

CONVOCATORIA

Fortalecimiento de Espacios para la Formación en Ciencia y Tecnología

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Ciencia para la emancipación

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el Proyecto Nacional Simón Bolívar nos plantean un nuevo modelo de país que tiene como fin último la Suprema Felicidad Social perdurable, y como única vía posible hacia ese objetivo, el desarrollo sustentable, justo y equitativo, a través de las luchas de emancipación de los pueblos. Esto debe reflejarse en todos los aspectos de la gestión pública, incluyendo una actividad científica y tecnológica comprometida con el ser humano, con el desarrollo, la felicidad de los pueblos y la posibilidad de futuro; que satisfaga las necesidades de la población y que contribuya con la solución de los problemas que frenan el desarrollo social. El Ministerio del Poder Popular para la Ciencia, Tecnología e Innovación (MPPCTI) impulsa un modelo de ciencia en el que la investigación se visualiza como una herramienta para el fortalecimiento del poder popular y de los procesos sociales emancipadores y transformadores de la sociedad. Para lograr estos objetivos es necesario fortalecer nuestra independencia cultural y científica, hacia una ciencia propia, liberadora y adaptada a nuestras realidades sociales.

Áreas y Sub-áreas a financiar

Para participar en la Convocatoria de Fortalecimiento de Espacios para la Formación en Ciencia y Tecnología las propuestas deben ubicarse en una de las siguientes Áreas y Sub-áreas temáticas. En caso de que en su opinión la propuesta no se ubique exactamente en ninguna de las Áreas/Sub-áreas señaladas, o que lo haga en más de una, seleccione la que mejor se ajuste según su criterio:

ÁREAS	SUB-ÁREAS
CIENCIAS BÁSICAS	<ul style="list-style-type: none">• Ciencias Básicas (Biología, Física, Química, Matemática)
INGENIERÍA, ARQUITECTURA Y TECNOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none">• Atención de Desastres• Diseño Civil, Textil e Industrial• Electrónica, Mecánica y Mantenimiento• Materiales• Química, Industria y Producción

	<ul style="list-style-type: none">• Suelo e Hidrometeorología• Petróleo• Sistemas
CIENCIAS DEL AGRO Y DEL MAR	<ul style="list-style-type: none">• Agronómica, Agrícola, Agropecuaria y Finca• Alimentos• Forestal• Veterinaria• Ambiente• Pesquería y Marina
CIENCIAS DE LA SALUD	<ul style="list-style-type: none">• Salud• Administración de la Salud• Ciencias de la Salud
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y CIENCIAS DEL DEPORTE	<ul style="list-style-type: none">• Básica y Media• Ciencias del Deporte• Educación Especial• Educación en el Ámbito de Instituciones de Educación Superior
CIENCIAS SOCIALES	<ul style="list-style-type: none">• Administración y Gerencia• Aduanas• Estadística y Seguros• Sociedad y Comunicación• Derecho y Penitenciaría• Publicidad y Mercadeo• Turismo
HUMANIDADES, LETRAS, Y ARTES	<ul style="list-style-type: none">• Historia y Bibliotecología• Arte• Filosofía• Letras
CIENCIAS Y ARTES MILITARES	<ul style="list-style-type: none">• Ciencias y Artes Militares

Objetivos de la convocatoria

- **Impulsar y orientar la formación** en ciencia y tecnología a través del fortalecimiento de espacios institucionales dedicados a estas actividades en función del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, el Plan Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y las necesidades de investigación del país.

- **Impulsar el trabajo en equipo y la coordinación, articulación y solidaridad** en la actividad de formación en ciencia y tecnología

Cronograma de la convocatoria

- Inicio de la convocatoria: Miércoles 16 de Mayo de 2012 a la 1:00 pm
- Inicio de recepción de propuestas: Lunes 21 de Mayo de 2012 a la 1:00 pm
- Cierre de recepción de propuestas: Lunes 02 de Julio de 2012 a la 1:00 pm

Organismos que pueden participar

- Universidades
- Institutos universitarios
- Colegios Universitarios
- Centros de investigación
- Centros de salud pública
- Cooperativas
- Empresas públicas
- Instancias de gobierno
- Institutos tecnológicos
- Fundaciones y asociaciones civiles
- Consejos Comunales

