CONVOCATORIA CYTED 2013

Guía del Solicitante

Febrero 2013

PROGRAMA IBEROAMERICANO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO

1 El Programa CYTED

1.1 BREVE HISTORIA

El Programa Iberoamericano de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo (CYTED) fue creado en 1984 mediante un Acuerdo Marco Interinstitucional suscrito por 19 países de América Latina, España y Portugal.

El Programa CYTED se define como un programa internacional de **cooperación científica y tecnológica, multilateral**, de ámbito iberoamericano con carácter horizontal, **orientado al desarrollo** y que cubre todas las fases de la I+D+I bajo una misma coordinación, desde la cooperación en investigación básica y aplicada hasta la cooperación en desarrollo e innovación.

Su objetivo principal es **contribuir al desarrollo armónico y sostenible de la Región Iberoamericana** mediante el establecimiento de mecanismos de cooperación entre grupos de investigación de las universidades, centros de I+D y empresas innovadoras de los países iberoamericanos, que pretenden la consecución de resultados científicos y tecnológicos transferibles a los sistemas productivos y a las políticas sociales. Hasta la fecha, el Programa CYTED ha financiado 281 Redes Temáticas, 197 Acciones de Coordinación de Proyectos de Investigación, 6 Proyectos de Investigación Consorciados y 839 Proyectos de Innovación IBEROEKA certificados, con la participación de más de 8.000 grupos de investigación y la implicación de más de 20.000 científicos y tecnólogos iberoamericanos entre los años 1986 y 2013.

Desde 1995, el Programa CYTED se encuentra formalmente incluido entre los Programas de Cooperación dependientes de las Cumbres Iberoamericanas de Jefes de Estado de la Comunidad Iberoamericana de Naciones.

1.2 ESTRUCTURA

El Programa CYTED se organiza según un modelo descentralizado, que se estructura con un doble marco: el institucional y el funcional u operativo.

1.2.1 Marco Institucional

Lo componen:

- **Organismos Signatarios del Programa**. Responsables de la política científica y tecnológica de los 21 países participantes, designados como tales por los respectivos gobiernos nacionales. Cada Organismo Signatario es responsable de la gestión del Programa a nivel nacional y de la representación de su país en los órganos de dirección del mismo. La representación de los Organismos Signatarios ante el Programa CYTED corresponde a la máxima autoridad del mismo (Ministro, Secretario Nacional, Secretario de Estado, etc.) o a su representante. Además, cada país designa un Delegado Nacional CYTED, de inferior nivel político, que es el encargado de la coordinación de los aspectos más técnicos del Programa.
- **Organismos Observadores**. Organismos internacionales, gubernamentales o no, relacionados con el ámbito de la I+D+I tanto en su fomento como en su coordinación, planificación, ejecución, gestión o financiación, que se comprometen a colaborar con el Programa en alguna de sus actividades.

1.2.2 Marco Funcional

Las líneas principales de actuación del Programa CYTED se desarrollan en dos vertientes:

1) Investigación

Las actividades de investigación que se llevan a cabo en el marco del Programa CYTED se estructuran en siete Áreas Temáticas que responden a los tópicos científico-tecnológicos más relevantes de la Región Iberoamericana, y en las que la cooperación en investigación científica puede generar un alto valor añadido y permitir la focalización de los esfuerzos del Programa. Estas áreas son:

1. **Agroalimentación**
2. **Salud**
3. **Promoción del Desarrollo Industrial**
4. **Desarrollo Sostenible, Cambio Global y Ecosistemas**
5. **Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**
6. **Ciencia y Sociedad**
7 **Energía**

Cada Área está gestionada por un **Comité de Área** compuesto por:

- Gestor de Área: Es el responsable científico-tecnológico del Área (ver Tabla I).
- Vocales: Son expertos que ayudan al Gestor en las labores científico-tecnológicas del Área.

El Instrumento de participación en las actividades CYTED para 2013 es:

- Redes Temáticas. Están constituidas por grupos de investigación de entidades públicas o privadas de los países miembros del Programa CYTED, cuyas actividades científicas o tecnológicas están relacionadas dentro de un ámbito común de interés, con el fin de intercambiar conocimientos y potenciar la cooperación para el lanzamiento de nuevas acciones conjuntas: Proyectos de Investigación, Proyectos de Innovación IBEROEKA u otras actividades relacionadas con la I+D+I.

  El mantenimiento y consolidación de las Redes Temáticas requiere la participación activa de todos los grupos integrantes y la percepción de la existencia de un beneficio mutuo y de una mejora de la competencia de cada uno de ellos. Por esta razón, la identificación de los temas, la selección de los grupos y la idoneidad de las actividades programadas son elementos clave para su éxito y sostenibilidad.

