

# CONVOCATORIA CYTED 2010

## Guía del Solicitante

Febrero 2010



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 210 Redes Temáticas, 197 Acciones de Coordinación de Proyectos de Investigación, 4 Proyectos de Investigación Consorciados y 633 Proyectos de Innovación IBEROEKA, con la participación de **más de 6.000 grupos de investigación y la implicación de más de 20.000 científicos y tecnólogos** iberoamericanos entre los años 1986 y 2009.

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.

Los Instrumentos de participación en las actividades CYTED para 2010 son:

- 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.

- Proyectos de Investigación Consorciados. Son proyectos de investigación en colaboración que pretenden impulsar el desarrollo iberoamericano a través de la generación de productos, procesos o servicios innovadores en un tema muy específico.

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

AREA	GESTOR
1. Agroalimentación	<b>Alberto Majó (Uruguay)</b> Teléfono: +598 2 901 4285 Fax: +598 2 902 4870 E-Mail: <a href="mailto:amajo@cyted.org">amajo@cyted.org</a>
2. Salud	<b>Enrique Terán (Ecuador)</b> Teléfono: + (593 2) 322 84 54 Fax: + (593 2) 322 84 55 E-Mail: <a href="mailto:eteran@cyted.org">eteran@cyted.org</a>
3. Promoción del Desarrollo Industrial	<b>Roberto Villasboas (Brasil)</b> Teléfono: +55 21 3865 72 19 Fax: +55 21 3865 7232 E-Mail: <a href="mailto:villasboas@cyted.org">villasboas@cyted.org</a>
4. Desarrollo Sostenible, Cambio Global y Ecosistemas	<b>Filipe Duarte (Portugal)</b> Teléfono: + (351) 217 500 387 / 389 Fax: +(351) 217 500 386 E-Mail: <a href="mailto:filipe.duarte@cyted.org">filipe.duarte@cyted.org</a> / <a href="mailto:barradas.a@gmail.com">barradas.a@gmail.com</a>
5. Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	<b>Daniel Lupi (Argentina)</b> Teléfono: +54 11 4544 4067 E-Mail: <a href="mailto:lupi@cyted.org">lupi@cyted.org</a>
6. Ciencia y Sociedad	<b>Felipe Criado Boado (España)</b> Teléfono: +34 981 54 02 39 / 7053 E-Mail: <a href="mailto:felipe.criado-boado@cyted.org">felipe.criado-boado@cyted.org</a>
7. Energía	<b>David Pérez Martín (Cuba)</b> Teléfono: + (53 7) 206 20 64 Fax: + (53 7) 204 11 88 E-Mail: <a href="mailto:david@cyted.org">david@cyted.org</a>

## 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 y Proyectos de Investigación Consorciados 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, deberá consultar las líneas de investigación abiertas en la Convocatoria y, si lo estima oportuno, comenzar la elaboración de la

propuesta. En cualquier momento, si lo considera conveniente, puede 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 2010?

En la Convocatoria CYTED 2010 se pueden presentar solicitudes para subvenciones a través de los siguientes instrumentos:

AREA	Redes Temáticas	Proyectos de Investigación Consorciados
1. <b>Agroalimentación</b>	SI	NO
2. <b>Salud</b>	SI	NO
3. <b>Promoción del Desarrollo Industrial</b>	SI	NO
4. <b>Desarrollo Sostenible, Cambio Global y Ecosistemas</b>	SI	SI
5. <b>Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</b>	SI	NO
6. <b>Ciencia y Sociedad</b>	SI	NO
7. <b>Energía</b>	SI	SI

Las líneas de investigación abiertas en cada Área Temática están reflejadas en el anexo 1 de la Convocatoria 2010.

A continuación se describen con más detalle los instrumentos de participación disponibles en la Convocatoria CYTED 2010 (Redes Temáticas y Proyectos de investigación Consorciados).

##### 1.4.1 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) 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 al Gestor de Área 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.

### 1.4.2 Proyectos de Investigación Consorciados

#### A) Definición

Los Proyectos de Investigación Consorciados son **proyectos de investigación y desarrollo tecnológico realizados entre varios socios iberoamericanos formando un Consorcio**. Su objetivo es la obtención o mejora de un producto, proceso o servicio que contribuya de forma directa al desarrollo de la Región Iberoamericana.

Son proyectos innovadores en los que se dota de recursos a un grupo pluridisciplinar, no solo para el intercambio de experiencias, sino también para la realización de las actividades propias de la investigación.

Estos proyectos se conciben como trabajos realizados **prioritariamente mediante formas de asociación entre el sector público y el privado**, provocando una gran movilización de fondos en torno a objetivos

definidos de manera precisa, para realizar o mejorar productos o procedimientos, sin olvidar la difusión de conocimientos científicos y tecnológicos.