Condiciones Generales

- Sólo se recibirán propuestas institucionales introducidas por las unidades administrativas de los organismos participantes. Las mismas deben estar orientadas a fortalecer **espacios comunes de formación**, definidos como espacios a cuyos equipos y demás facilidades tengan acceso todas y todos los(as) investigadoras e investigadores de la institución en base a un sistema equitativo y democrático basado en la solidaridad y la corresponsabilidad en relación al uso, el cuidado y mantenimiento de los equipos. Este sistema deberá estar claramente definido mediante normas públicas y precisas que podrán ser solicitadas en caso de que la propuesta sea seleccionada para su financiamiento.
- Se podrá introducir una y sólo una Propuesta por cada una de las unidades administrativas del organismo (Ejm.: Decanato, Escuela, Gerencia, División, Departamento, Coordinación, etc.).
- Si bien la propuesta debe reflejar los intereses y necesidades de la Unidad que la introduce y **debe ser construida colectivamente por los miembros de la misma**, para efectos administrativos la(el) proponente y responsable debe ser la máxima autoridad de la Unidad (Ejm.: Decano, Coordinadora, Directora de Escuela, Jefa de División o Departamento, Gerente, etc.). Un organismo podrá introducir tantas propuestas como Unidades Administrativas incluya su organigrama.
- Toda la información suministrada tanto en el registro de proponentes como en la propuesta debe ser suficientemente precisa como para permitir su verificación durante el proceso de evaluación, así como el seguimiento y fiscalización de la ejecución de la propuesta en caso de que sea seleccionada.

- **La postulación se realiza totalmente en línea. No se aceptarán solicitudes en físico.**

Pasos a seguir

La (el) proponente deberá:

- Registrarse en el Portal Conciencia (<http://conciencia.mcti.gob.ve>) creando un usuario. Cada proponente podrá crear un solo usuario.

Todo proponente debe registrarse, incluso si ya lo ha hecho en convocatorias anteriores.

- Ingresar un archivo de no más de un megabyte (1 Mb) de tamaño en el que se consigne escaneado un documento probatorio del cargo del proponente. (Ejm.: copia del nombramiento o una carta de la autoridad del Organismo).

El registro y la formulación de la propuesta será posible sin cumplir con este requisito, sin embargo, antes de enviar la propuesta deberá cumplirlo. Al momento de introducir la propuesta no se le solicitará ningún otro documento.

- Formular la propuesta desde su usuario.

Esta se hará completamente en línea, completando los campos y tablas que irá mostrando el sistema. El usuario podrá completarla por partes y guardar los progresos en cualquier momento. Cuando haya completado toda la información solicitada, podrá enviarla para su consideración. Una vez que la propuesta sea enviada para su consideración no podrán hacerse modificaciones posteriores.

Monto máximo por propuesta

- Un millón de bolívares (Bs.1.000.000)

Rubros a financiar

El presupuesto se presentará desglosado a nivel de semestre y siguiendo los lineamientos de este instructivo. Las propuestas deben concebirse para ser llevadas a cabo en 2, 3 o 4 semestres con el objetivo de facilitar las labores de evaluación, administración y seguimiento de las mismas. No se aceptarán propuestas planificadas para períodos diferentes a los establecidos. Se financiarán únicamente los rubros siguientes:

- **Equipos**

Sólo se podrán financiar equipos que estén directamente relacionados a las actividades inherentes a la propuesta.

- **Mobiliario**

Sólo se podrá financiar mobiliario que este directamente relacionado a las actividades inherentes a la propuesta.

- **Materiales y suministros**

Sólo se podrán financiar materiales y suministros tales como reactivos, papel, lápices, bolígrafos, etc. que estén directamente relacionados a las actividades inherentes a la propuesta.

- **Libros y material hemerográfico en formato físico o digital**

Sólo se podrán financiar libros y material hemerográfico que esté bien justificados en la propuesta.

- **Infraestructura**

Sólo se podrán financiar obras de infraestructura o reparaciones de la misma que estén directamente relacionados a las actividades inherentes a la propuesta.

- **Vehículos**

Sólo se podrán solicitar vehículos cuya función esté plenamente justificada dentro de la propuesta. Toda solicitud que incluya un vehículo debe incluir en la sección de Servicios el mantenimiento y seguro integral del mismo por un año o garantizar que el Organismo solicitante cubrirá esos gastos con otras fuentes de recursos.

- **Servicios**

Se podrán financiar los gastos ocasionados por actividades inherentes a la propuesta, tales como transporte, instalación y reparación de equipos, que no puedan ser llevadas a cabo por la Unidad Administrativa que hace la propuesta. No se podrá pagar por servicios a unidades del Organismo solicitante. Quedan excluidos los pagos de servicios públicos tales como teléfono, agua, gas, electricidad, aseo y correo.

Todo plan de inversiones debe estar basado en costos reales y exactos. Se recomienda consultar presupuestos con los proveedores potenciales.