Tabla I. Gestores de las 7 áreas científico-tecnológicas del Programa CYTED

AREA	GESTOR
1. **Agroalimentación**	**Ignacio Romagosa (España)** Teléfono: +34 973 702 534 Fax: +34 973 702 690 E-Mail: iromagosa@pvcf.udl.cat
2. **Salud**	**Mahabir Gupta (Panamá)** Teléfono: (+507) 523 6311 / 6310 Fax: (+507) 264 0789

	E-Mail: gupta@cyted.org / mahabirpgupta@gmail.com
3. **Promoción del Desarrollo Industrial**	**Jose Luís Montalvo (El Salvador)** Teléfono: +(503) 2507 9000 Fax: +(503) 2227 1468 E-Mail: agricolamontalvo@ruasa.com.sv
4. **Desarrollo Sostenible, Cambio Global y Ecosistemas**	**Juan Mario Martínez Suárez (Cuba)** Teléfono: (+537) 202 5543 / 274 6731 Fax: (+537) 204 0852 E-Mail: jmmartinez@cyted.org / juanmario@ama.cu
5. **Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**	**Daniel Lupi (Argentina)** **Gestor en funciones** Teléfono: (+54) 11 4544 4067 E-Mail: lupi@cyted.org
6. **Ciencia y Sociedad**	**Alexis de Greiff (Colombia)** Teléfono: (+57 1) 316 5000 / 283 2469 Fax: (+57 1) 615 8299 E-Mail: ahdegreiffa@bt.unal.edu.co
7. **Energía**	**Jorge Islas Samperio (México).** Teléfono: (+52) 777 362 0090. Ext. 29813 / 29814. E-Mail: jis@cie.unam.mx

2) Desarrollo e Innovación

Las actividades de desarrollo e innovación que se llevan a cabo en el marco del Programa CYTED constituyen los llamados Proyectos de Innovación IBEROEKA. Estos son un instrumento dirigido al sector industrial para fomentar la cooperación entre empresas en el campo de la investigación y el desarrollo tecnológico con la colaboración del mundo académico. Son proyectos a desarrollar entre empresas y con la posible participación de organismos públicos y privados de I+D de los países miembros del Programa. Los Proyectos de Innovación tienen por objeto incrementar la productividad y competitividad de las empresas y por ende la competitividad del sector productivo a través de la innovación.

La gestión de IBEROEKA corresponde a la Red Iberoamericana de Organismos Gestores IBEROEKA (OGIs) designados en cada uno de los países participantes en el Programa.

1.3 LÍNEAS CIENTÍFICO-TECNOLÓGICAS PRIORITARIAS

Anualmente se reúnen los Comités de Área para definir las líneas de investigación prioritarias a proponer al Consejo Directivo de CYTED. Una vez aprobadas, estas líneas constituyen la Convocatoria CYTED para la realización de Acciones CYTED (Redes Temáticas para la presente Convocatoria).

Los grupos de investigación, centros tecnológicos, empresas o instituciones que deseen participar en la Convocatoria de Acciones del Programa CYTED en un área determinada, deberán consultar las líneas de investigación abiertas en la Convocatoria y, si lo estiman oportuno, comenzar la elaboración de la propuesta. En cualquier momento, si lo consideran conveniente, pueden ponerse en contacto con el ONCYT correspondiente, el Gestor de Área o la Secretaria General del Programa CYTED para tratar alguna cuestión específica.

1.4 ¿QUÉ ACCIONES SON FINANCIABLES EN LA CONVOCATORIA CYTED 2013?

En la Convocatoria CYTED 2013 SÓLO se pueden presentar solicitudes para subvenciones a través del instrumento REDES TEMÁTICAS.

Las líneas de investigación abiertas en cada Área Temática están reflejadas en el documento "Líneas de investigación abiertas en 2013".

A continuación, se describen con más detalle el instrumento de participación disponible en la Convocatoria CYTED 2013.

Redes Temáticas

A) Definición

Las Redes Temáticas son asociaciones de grupos de investigación de entidades públicas o privadas de los países miembros del Programa CYTED, cuyas actividades científicas o tecnológicas están relacionadas dentro de un ámbito común de interés.

Las Redes Temáticas pretenden propiciar entre los grupos:

- Interacciones científicas estables y continuadas.
- Intercambios de conocimiento científico y técnico de mutuo interés.
- Potenciación sinérgica y coordinación de sus líneas de I+D.
- Intercambios y movilidad del personal de investigación.
- Formación de recursos humanos.
- Capacitación técnica y metodológica.
- Elaboración de propuestas de posibles Acciones de Coordinación de Proyectos de Investigación o Proyectos de Innovación IBEROEKA.
- Acciones de difusión y transferencia tecnológica entre grupos o entidades distintas, siempre que sean técnicamente, económicamente y comercialmente viables.

Las Redes Temáticas tienen como objetivo principal el intercambio de conocimientos entre grupos de investigación y la potenciación de la cooperación como método de trabajo en una temática científica o tecnológica determinada con el fin de incrementar su visibilidad en la Región Iberoamericana. Su objetivo es crear un marco cooperativo de trabajo que permita que en el futuro puedan surgir nuevas actividades conjuntas: Acciones de Coordinación, Proyectos de Innovación IBEROEKA u otras actividades relacionadas con la I+D+I.

El mantenimiento y consolidación de las Redes Temáticas requiere la participación activa de todos los grupos integrantes y la percepción de la existencia de un beneficio mutuo y de una mejora de la competencia de cada uno de ellos. Por esta razón, la identificación de los temas, la selección de los grupos y la idoneidad de las actividades programadas son elementos clave para su éxito y sostenibilidad.