## B) Características

Como principales características de los Proyectos de Investigación Consorciados destacan las siguientes:

- La mayor novedad respecto al resto de acciones del Programa es que, además del volumen de financiación movilizado, estos proyectos **permiten financiar no sólo las acciones de cooperación entre las organizaciones** (reuniones, viajes, difusión, etc.), sino también los gastos específicos de las actividades de investigación. Es decir, se contempla la **dotación de financiación para la propia investigación y no únicamente para la coordinación de actuaciones**.
- Estar constituidas por un **mínimo de 6 socios (grupo del coordinador + 5 socios) de al menos 4 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.
- El Consorcio debe estar encabezado por un socio que actuará como **líder o coordinador**, y constituirá el nexo de unión entre el Programa CYTED y el Consorcio.

## C) Coordinadores

Las funciones del Coordinador de los Proyectos Consorciados son:

- Ser el punto de contacto del Consorcio con la Secretaría General.
- Transmitir convenientemente las comunicaciones del Programa al Consorcio.
- Elevar convenientemente las comunicaciones de otros socios a la Secretaría General.
- Gestionar internamente el Consorcio, estableciendo los acuerdos necesarios.
- Catalizar los pagos provenientes del Programa y distribuirlos entre el resto de socios del Consorcio.
- Asegurar la correcta utilización de los fondos facilitados por el Programa.
- Elaborar los Informes técnicos y económicos correspondientes.
- Representar al proyecto internacionalmente cuando sea requerido.

## 2 Normas de Participación en la Convocatoria CYTED 2010

---

Las solicitudes de Acciones CYTED para la Convocatoria 2010 se emitirán a través del sistema *on line* que la Secretaría General tiene habilitado a tal efecto en su página Web ([www.cytmed.org](http://www.cytmed.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 2010 permanecerá abierta desde el día 1 de febrero hasta el día 8 de abril de 2010 a las 17 horas** (hora local de Madrid, España). Las propuestas recibidas en la Secretaría 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 IMPROBABLES.**

### 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*, anexas dicha información en ficheros adicionales o envíen la propuesta por correo electrónico / postal.

#### 2.2.2 Formularios

Existen distintos formularios para los distintos tipos de Acciones del Programa CYTED. Cada solicitante deberá acceder al formulario que se corresponda con el tipo de Acción CYTED habilitada para cada línea prioritaria (Red Temática o Proyecto de Investigación Consorciado para la presente Convocatoria).

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

- *La parte administrativa*, que recoge los datos administrativos de la propuesta.
- *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.).
- *La parte correspondiente a grupos participantes*, donde se piden los datos de los grupos participantes en la propuesta.
- *Un resumen ejecutivo*, donde se recoge un breve resumen de la propuesta.

Los formularios deben ser cumplimentados on-line 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 (Anexo 1 a la presente Guía).

### 2.3 Sistema on-line 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.org](mailto:ayudaonline@cyted.org)) o por teléfono contactando con Sandra Mazoterías +34 91 531 63 87.

#### 2.3.1 Acceso al sistema

Para acceder al sistema on-line de emisión de propuestas deberá pinchar sobre el menú "CYTED investigación - Convocatoria 2010", 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, ir al apartado "Convocatoria CYTED 2010" para que le aparezca 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](mailto:sat@cyted.org)) y se le facilitará por correo electrónico en la mayor brevedad posible.

#### 2.3.2 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:

##### 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, tipo de instrumento, 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.

##### Nueva Solicitud

Constituye el primer paso para comenzar a escribir una nueva propuesta, ya sea de Red Temática o de Proyecto de Investigación Consorciado.

Una vez elegido el tipo de instrumento, se deberán cumplimentar una serie de datos básicos de la propuesta (título, acrónimo, área temática y línea de investigación en la que se ubica la propuesta según el Anexo 1 de la Convocatoria) y del coordinador (nombre y apellidos).

## Solicitudes activas

### A. 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 en un archivo Word de manera off-line y, una vez cumplimentados, los pegue en el formulario on-line de la página Web.