Criterios de selección

La selección de las propuestas se realizará en función de tres aspectos:

- **Impacto:** Evalúa los efectos directos e indirectos esperados de la propuesta en términos de su contribución al mejoramiento de las condiciones y calidad de vida de la población a corto, mediano y largo plazo. Incluye:
 - **Impacto potencial de los resultados**
 - **Formación de cuadros científicos y tecnológicos**
 - **Formación de redes / colectivos de investigación e innovación**
- **Diseño:** Evalúa la idoneidad del diseño en función de alcanzar el objetivo planteado. Incluye:
 - **Metodología de trabajo** (Pasos a seguir para ejecutar la propuesta, así como

cronograma de ejecución).

- **Plan de inversión** (Montos, rubros a financiar y cronograma de desembolsos)
- **Visión estratégica:** Evalúa el impacto de los resultados de la propuesta en relación a los lineamientos y prioridades definidos en el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2007-2013 (Plan Nacional Simón Bolívar) y a las necesidades de investigación del país. Así mismo considera la articulación o solapamiento de cada propuesta con otras propuestas o proyectos introducidas por el organismo solicitante u otros organismos, junto con las implicaciones éticas y el impacto cultural, social, ambiental y económico de la misma.
- La decisión final dependerá de todos los criterios anteriores, de la disponibilidad presupuestaria en el momento y de las políticas y prioridades de gestión en el Ministerio.

Esquema de la Propuesta

Las propuestas deben formularse siguiendo estrictamente las instrucciones contenidas en este instructivo. Es importante contar con documentos de características y formatos estándar para poder dar una respuesta oportuna y efectiva. Procure ser concisa(o) y clara(o) en cada campo, introduciendo la información que se solicita dentro de los límites establecidos.

Organismo, Unidad Administrativa proponente y responsable

Toda Propuesta debe tener un(a) responsable. La(el) responsable es la persona que responderá ante el Ministerio en lo relativo al desarrollo de las actividades y a la administración de los recursos de la propuesta. La(el) responsable debe ser la máxima autoridad de la Unidad Administrativa que introduce la propuesta (Ejm.: Decano, Directora de Escuela, Jefe de División o Departamento, Gerente, Coordinadora, etc.).

Se le solicitarán los siguientes datos del Organismo y la Unidad Administrativa proponente así como del (la) responsable (**ejemplos en color rojo**):

- Nombre completo del Organismo: **Universidad del Sur (UDS)**
- Tipo de Organismo: **Universidad**
- Rif del Organismo. **G-xxxxxxx**
- Estado en que se ubica el organismo: **Zulia**
- Dirección del Organismo: **Av Larga, Urb San Juan, No. 569, Mara**
- Nombre de la Unidad Administrativa: **Departamento de Rios y Lagos**
- Teléfonos de la Unidad Administrativa: **xxxx-555-5522**
- Fax de la Unidad Administrativa: **xxxx-555-5555**
- Correo(s) electrónico(s) de la Unidad Administrativa: **dep.rios.lagos@uds.ve**
- Nombre completo del(la) responsable: **María de Jesús Herrera Salas**

- Cargo dentro de la Unidad Administrativa correspondiente: **Jefa de Departamento**
- Cédula de identidad: **V-x.xxx.xxx**
- Teléfono celular: **04XX-xxx.xx.xx**
- Otros teléfonos de contacto: **xxxx-555-5522, xxxx-555-6321**
- Correo(s) electrónico(s) del(la) responsable: **mjherrera@uds.ve; mjherrera@tepuay.com**
- Dirección de la Unidad Administrativa: **Av Larga, Urb San Juan, N° 569 Mara. Edif de Ecología, piso 2, ofic 2-B**

Datos Generales de la Propuesta

Título: Debe definir la propuesta de forma muy breve y concisa en consonancia con su contenido (30 palabras).

Ubicación geográfica del(los) espacios a fortalecer

- Estado: **Zulia**
- Dirección exacta del(los) espacio(s) a fortalecer en la propuesta: **Av Larga, Urb San Juan, No. 569 Mara. Sede UDS, Edif de Ecología, Planta Baja, Laboratorio 1-A**

Proyecto Nacional Simón Bolívar (PNSB): Debe especificar la Directriz, Estrategia y Política del PNSB en la que mejor se ubica la propuesta.

Área y sub-área de Formación: Debe especificar el Área y la Sub-área en la que mejor se ubica la propuesta.