B) Características

Como principales características de las Redes Temáticas destacan las siguientes:

- Estar constituidas por un **mínimo de 6 grupos (grupo del coordinador + 5 socios)** con capacidad y actividad demostrada en acciones de I+D+I, **de al menos 6 países iberoamericanos diferentes**, signatarios del Programa CYTED.

- **Duración máxima de 4 años**. No se financiará la prórroga de ninguna acción una vez finalizado este período.

C) Coordinadores

Cada Red Temática tiene un Coordinador que reporta técnicamente al Gestor de su Área correspondiente o al vocal designado al efecto, y mantiene informados de sus gestiones y visitas a los Organismos Signatarios de los países en los que se desarrollan las actividades.

Las funciones del Coordinador de una Red Temática son:

- Representar al Programa CYTED ante la comunidad científica iberoamericana en el ámbito temático de la Red.
- Coordinar y asegurar la ejecución de las actividades programadas en la Red.
- Gestionar y ejecutar el presupuesto asignado para las actividades de la Red.
- Proponer al Gestor de Área la incorporación de nuevos grupos o cese de los actuales.
- Elaborar los Informes técnicos y económicos correspondientes.
- Elaborar y enviar oportunamente la propuesta de actividades/costes de la Red para la siguiente anualidad.
- Realizar las acciones oportunas para la difusión o implementación de los conocimientos compartidos en la Red.

2 Normas de participación en la Convocatoria CYTED 2013

Las solicitudes de Acciones CYTED para la Convocatoria 2013 se emitirán a través del sistema *on line* que la Secretaría General tiene habilitado a tal efecto en su página Web (www.cyted.org).

2.1 CONVOCATORIA

Las convocatorias CYTED son **públicas y de libre participación**, se publican en la página Web del Programa y contienen información acerca de las líneas prioritarias abiertas por cada Área, criterios de participación, presupuesto específico para ese año, etc.

La Convocatoria 2013 permanecerá abierta desde el día 1 de febrero hasta el día 7 de mayo de 2013 a las 17 horas (hora local de Madrid, España). Las propuestas recibidas en la Secretaria General del Programa CYTED pasada la fecha y hora límite no se tendrán en cuenta bajo ninguna circunstancia, por lo que **la fecha y hora establecidas son IMPRORROGABLES**.

2.2 EMISIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta debe ser cumplimentada *on-line* en la página Web del Programa CYTED.

El solicitante deberá previamente registrarse en la Web del Programa a través de un nombre de usuario y una contraseña. De esta forma podrá comenzar a cumplimentar la propuesta directamente en la Web del Programa, ir añadiendo información y guardando los datos en sesiones distintas.

Una vez completada totalmente la propuesta, el solicitante debe remitirla a la Secretaría General pulsando sobre el botón habilitado al efecto. Este botón no estará accesible hasta que el sistema informático detecte que la propuesta está totalmente cumplimentada.

Para obtener información sobre el estado de la propuesta, se deberá pulsar sobre el botón "Ver estado de la propuesta".

2.2.1 Envío de las propuestas

Las propuestas serán recibidas en la Secretaría General **únicamente a través de la página Web** del Programa CYTED en el plazo establecido en la Convocatoria. No se aceptarán propuestas que, en vez de cumplimentar los diferentes apartados del formulario *on line*, anexen dicha información en ficheros adicionales o envíen la propuesta por correo electrónico / postal.

2.2.2 Formularios

Los **formularios de solicitud** de propuestas se dividen en cuatro partes:

- *La parte administrativa*, que recoge los datos administrativos de la propuesta. **ESTE APARTADO SE CUMPLIMENTA ON-LINE**.
- *La parte técnica*, que consta de un conjunto de apartados donde se detallan los aspectos concretos del proyecto (metodología, plan de trabajo, resultados esperados, etc.). **ESTE APARTADO SE CUMPLIMENTA PARTE ON-LINE Y PARTE EN UN ARCHIVO INDEPENDIENTE QUE SE SUBIRA FINALMENTE A LA INTRANET EN FORMATO PDF**.
- *La parte correspondiente a grupos participantes*, donde se piden los datos de los grupos participantes en la propuesta. **ESTE APARTADO SE CUMPLIMENTA ON-LINE**.
- *Un resumen ejecutivo*, donde se recoge un breve resumen de la propuesta. **ESTE APARTADO SE CUMPLIMENTA ON-LINE**.

IMPORTANTE: En el apartado de "**Datos técnicos**", sólo se podrá subir el archivo proporcionado por el Programa. **NO SE ADMITIRÁ ningún otro archivo** diferente al indicado. En tal caso, la propuesta será desestimada en la etapa de revisión administrativa.

Los formularios deben ser cumplimentados a través del sistema que se describe a continuación. Como ayuda a la preparación y envío de propuestas se encuentra disponible en la Web un guión del formulario de solicitud para que pueda ser consultado o cumplimentado en un primer momento **de forma off-line** por los futuros solicitantes.

3 Sistema telemático de emisión de propuestas

Para solicitar una acción CYTED se debe emitir la propuesta **a través del sistema on-line** habilitado en la página Web del Programa.

Cualquier duda sobre la presente Convocatoria de propuestas puede plantearse a la Secretaría General, bien por correo electrónico (ayudaonline.cyted@gmail.com) o por teléfono contactando con Sandra Mazoteras +34 91 531 63 87.