### B. 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.

## Documentación

- Plantillas y Documentos. 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:

- **Diagrama de Gantt**: en él se debe indicar las actividades que van a desarrollar en la propuesta y su duración en el tiempo.
  - **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.
  - **Modelo CYTED de Curriculum Vitae** (no es obligatorio utilizarlo)
  - **Modelo de carta de compromiso de los participantes**: Será imprescindible adjuntar una carta de compromiso firmada por cada uno de los grupos participantes / socios en la propuesta, en la que se especifique que dicho grupo da fe de su participación en la propuesta. Dicha carta debe estar firmada (firma escaneada) por el responsable del grupo.
  - **Códigos UNESCO**.
- Documentos de la Convocatoria:
    - *Convocatoria Oficial*: **Bases de la Convocatoria**.
    - *Anexo 1 de la Convocatoria*: **Líneas de investigación abiertas**.
    - *Guía del Solicitante*: **Guía de ayuda al solicitante** para la emisión de propuestas.
    - *Anexo 1 de la Guía del Solicitante*: **Formularios de solicitud de propuestas**.
    - *Anexo 2 a la Guía del Solicitante*: **Formularios de evaluación científico-tecnológica**.
    - *Anexo 3 a la Guía del Solicitante*: **Preguntas más frecuentes**. Documento de ayuda a los proponentes donde encontrarán las respuestas a las dudas más frecuentes relacionadas con la presente Convocatoria.
  - Servicio de Ayuda. Dirección de correo electrónico del servicio de ayuda a los proponentes ([ayudaonline@cyted.org](mailto:ayudaonline@cyted.org)).

## 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.

### 2.3.3 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.
- **Datos técnicos.** Engloba una serie de apartados donde se detallan los aspectos concretos de la propuesta (objetivos, justificación, plan de trabajo, resultados esperados, etc.).
- **Grupos participantes.** Recoge los datos del coordinador y de los grupos participantes de la propuesta.
- **Resumen ejecutivo:** Breve resumen de una página de extensión que recoge información general de la propuesta.

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 a través del último apartado 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 aquellos investigadores que colaboran con el responsable en cada grupo de investigación.

**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 un investigador más del grupo. Hay que diferenciar entre quien es el coordinador o responsable de grupo y quiénes son los 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 anexas 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 estado propuesta". Una vez se cumplimenten o anexas 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 estado propuesta" 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 estado propuesta", aparece otra opción llamada "Ver propuesta completa". 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.org](mailto:ayudaonline@cyted.org) 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, en un plazo máximo de siete días naturales, subsane las faltas con advertencia de que, si no lo hace, se tendrá por desestimada su propuesta.

#### 2.3.4 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 el Anexo I a la Guía del Solicitante.
- 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 externa (Anexo 2 a la Guía del Solicitante).
- 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 estado de la propuesta".

Una vez se cumplimenten o anexasen 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.org](mailto:ayudaonline@cyted.org), o a través del número de teléfono +34 91 531 63 87 con Sandra Mazoterías.

## 2.4 Costes y presupuesto

### 2.4.1 Redes Temáticas

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 33.000 €/año**. Por tanto, el sistema no admitirá propuestas que soliciten una aportación anual superior a la indicada.

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.

## PRESUPUESTO Y CAPÍTULOS DE GASTO

### 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 2.700 €**. 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 necesiten 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 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

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.

Aualmente, el Programa CYTED, conjuntamente con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) realiza una convocatoria especial para la organización de jornadas en los Centros Iberoamericanos de Formación (CIF), haciéndose cargo de parte de los gastos de estancia y manutención (ver condiciones específicas en la Web del Programa).

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.

#### Capítulo 7. Otros gastos.

Se podrán imputar a este capítulo los gastos de mensajería de los distintos envíos realizados y aquellos gastos que se consideren necesarios para la buena marcha de las actividades propuestas y consecución de los objetivos (excluidos material inventariable, informático y bibliográfico).

También se podrán cargar a este capítulo los gastos de seguros de viaje y visados.

#### 2.4.2 Proyectos de Investigación Consorciados

La dotación presupuestaria máxima aplicable a cada **Proyectos de Investigación Consorciado** 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 200.000 €año**. Por tanto, el sistema no admitirá propuestas que soliciten una aportación anual superior a la indicada. Teniendo en cuenta que la duración máxima por proyecto es de 4 años, totaliza hasta un máximo de **800.000 EUROS** por proyecto completo.

En relación al mecanismo de financiación para los Proyectos de Investigación Consorciados, corresponderá a un **Modelo de costes adicionales, incluyendo los costes indirectos admisibles a tanto alzado**.

La financiación que proporcionará CYTED tiene dos características fundamentales:

- **NECESARIA**. Los costes que se solicitan deberán ser necesarios para la ejecución de la acción.
- **ADICIONAL**. CYTED no reembolsará costes que ya estén establecidos y cubiertos por otros cauces de financiación.

#### **Costes elegibles**

El Programa CYTED financiará hasta el 100% de los costes elegibles totales de estos proyectos. Para que los costes se consideren elegibles en un proyecto deben ser:

- Reales y necesarios para el desarrollo de la actividad.
- Fácilmente determinables.
- Pertenecientes al período de ejecución del proyecto.
- Registrados en la contabilidad del contratista que incurra en los costes.
- Razonables, no pudiendo imputar un precio excesivo por un producto.