Resumen

Resuma de forma breve y concisa cada uno de los siguientes aspectos (cada sección del resumen deben incluir los aspectos esenciales de las secciones correspondientes en la Propuesta en Extenso, ver más adelante. Se recomienda completar esta sección luego de haber completado la Propuesta en Extenso):

- Problema a resolver (60 palabras)
- Justificación (60 palabras)
- Objetivo general (60 palabras)
- Descripción (120 palabras)
- Resultados esperados: Asignaturas o unidades curriculares, programas y número de estudiantes, que se beneficiarán con la propuesta en los próximos 5 años. (60 palabras).

Propuesta en extenso

Planteamiento del problema (máximo 150 palabras): Describa de forma clara y concisa la situación actual del problema detectado, las dificultades o discrepancias entre lo que es y lo que debe ser y las posibles consecuencias de mantenerse la situación

actual.

Antecedentes (máximo 150 palabras): Indique a grandes rasgos qué acciones se han tomado previamente para la solución del problema. Si esta propuesta es la continuación o una fase posterior de otra propuesta, describa muy brevemente e indique las fuentes de financiamiento.

Justificación (máximo 150 palabras): Explique en forma clara y resumida la importancia de la propuesta en términos del aporte a la solución del problema planteado. Puede considerar también aspectos tales como: beneficios sociales, formación del talento humano, participación de comunidades, articulación con la gestión y políticas públicas, entre otros.

Objetivo general (máximo 150 palabras): Señale lo que se desea lograr con la propuesta, dónde y para qué. El objetivo general debe guardar estrecha relación con el problema a resolver; así mismo orienta la ejecución de la propuesta y permite mantener una constante referencia con el trabajo a ejecutarse.

Objetivos específicos (máximo 5 de 30 palabras cada uno): Teniendo como orientación el objetivo general, los objetivos específicos explican y detallan la concepción de la propuesta. Por lo tanto, los objetivos específicos deben estar enmarcados en el objetivo general facilitando así su cumplimiento.

Descripción (máximo 1200 palabras): Describa de forma clara, concisa y resumida las actividades a realizar y la forma en que lo solicitado resolverá o contribuirá a la solución del problema planteado. Las actividades deben estar ligadas al objetivo general y ubicadas en un objetivo específico.

Cronograma de actividades (Máximo 30 palabras para cada una): Incluye los tiempos de ejecución de las actividades de la propuesta (semestres en los cuales se realizará). Cada actividad debe vincularse directamente a un objetivo específico. Cada objetivo específico puede desagregarse en un máximo de 5 actividades.

Tabla Ejemplo: Cronograma de Actividades (ejemplo para 4 semestres).

Objetivo específico	Actividad	Semestre 1						Semestre 2						Semestre 3						Semestre 4								
		Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6			
Objetivo Específico 1	Actividad 1.1	X	X	X	X																							
	Actividad 1.2				X	X	X																					
	Actividad 1.3						X	X	X																			
	Actividad 1.4							X	X	X	X	X																
	Actividad 1.5								X	X	X	X	X	X	X	X												
Objetivo Específico 2	Actividad 2.1				X	X	X	X	X	X	X	X																
	Actividad 2.2									X	X	X	X	X	X													
	Actividad 2.3														X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Descripción	Propósito	Unidad	Costo unidad	Distribución unidades				Desembolsos				TOTAL DESEMBOLSOS
				Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	
Estante de cinco tramos	archivo de documentos	Estante	800,00	2	0	2	0	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	3.200,00
TOTAL												

Materiales y Suministros Esta tabla especifica los materiales y suministros (consumibles) necesarios, su propósito y costo. La columna “Unidad” se refiere a las unidades en que se estiman las necesidades de equipo requerido y costos para los mismos (Ejm. Resma de papel, litro de alcohol, caja de 12 lápices, frasco).

Descripción	Propósito	Unidad	Costo unidad	Distribución unidades				Desembolsos				TOTAL DESEMBOLSOS
				Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	
Papel	Preparación de reportes	Resma	50,00	2	0	2	0	100,00	0,00	100,00	0,00	200,00
Alcohol	Preservación de muestras	Litro	30,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	300,00
TOTAL												

Libros y material hemerográfico en formato físico o digital Esta tabla especifica los materiales bibliográficos necesarios, su propósito y costo. La columna “Unidad” se refiere a las unidades en que se estiman las necesidades de equipo requerido y costos para los mismos (Ejm. Libro, suscripción a revista).