3.1 ACCESO AL SISTEMA

Para acceder al sistema on-line de emisión de propuestas deberá pinchar sobre el menú "CYTED investigación - Convocatoria 2013", en la página principal del Programa. A continuación, deberá pinchar sobre la opción "presentar propuesta > inscribirse" y rellenar los datos solicitados. Después deberá pinchar sobre "Crear usuario".

De esta forma ya puede empezar a cumplimentar el formulario de emisión de propuestas. Siempre que desee acceder a su propuesta, en la página principal de la Web deberá introducir su nombre de usuario y contraseña y, a continuación, le aparecerá el sistema on-line de emisión de propuestas.

Si en cualquier momento olvida su nombre de usuario y/o la contraseña, deberá ponerse en contacto con el "Servicio de Atención Técnica" en la dirección de correo (sat@cyted.org) y se le facilitará por correo electrónico en la mayor brevedad posible.

3.2 OPCIONES DISPONIBLES EN EL MENÚ

Una vez ingresado en el sistema, aparecerán una serie de pestañas en la parte superior de la página con las opciones disponibles:

A) Principal

En la portada principal de la página le aparecerán las instrucciones a seguir para registrar una nueva solicitud. Es muy importante que lea con atención estas instrucciones antes de registrar la propuesta.

En la parte derecha de la página principal le aparecerán las "Solicitudes activas" que tiene registradas. Para cada una de ellas le aparece el código, acrónimo, estado de la propuesta ("en proceso" o "enviada a la Secretaría General"), acceso al formulario de solicitud y eliminación de la propuesta.

IMPORTANTE: Si registra más de una propuesta o si registrando sólo una propuesta comprueba que se ha equivocado al seleccionar el tipo de instrumento de participación, existe la posibilidad de eliminar dicha propuesta accediendo a la opción "Eliminar propuesta" del cuadro de Solicitudes activas.

B) Nueva Solicitud

Constituye el primer paso para comenzar a escribir una nueva propuesta.

A continuación, se deberán cumplimentar una serie de datos básicos de la propuesta (tipo de instrumento, título, acrónimo, área temática y línea de investigación en la que se ubica la propuesta según el documento de las Líneas de Investigación abiertas en 2013) y del coordinador (nombre y apellidos).

C) Solicitudes activas

- ***Solicitudes en proceso***

  Una vez creada la propuesta ya se pueden ir cumplimentando los diferentes campos del formulario. El sistema tiene un plazo de inactividad de 30 minutos, es decir, si no se guarda el trabajo en ese tiempo se corre el riesgo de perder todos los datos introducidos en el formulario. Por este motivo, es conveniente que vaya guardando regularmente los cambios mediante el botón "*Guardar*".

  Si tiene dificultades para mantener la conexión a Internet de forma ininterrumpida, es recomendable que rellene los diferentes apartados del formulario que haya que cumplimentar on-line en un archivo Word de manera off-line y, una vez cumplimentados, los pegue en el formulario on-line de la página Web.

- ***Solicitudes enviadas***

  Una vez cumplimentada la propuesta en su totalidad, y siempre antes de que cierre la Convocatoria, deberá pulsar sobre el botón "Enviar a la Secretaría General".

  Automáticamente la propuesta pasará de estar en el menú "Solicitudes en proceso" al menú "Solicitudes enviadas". A partir de ese momento, la solicitud podrá ser leída pero no modificada.

D) Documentación

- ***Documentos y Descargas:***
  - *Convocatoria Oficial*: Bases de la Convocatoria.
  - *Líneas de investigación abiertas en 2013.*
  - *Guía del Solicitante*: Guía de ayuda al solicitante para la emisión de propuestas.
  - *Formularios de solicitud de propuestas.*
    - *Anexo al Formulario de Solicitud* "Datos técnicos". **Se cumplimentará en un archivo independiente que se subirá finalmente a la intranet en formato PDF**
  - *Formularios de evaluación científico-tecnológica.*
  - *Preguntas más frecuentes*. Documento de ayuda a los proponentes donde encontrarán las respuestas a las dudas más frecuentes relacionadas con la presente Convocatoria.
- ***Plantillas y Modelos***. En este apartado se dispondrá de todas las plantillas y documentos a utilizar en la propuesta. Una opción para cumplimentar las plantillas es descargarlas de este menú y "subirlas" después en el apartado correspondiente. Es importante recalcar que solamente podrá subirse un archivo por cada apartado. Es decir, si por ejemplo está dentro del apartado donde se le pide el Diagrama de Gantt y ya ha subido un archivo con el Diagrama y desea hacer alguna modificación en él, deberá subir un nuevo archivo (bien descargando el que se encuentra subido en la propuesta y modificándolo o creando uno nuevo y subiéndolo después). Este nuevo archivo sobrescribirá directamente el archivo antiguo en la propuesta.

  Dentro de este apartado se pueden encontrar los siguientes archivos y documentos a utilizar:

  - *Códigos UNESCO*.

