargar y adjuntar en el Formulario de Formato de Propuestas de Investigación a llenar en Línea.



**SECCIÓN: Control del programa de trabajo**

**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.*

|  |
| --- |
|  |

**Riesgos**

*Toda propuesta de proyecto 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 = bajo2 = medio3 = alto | Nivel de impacto(I)1 = bajo2 = medio3 = 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.*

**Objetivos de la divulgación**

*Señale de manera breve los objetivos que busca con la divulgación de los resultados de su propuesta.*

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de divulgación** | **Público al que se dirige** | **Tipo de actividad** | **Etapa en la que se realizará** |
| *Difusión 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*  |
| *Divulgación*  |  | *Descripción la actividad a realizar* | *Recuperar las etapas del programa de trabajo de la propuesta*  |

# DOCUMENTOS ANEXOS A LA PROPUESTA

Coloque la versión resumida de todas las **hojas de vida actualizadas** que hayan sido solicitadas en las bases de la convocatoria.

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

**ANEXO 3**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Hoja de vida resumida del Líder del proyecto (investigador principal), donde se evidencie su experiencia o formación con la propuesta. |
|  | Hoja de vida resumida de los miembros del equipo de investigación, actualizados (máximo de 2 páginas). |
|  | Copia legible del documento actualizado de identidad del Líder del proyecto (cédula). |

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

**ANEXO 4**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Carta aval firmada de la universidad o del centro de investigación donde está afiliado el responsable de la propuesta.  |
|  | Documento que haga constar la constitución jurídica de la organización (Certificado de inscripción en el Registro Público vigente para instituciones privadas o Ley que crea la Universidad en caso de instituciones públicas). |
|  | Copia de la certificación de acreditación institucional expedida por el CONEAUPA vigente o constancia de la solicitud de reacreditación. Solo aplica para universidades. |
|  | Evidencias de los trabajos realizados en la línea de investigación del grupo proponente (DOI de los artículos publicados, libros o nota del director del centro). |
|  | Anexar fotos de la infraestructura y equipamiento disponible en el caso de la transferencia científica y tecnológica, **para Categoría A.** |
|  | Convenios, acuerdos o cartas de compromiso con las universidades o centros de investigación en los cuales se realizarán las movilidades de investigación. |
|  | Recibo de matrícula del investigador en formación, en caso de ser estudiante o Carta aval del Director del centro donde certifique que el investigador en formación (técnico) está vinculado a la línea de investigación. |
|  | Carta de invitación del experto internacional (Si aplica). |
|  | Comunicación de aceptación de profesores visitantes (Si aplica). |
|  | 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 de aceptación de administrar financieramente el proyecto.
* Copia de cédula del representante legal administrador de fondo.
* Documento que haga constar la constitución jurídica de la organización (Certificado de Registro Público actualizado).
* Declaración de Integridad y de ausencia de impedimentos para participar en la convocatoria, firmada.
 |