El Programa CYTED sólo admitirá como costes elegibles los costes adicionales o extraordinarios en los que incurre un organismo para la realización de un proyecto, sin considerar como tales los derivados de su propia actividad y estructura. Se tendrán que excluir también aquellos costes que ya estén cubiertos por cualquier otra financiación pública.

Dentro de los **costes elegibles** se pueden diferenciar dos tipos:

#### A. Costes Directos

Son costes directos aquellos costes elegibles en los que se ha incurrido como consecuencia directa del desarrollo del proyecto, es decir, no hubieran tenido lugar de no desarrollarse el proyecto. Los costes considerados como directos, y que **serán financiados al 100%**, pueden ser:

- Personal contratado expresamente para la realización de los trabajos derivados del Proyecto.
- Equipos duraderos.
- Viajes y manutención.

- Subcontratación.
- Consumibles específicos.

#### B. Costes Indirectos

Son costes indirectos aquellos costes que no se pueden repartir objetivamente entre los propios de las organizaciones y los específicos del proyecto porque no se conoce la medida en que cada uno es responsable de los mismos. Por tanto, aunque se consideran costes elegibles, no son atribuibles directamente al proyecto. Algunos de estos costes indirectos podrían ser:

- Labores de administración.
- Alquiler de laboratorios u oficinas.
- Amortización de inmuebles y equipos.
- Suministros (agua, luz, teléfono, calefacción, conexiones a red...).
- Mantenimiento y seguros.
- Gastos de correo y comunicaciones.
- Consumibles de oficina.

Los costes indirectos se compensan mediante una cantidad a "tanto alzado" que cada organismo puede justificar en una sola partida, sin necesidad de desglosar su composición. **La cuantía máxima aplicable** en este concepto, en su totalidad, **será del 5% de la subvención total del proyecto**, pudiéndose distribuir equitativamente entre los socios participantes.

#### **Aspectos legales**

Para la participación en el desarrollo de los Proyectos de Investigación Consorciados será necesario establecer un **Contrato de Consorcio** entre los socios del Consorcio, encabezados por su coordinador, y el Programa CYTED.

En caso de que se considere oportuno, y obligatoriamente si un organismo participante no ha firmado el Contrato de Consorcio, se establecerán los **Acuerdos de Consorcio** necesarios entre el Coordinador del Proyecto y el resto de los organismos participantes, para que arbitren y garanticen el perfecto funcionamiento del proyecto según el desarrollo presentado en la propuesta aprobada.

El Programa CYTED no tomará parte en estos acuerdos y no desempeñará papel alguno en la elección que las partes involucradas hagan de las cláusulas que consideren apropiadas dadas la naturaleza y el propósito de su colaboración, así como la salvaguarda de sus intereses particulares. En cualquier caso, los Acuerdos de Consorcio sí que deberán cumplir las cláusulas establecidas en el Contrato de Consorcio.

#### **2.5 Ayudas a la presentación de propuestas**

Además de este documento, los solicitantes de Acciones CYTED tienen a su disposición las siguientes ayudas para formalizar sus propuestas:

- La **Secretaría General** a través de una línea específica de ayuda a la presentación de propuestas durante el periodo que permanezca abierta el plazo de la convocatoria. Será vía telefónica o a través del correo electrónico.
- Los **Gestores de Área**, que pueden seguir y apoyar en todo momento la realización de las propuestas.
- Los **Delegados Nacionales** de los Organismos Nacionales de Ciencia y Tecnología de cada uno de los países CYTED.

### 3 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, en un plazo máximo de siete días naturales, 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

#### 3.1 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.

##### 3.1.1 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..

### 3.1.2 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.

**Las propuestas que hayan obtenido la calificación A (excelente o muy buena)** serán priorizadas por el Comité de Área en orden de mayor a menor y pasarán a la fase de la evaluación de oportunidad por parte de los ONCYTs.

### 3.2 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).

### 3.3 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.

## 4 Anexos

---

Como anexos a esta Guía se encuentran los siguientes documentos:

- **Anexo 1:** Formularios de solicitud de propuestas. Si bien las solicitudes que se presenten a la Convocatoria CYTED deberán cumplimentarse directamente de manera on-line, se pueden encontrar como anexo a esta Guía los formularios de solicitud de propuestas, con efectos únicamente informativos, para que puedan ser consultados por los solicitantes o cumplimentados *off-line* para luego subir la información al sistema *on-line*.
- **Anexo 2:** Formularios de evaluación científico-tecnológica. Formularios de evaluación externa en los que se basarán los expertos externos para llevar a cabo la evaluación de las propuestas.
- **Anexo 3:** Preguntas más frecuentes sobre la Convocatoria. Documento de ayuda a los proponentes donde encontrarán las respuestas a las dudas más frecuentes relacionadas con la presente Convocatoria.