- *Diagrama de Gantt*: en él se debe indicar las actividades que van a desarrollar en la propuesta y su duración en el tiempo. **SERÁ OBLIGATORIO LA UTILIZACIÓN DEL MODELO DE DIAGRAMA DE GANTT PROPORCIONADO PARA SU ELABORACIÓN**.
- *Lista de entregables*: Son los entregables del proyecto, es decir, informes, estudios, publicaciones, bases de datos, etc. que el proyecto va a generar al realizar las actividades. **SERÁ OBLIGATORIO LA UTILIZACIÓN DEL MODELO DE LISTA DE ENTREGABLES PROPORCIONADO PARA SU ELABORACIÓN**.
- *Modelo CYTED de Curriculum Vitae* (**NO ES OBLIGATORIO UTILIZARLO**). Sólo es necesario adjuntar el CV del coordinador y del responsable de cada grupo. Los investigadores pertenecientes a cada grupo participante no necesitan adjuntar su Curriculum Vitae.

- ***Servicio de Ayuda***. Dirección de correo electrónico del servicio de ayuda a los proponentes (ayudaonline.cyted@gmail.com).

E) Datos personales

Datos básicos del solicitante. Aquí podrá modificar su contraseña y demás datos siempre que lo desee.

Si desea **salir de la aplicación** deberá darle a la opción "*Desconectar*", situada en la parte superior derecha de la página (junto al logotipo del Programa CYTED) y volverá a la página principal de CYTED.

F) Otras opciones disponibles en el menú

- ***Ver documentación relativa a la propuesta:*** Pinchando sobre esta opción accederá a todos los documentos generados en la propuesta (formulario de solicitud, diagrama de Gantt, lista de entregables, CVs, producción científico-tecnológica y anexos).
- ***Ver información que falta por cumplimentar:*** Pinchando sobre esta opción el sistema le indicará toda la información que queda por incluir en la propuesta, qué datos de la propuesta faltan por cumplimentar. Una vez se cumplimenten o anexen los datos sugeridos, el sistema permitirá enviar la propuesta a la Secretaría General, por lo que el botón "Enviar a la Secretaría" pasará a estar activo.
- ***Imprimir propuesta:*** Pinchando sobre esta opción podrá descargarse el formulario de solicitud en versión de Word (sólo el formulario, no incluye digramas, anexos, CVs, etc)

3.3 FORMULARIO DE SOLICITUD

Como se ha comentado anteriormente existen cuatro secciones a cumplimentar en el formulario de solicitud:

- **Datos administrativos.** Recoge una serie de datos básicos de la propuesta. **ESTE APARTADO SE CUMPLIMENTA ON-LINE**.
- **Datos técnicos**. Engloba una serie de apartados donde se detallan los aspectos concretos de la propuesta (objetivos, justificación, plan de trabajo, resultados esperados, etc.). Deberán indicarse para la duración total de la propuesta. **ESTE APARTADO SE CUMPLIMENTA PARTE ON-LINE Y PARTE EN UN ARCHIVO INDEPENDIENTE QUE SE SUBIRA FINALMENTE A LA INTRANET EN FORMATO PDF.**
- **Grupos participantes**. Recoge los datos del coordinador y de los grupos participantes de la propuesta. **ESTE APARTADO SE CUMPLIMENTA ON-LINE**.

- **Resumen ejecutivo**: Breve resumen de una página de extensión que recoge información general de la propuesta. **ESTE APARTADO SE CUMPLIMENTA ON-LINE**.

Existe un número de campos que es necesario cumplimentar obligatoriamente. Estos campos están marcados con un asterisco*. El resto de campos son igualmente importantes, si bien se deja en consideración del solicitante cumplimentarlos o no.

IMPORTANTE: Si no se cumplimenta algún campo considerado como obligatorio (marcado con un asterisco *) el sistema no permitirá que el usuario envíe la propuesta a la Secretaría General. Por tanto, es recomendable que se cumplimente y anexe toda la información solicitada para la correcta recepción de la propuesta en la Secretaría General.

Si necesita **incluir información adicional** (alguna figura, dibujo, foto, tabla auxiliar, , etc.,) puede hacerlo incluyendo todo ello en un archivo Word dentro de la pestaña "Datos Técnicos" de la propuesta llamado "Anexos".

Cada figura, dibujo, etc. debe ir acompañado de la referencia al apartado del formulario que corresponda. Puede subir más de un archivo (se permiten no sólo archivos Word, sino también archivos Excel, JPG, ZIP, PDF), pero recuerde que es preferible que añada, si es posible, toda la información en un sólo archivo Word. Además, la capacidad máxima de almacenamiento por archivo será de 2 MB.

IMPORTANTE: No se podrá incluir dentro del apartado "Anexos" ninguna otra información que no sea la especificada anteriormente. Es decir, en dicho apartado no se podrá incluir, por ejemplo, el diagrama de Gantt, la lista de entregables, los Curriculum Vitae de los participantes, el archivo con la propuesta completa, etc.

Por otra parte, dentro de cada uno de los grupos participantes es obligatorio que el solicitante refleje no sólo el nombre del Responsable de cada grupo, sino también el de aquellas personas e investigadores que colaboran con el responsable en cada grupo participante.

IMPORTANTE: El sistema no permitirá que incluya como grupo participante el grupo del coordinador, por lo que es importante que no vuelva a incluir al coordinador como grupo participante. Además, el sistema tampoco permitirá que incluya al coordinador o responsable de grupo como una persona o investigador más del grupo. Hay que diferenciar entre quien es el coordinador o responsable de grupo y quiénes son las personas e investigadores pertenecientes al grupo del coordinador o del responsable.