Descripción	Propósito	Unidad	Costo unidad	Distribución unidades				Desembolsos				TOTAL DESEMBOLSOS
				Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	
Química General - Raymond Chang	Apoyo a los estudiantes de los laboratorios de Química	Libro	500,00	3	0	0	0	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
TOTAL												

Infraestructura Esta tabla especifica las obras de infraestructura o reparaciones necesarias, su propósito y costo. La columna “Unidad” se refiere a las unidades en que se estiman las obras o reparaciones (Ejm. Pared, bloques, cuñete de pintura, metro de pared frisada y pintada)

Descripción	Propósito	Unidad	Costo unidad	Distribución unidades				Desembolsos				TOTAL DESEMBOLSOS
				Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	
pared	separación de un espacio en dos áreas de trabajo	metro cuadrado de construcción	100,00	10	0	0	0	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
TOTAL												

Vehículo Esta tabla especifica los vehículos solicitados, su propósito y costo. La columna “Unidad” se refiere a las unidades en que se estiman los requerimientos y el costos para los mismos (Ejm. Camioneta, moto, bicicleta)

Descripción	Propósito	Unidad	Costo unidad	Distribución unidades				Desembolsos				TOTAL DESEMBOLSOS
				Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	
Camioneta	Trabajo de campo	Camioneta	300.000,00	1	0	0	0	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
TOTAL												

Servicios Esta tabla especifica los servicios a contratar durante el desarrollo de la propuesta, su propósito así como sus costos unitarios y totales semestrales.

Descripción	Propósito	Unidad	Costo unidad	Distribución unidades				Desembolsos				TOTAL DESEMBOLSOS
				Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	
Fotocopia de planillas	reproducción de encuestas para trabajo de campo	copia	0,50	50	50	50	0	25,00	25,00	25,00	0,00	75,00
Seguro de vehículo	protección contra robo o daños	año de seguro	16.000,00	0	1	0	0	0,00	16.000,00	0,00	0,00	16.000,00
TOTAL												

Presupuesto General/Cronograma de inversión Esta tabla es generada automáticamente por el sistema con base en la información ingresada en las tablas anteriores, especifica los recursos totales necesarios para la ejecución del proyecto, desagregados a nivel semestral.

RUBRO	Desembolsos				TOTAL DESEMBOLSOS
	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	
EQUIPOS					
MOBILIARIO					
MATERIALES Y SUMINISTROS					
LIBROS Y MATERIAL HEMEROGRÁFICO					
INFRAESTRUCTURA					
VEHÍCULOS					
SERVICIOS					
TOTAL					

Documentos adicionales

- En el caso de que la propuesta sea seleccionada para su financiamiento se solicitará entre otros, como **requisito para la entrega del financiamiento**, un aval institucional por la máxima autoridad del organismo certificando lo siguiente:
 - Cargo del proponente
 - Interés institucional por la propuesta
 - Autorizaciones requeridas para ejecutarla
 - Compromiso en relación a mantenimiento de equipos e infraestructura y seguros.

Recomendaciones finales

- El presente documento es un instructivo que tiene como finalidad orientar la formulación de las propuesta a ser financiadas por el Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Innovación. Estúdielo con detenimiento y organice la información requerida según se especifica antes de comenzar a ingresar su propuesta en el sistema, de esta forma podrá obtener el mayor beneficio del mismo y se evitará problemas innecesarios.
- Lo invitamos a que sea conciso y diseñe con cuidado los textos a incluir para hacer el mejor uso del espacio disponible, de eso puede depender la selección de la propuesta.

- En los casos en los que deba seleccionar opciones, debe marcar la opción que a su juicio se acerque más a la realidad en relación a la información solicitada.
- En caso de que su propuesta pueda ser ubicada en más de un Área y/o Sub-área temática, utilice la que a su juicio sea más representativa.
- Cuando esté haciendo uso del sistema, presione la opción “Guardar” (en la parte inferior de la pantalla) cada vez que realice un cambio importante. El sistema se actualiza con la información incluida cada vez que utiliza esta opción.
- Recuerde que una vez enviada la propuesta esta no puede ser modificada. Lo invitamos a revisarla cuidadosamente asegurándose de que está satisfecho con la misma antes de enviarla.
- Con el fin de prestar el servicio oportuno y efectivo con el cual estamos comprometidos, **se recomienda hacer todo el esfuerzo posible para introducir la propuesta con tiempo**, evitando así el congestionamiento de los servidores en la última semana de la convocatoria y los inconvenientes que esto pudiera generar.

Lecturas recomendadas

Los siguientes documentos son de utilidad para la orientación en la generación de propuestas enmarcados en las políticas y líneas estratégicas de desarrollo del país.

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela
- Proyecto Nacional Simón Bolívar 2007-2013
- Ley Orgánica de Ciencia Tecnología e Innovación (LOCTI) 2010
- Código de Ética para la Vida