Al final de cada apartado del formulario el solicitante encontrará tres botones:

- **Enviar a la Secretaría General**. Este botón sólo estará activo cuando la propuesta esté completamente terminada. Es decir, este paso deja ya lista la propuesta para la fase de evaluación y no podrá modificarse a través del sistema on-line.
- **Deshacer**. Esta opción permite deshacer los últimos cambios realizados.
- **Guardar**. Se debe seleccionar esta opción para guardar los cambios realizados y antes de salir de la aplicación.

IMPORTANTE: Si el sistema detecta que falta algún tipo de información por cumplimentar o anexar a la propuesta, el botón "Enviar a la Secretaría General" estará inactivo. Para conocer qué datos de la propuesta faltan por cumplimentar deberá pulsar sobre el botón "Ver información que falta por cumplimentar". Una vez se cumplimenten o anexen los campos sugeridos, el sistema permitirá enviar la propuesta a la Secretaría General, por lo que el botón "Enviar a la Secretaría" pasará a estar activo.

Por este motivo, **es recomendable que con cierta regularidad pulse sobre el botón "Ver información que falta por cumplimentar" para que el sistema le indique toda la información que queda por incluir en la propuesta.**

En la parte derecha de la página, por encima del botón "Ver información que falta por cumplimentar", aparece otra opción llamada "ver documentación relativa a la propuesta". Pinchando sobre esta opción podrá descargarse la propuesta completa en un documento Word, junto con todos los archivos anexos a la misma. En cualquier momento, y mientras que la Convocatoria permanezca abierta, el solicitante puede acceder a esta versión de la propuesta.

La versión Word que se generará será siempre aquella que corresponda a la última vez que se han guardado los cambios. Por ello, antes de hacer este paso, asegúrese de que ha guardado los cambios.

Si por alguna razón excepcional el solicitante tuviera necesidad de cambiar algún dato en la propuesta **ANTES DE QUE HAYA CERRADO LA CONVOCATORIA** y ésta ya ha sido enviada a la Secretaría General, **deberá enviar un e-mail** a la dirección de correo ayudaonline.cyted@gmail.com, indicando el código y el acrónimo de la propuesta, y solicitando que ésta pase de nuevo al estado de "Solicitudes en proceso".

La Secretaría General no tiene acceso para poder cambiar ninguna información de las propuestas. Este derecho lo tiene únicamente el solicitante / coordinador. Una vez cerrada la Convocatoria no se podrá cambiar ni incluir ningún tipo de información. No obstante, con carácter excepcional y únicamente en el caso en que la documentación aportada en la propuesta presentada tuviera errores subsanables, se requerirá al solicitante para que subsane las faltas con advertencia de que, si no lo hace, se tendrá por desestimada su propuesta.

3.4 ALGUNOS CONSEJOS PARA CUMPLIMENTAR LOS FORMULARIOS ON-LINE

- Rellene los apartados de manera *off-line* en su propio ordenador y péguelo después en los formularios *on-line*. Para ello puede utilizar el formulario de solicitud que se le proporciona en la documentación de la Convocatoria.
- Rellene el apartado de "Datos técnicos" off-line y luego suba ese archivo de Word convertido a PDF en el apartado correspondiente.
- Antes de escribir la propuesta, tenga en cuenta los criterios de evaluación en los que se basarán los evaluadores a la hora de realizar la evaluación de propuestas. Para ello tiene disponible el formulario de evaluación cientofico-tecnológica.
- Lea cuidadosamente lo que se le pide en cada apartado y sea claro y conciso en sus respuestas. No consiste en escribir mucho, sino en escribir lo correcto.
- No deje para el último momento la redacción de la propuesta. Así podrá evitar retrasos debidos a fallos técnicos por un excesivo número de accesos simultáneos al sistema.

- Si tiene alguna duda sobre cómo orientar su propuesta o cómo hacerla más completa e interesante para el Programa CYTED, contacte con el Gestor de Área correspondiente, quien le podrá ayudar en la definición del ámbito de investigación y en la selección de los participantes o socios.
- Si no cumplimenta algún campo obligatorio (marcado con un asterisco *) o falta anexar información imprescindible el sistema no permitirá que envíe la propuesta. En tal caso, el sistema le informará sobre qué campos de la propuesta faltan por cumplimentar o anexar dentro de la opción "Ver información que falta por cumplimentar".

  Una vez se cumplimenten o anexen los campos sugeridos, el sistema permitirá enviar la propuesta a la Secretaría General. Por este motivo, le recomendamos que no deje para el último día el envío de la misma.
- Si tiene alguna duda sobre los procedimientos de la Convocatoria o tiene problemas con el sistema on-line para emitir su propuesta, contacte con la Secretaría General del Programa bien a través de la dirección de correo electrónico ayudaonline.cyted@gmail.com, o a través del número de teléfono +34 91 531 63 87 con Sandra Mazoteras.

4 Costes y Presupuestos

La dotación presupuestaria máxima aplicable a cada **Red Temática** varía anualmente de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias del Programa. No obstante, **el apoyo financiero de CYTED para cada propuesta no podrá ser superior a 20.000 € para el primer año**. Por tanto, el sistema no admitirá propuestas que soliciten una aportación superior a la indicada para el primer año.

Al comienzo del ejercicio, la Secretaría General realizará el ingreso en la cuenta bancaria de la Red Temática del importe correspondiente al 50% del total del presupuesto aprobado, excepto en los casos en que exista aportación indirecta del Organismo Nacional de Ciencia y Tecnología (ONCYT), en los que el cálculo se realizará de manera individualizada. El resto de los fondos se irán transfiriendo en función de las necesidades económicas de la actividad y previa solicitud por el Coordinador al Departamento Económico de la Secretaría General.

IMPORTANTE: Con carácter general, en ningún caso podrá imputarse como gasto la compra de material inventariable o fungible (ordenadores, programas, libros, etc.). Tampoco serán admisibles como gasto los pagos en metálico realizados en concepto de premios, accésit o cualquier tipo de gratificación o compensación distintas de las establecidas en el Capítulo 1.

IMPORTANTE: Se deberá especificar sólo el presupuesto para el primer año. En caso en que la propuesta sea aprobada, el presupuesto de los siguientes años se solicitará año a año.

4.1 PRESUPUESTO Y CAPÍTULOS DE GASTO PARA REDES TEMÁTICAS

Capítulo 1: Gastos de Coordinación

En este capítulo se imputarán aquellos gastos que el Coordinador estime necesarios para llevar a cabo su labor de coordinación. **El importe máximo a imputar en este capítulo es de 2.000 € para el primer año**. El sistema no permitirá que solicite una cantidad superior a la indicada dentro de este capítulo.

Capítulo 2. Movilidad del Coordinador

En este capítulo se imputarán los gastos de viajes realizados por el Coordinador de la Red Temática dentro del conjunto de los países firmantes del Programa CYTED para realizar las tareas comprometidas. Los gastos que se imputarán son costes de los pasajes y los viáticos (gastos de estancia y manutención)

En caso de que el Coordinador o cualquiera de los participantes de la Red Temática necesitasen viajar fuera del ámbito de los países firmantes del Programa CYTED, deberá solicitar autorización por escrito al Secretario General.

Capítulo 3. Reuniones de Coordinación

En este capítulo se imputarán los gastos ocasionados por las reuniones de coordinación de la propia la Red Temática:

- Costes de los pasajes y viáticos.
- Alquiler de salas y equipos audiovisuales.
- Documentación y material a utilizar.

Capítulo 4. Movilidad de los grupos participantes

En este capítulo se imputará la estancia de investigadores de los grupos participantes de la Red Temática en otro grupo de la propia Red Temática o en otros grupos participantes en cualquier actividad del Programa CYTED de acuerdo a lo estipulado en los objetivos de la actividad. Los gastos que se podrán imputar son costes de los pasajes y viáticos.

Capítulo 5. Publicaciones y Página Web

En este capítulo se imputarán los siguientes gastos:

- Libros que evidencien ser resultado de la cooperación dentro de la Red Temática. En cualquier caso se deberá justificar la necesidad de la publicación en formato papel. Debe de realizarse un estudio de posibilidades de publicación en formato “e-book” o CD.
- Diseño y mantenimiento de páginas Web.
- Edición y/o distribución de libros en cualquier formato.
- Documentos derivados de jornadas, cursos, seminarios y talleres a los que se refiere el capítulo 6.
- Edición y distribución de folletos, trípticos y similares cuyo objeto sea la difusión de las actividades y resultados de la Red Temática.

Capítulo 6. Formación.

Los cursos de formación, seminarios, talleres y jornadas a los que se refiere este capítulo son exclusivamente aquellos organizados por la Red Temática y contemplados en la propuesta, si bien pueden contar con la colaboración / participación de especialistas de grupos pertenecientes a otras acciones del Programa CYTED. En cualquiera de los casos deben ser impartidos por especialistas integrados en acciones del Programa CYTED.

En este capítulo se imputarán:

- Costes de los pasajes y viáticos de los formadores.
- Alquiler de salas y equipos audiovisuales.
- Documentación y material a utilizar.

A los efectos de diferenciar cada una de estas actividades se establecen las siguientes pautas:

- Los **cursos de formación** tienen un carácter básico y docente.
- Los **talleres y seminarios** tienen un carácter de encuentro de especialistas que exponen el trabajo que realizan al objeto de compartir conocimientos y, eventualmente, establecer actividades conjuntas.
- Las **jornadas** consisten en cursos de especialización donde el alumnado está compuesto por profesionales (investigadores, profesores de universidad, técnicos de empresas, etc.) de instituciones públicas y privadas.

A los alumnos asistentes a estas actividades no se les abonará ninguna cantidad, por lo que es conveniente que pertenezcan al país donde se imparte el curso.

No se permite el cobro de tasas de matrículas a los asistentes a estas actividades de formación sin autorización previa del Secretario General del Programa CYTED.

5 El proceso de evaluación de propuestas

El procedimiento de evaluación de las propuestas se iniciará una vez finalizado el plazo de presentación y se basará en varias fases interrelacionadas:

- *Fase de elegibilidad*: Una vez cerrada la Convocatoria para la presentación de propuestas y en una etapa previa al comienzo del proceso de evaluación científico-tecnológica, cada una de las propuestas recibidas será calificada como “elegible” o “no elegible” en función del cumplimiento de:
  - **Requisitos de elegibilidad administrativos:** La Secretaría General del Programa revisará que todas las propuestas estén totalmente cumplimentadas, anexen todos los archivos requeridos y cumplan con los criterios administrativos establecidos en la Convocatoria. En el caso en que la documentación aportada en la propuesta presentada se detectaran errores menores subsanables, se requerirá al solicitante para que subsane las faltas con advertencia de que, si no lo hace, se tendrá por desestimada su propuesta.
  - **Requisitos de pertinencia / adecuación**: Los Comités de Área revisarán la adecuación de las propuestas a los objetivos generales del Programa, a los objetivos especificados en el área y línea de investigación y al tipo de instrumento al que se presentan.

Cualquier propuesta que no pase alguna de estas dos fases será considerada como “no elegible” y no pasará al proceso de evaluación científico-tecnológica.

- *Evaluación científico-tecnológica*: Se realiza por evaluadores externos siguiendo el esquema de *peer review* o evaluación por pares.
- *Evaluación de oportunidad:* La realizan los Organismos Nacionales de Ciencia y Tecnología y está basada en la evaluación del impacto socio-económico de la propuesta en la Región Iberoamericana.

- *Selección final*: Con los resultados obtenidos de la evaluación científico-tecnológica y de la evaluación de oportunidad los Comités de Área elaborarán una lista ordenada de propuestas dentro de cada línea de investigación en cada una de las Áreas Temática

5.1 EVALUACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA

La evaluación científico-tecnológica de las propuestas será una **evaluación por pares**. Se garantizará que **cada propuesta sea evaluada por tres evaluadores externos** e independientes, garantizando la calidad académica y la experiencia de los evaluadores en el tema y guardando totalmente el anonimato.

Los **evaluadores son expertos** de los distintos países iberoamericanos **en las diferentes áreas de interés** del Programa CYTED **reconocidos por el Programa y por el ONCYT correspondiente** e incluidos en la base de datos de evaluadores al acceder a actuar como tales. La aceptación del nombramiento como evaluador CYTED obliga a éstos a seguir un código de conducta que les compromete a mantener la confidencialidad e imparcialidad en las tareas de evaluación. Así mismo, los evaluadores tendrán que declarar que no existe ningún conflicto de interés con la propuesta a evaluar. En caso de que esto ocurra, o que simplemente no posean los conocimientos concretos necesarios para realizar la evaluación, la propuesta será asignada a otro evaluador.

5.1.1 Enfoque de la evaluación científico-tecnológica

La evaluación externa por pares tiene un carácter eminentemente científico-técnico. Esto significa que los formularios se basan fundamentalmente en preguntas dirigidas a evaluar la calidad de la propuesta como proyecto técnico, la calidad y adecuación del líder y de los grupos que constituyen el consorcio, el impacto potencial que tiene la propuesta en el área científico-tecnológica que trate, sostenibilidad una vez cese la ayuda CYTED, adecuación del presupuesto, etc..

5.1.2 Sistema de calificación

Los evaluadores externos examinarán individualmente las propuestas y elaborarán un "Informe de evaluación" cumplimentando un formulario basado en una serie de criterios específicos. Cada uno de los evaluadores valorará cada uno de los criterios y finalmente asignará a cada propuesta una calificación de A, B, C o D con el siguiente significado:

A: Excelente o muy buena; B: Buena; C: Regular; D: No aceptable.

La valoración otorgada a cada propuesta será analizada por los Comités de Área a la vista de las evaluaciones externas. En caso de conflicto entre las evaluaciones externas, el Comité de Área actuará como dirimente justificando la posición adoptada.

Sólo las propuestas a las que los Comités de Área hayan otorgado la calificación final de A (excelente o muy buena) serán ordenadas de mayor a menor calidad y son las que se remitirán a la fase de la evaluación de oportunidad por parte de los ONCYTs.

5.2 EVALUACIÓN DE OPORTUNIDAD

De acuerdo a las disponibilidades presupuestarias, la evaluación de oportunidad realizada por los ONCYTs priorizará unas propuestas sobre otras basándose en criterios de oportunidad para la Región. Los criterios en los que se basarán los ONCYTs para llevar a cabo la evaluación de oportunidad serán:

- Concordancia de la propuesta con los intereses científicos y tecnológicos de la mayor parte de los países de la Región Iberoamericana.
- Contribución de la propuesta al desarrollo en la Región (impacto socioeconómico, contribución a la innovación, potencial de transferencia).

5.3 SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Con los resultados obtenidos de la evaluación externa y de la evaluación de oportunidad se elaborará una lista ordenada de propuestas dentro de cada línea de investigación en cada Área Temática.

Las propuestas aprobadas, una vez iniciada su actividad, serán sometidas a un proceso de seguimiento, por lo que tendrán que entregar un informe económico y un informe técnico al finalizar cada año. En caso de que el seguimiento anual realizado reciba una evaluación negativa, la Secretaría General del Programa CYTED podrá retirar la financiación correspondiente al período restante.

IMPORTANTE: Los resultados del proceso de evaluación se comunicarán vía e-mail a todos los coordinadores de las propuestas presentadas a mediados del mes de diciembre.