

## CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA - CONACYT

### PROGRAMA PARAGUAYO PARA EL DESARROLLO DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA (PROCIENCIA)

#### COMPONENTE I “FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA” SUBCOMPONENTE I.1. “FONDOS PARA EVENTOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS EMERGENTES”

##### SECCIÓN 1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE

1.1 TIPO DE INSTITUCIÓN

\*:

SECTOR:

1.2 IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

##### ORGANIZACIONES POSTULANTES \*

Institución	Dependencia	Proponente

1.3 DATOS DE LA PERSONA ENCARGADA COMO DIRECTOR DEL EVENTO (A QUIEN DIRIGIRSE EN CASO NECESARIO PARA ACLARACIONES, TAREAS, ETC.)

NOMBRES Y APELLIDOS \*:

CÉDULA DE IDENTIDAD \*:

NRO DE TELÉFONO LABORAL \*:

NRO DE TELÉFONO CELULAR \*:

CORREO ELECTRÓNICO \*:

1.4 DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL EVENTO (A QUIEN DIRIGIRSE EN CASO NECESARIO PARA ACLARACIONES, TAREAS, ETC.)

NOMBRES Y APELLIDOS \*:

CÉDULA DE IDENTIDAD \*:

NRO DE TELÉFONO LABORAL \*:

NRO DE TELÉFONO CELULAR \*:

CORREO ELECTRÓNICO \*:

1.5 DATOS DEL EVENTO

POSTERIOR A LA PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN DEL PERFIL, ¿REQUIERE DE AJUSTES EL NOMBRE Y FECHA DEL EVENTO POSTULADO?

REQUIERE \*:

NOMBRE AJUSTADO DEL EVENTO (DEBE SER EL MISMO INDICADO EN LA SECCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL SPI) *:	
FECHA AJUSTADA DE INICIO DEL EVENTO *:	
FECHA AJUSTADA DE INICIO DEL EVENTO *:	
PÚBLICO AL CUAL SE DIRIGE EL EVENTO. DESCRIBIR EL PÚBLICO OBJETIVO *:	
¿EL EVENTO PREVÉ EL COBRO DE IMPORTE A LOS PARTICIPANTES?:	
MONTO APROXIMADO A SER COBRADO PARA EL INGRESO DE PARTICIPANTES (EN GS.) *:	
DESCRIBIR LA JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE COBRO PARA EL INGRESO DE PARTICIPANTES:	
DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES QUE PROPICIEN LA CONFORMACIÓN DE REDES DE INVESTIGACIÓN ENTRE INVESTIGADORES:	
<b>MECANISMOS DE VÍNCULO CON LA ACADEMIA (NO APLICA PARA INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR - IES). (CONSIDERAR OTORGAMIENTO DE BECAS, ARANCELES DIFERENCIADOS, ETC. A MODO DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES FUTUROS INVESTIGADORES). EN CASO DE TRATARSE DE INSTITUCIÓN DIFERENTE A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IES)</b>	
¿SE TRATA DE UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR - IES?:	
DESCRIBIR LA MANERA EN QUE SE ESTABLECE EL VÍNCULO CON LA ACADEMIA EN EL MARCO DEL EVENTO*:	
DESCARGAR PROFORMA COMPROMISO INSTITUCIONAL:	
ADJUNTAR COMPROMISO INSTITUCIONAL FIRMADO *:	

**SECCIÓN 2. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN ORGANIZADORA**

**2.1 EVENTOS REALIZADOS COMO INSTITUCIÓN PROPONENTE.**

NRO. DE EVENTOS \*:

1

**DATOS DEL EVENTO 1**

NOMBRE DEL EVENTO \*:

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN DE LA INSTITUCIÓN FORTALECIDA POR EL EVENTO \*:

FECHA DE REALIZACIÓN *:	
LUGAR DE REALIZACIÓN *:	
PARTICIPACIÓN DE CONFERENCISTAS INTERNACIONALES (NOMBRE Y TEMA DE DESARROLLO) *:	
¿CUENTA CON LIBRO DE ACTAS, RESÚMENES, ANALES? *:	
ADJUNTAR RESÚMENES, COMPENDIO, ANAL, ETC. SURGIDO DEL EVENTO*:	
EN CASO DE NO ADJUNTAR EL RESUMEN DEL EVENTO REALIZADO, COMENTAR LOS PRINCIPALES MOTIVOS QUE IMPOSIBILITARON CONTAR CON UN MATERIAL SURGIDO DISPONIBLE PARA TODO PÚBLICO.	
JUSTIFICACIÓN DE NO CONTAR CON MATERIAL RESUMEN DEL EVENTO REALIZADO *:	
<b>2.2 EVENTOS EN LOS QUE PARTICIPÓ COMO INSTITUCIÓN ASOCIADA</b>	
DESCRIBIR ACTIVIDADES Y DATOS DE EVENTOS EN LOS QUE LA INSTITUCIÓN PROPONENTE PARTICIPÓ COMO ASOCIADA EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS CIENTÍFICOS ANTERIORES	
DESCRIBIR* *:	
<b>2.3 ASPECTOS LOGÍSTICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE PROMOCIÓN DEL EVENTO</b>	
DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE VISUALIZACIÓN Y PROMOCIÓN DEL EVENTO	
DESCRIBIR:	
<b>SECCIÓN 3. EXPOSITORES DEL EVENTO</b>	
<b>EXPOSITORES DEL EVENTO</b>	
OBSERVACIONES:	
POR CADA EXPOSITOR INTERNACIONAL LISTADO EN LA POSTULACIÓN DEL PERFIL DEL EVENTO, SE DEBERÁ AGREGAR EL CV CIENTÍFICO NORMALIZADO EN EL FORMULARIO.	
ANEXAR CV CON FORMATO NORMALIZADO DEL PAÍS DE PROCEDENCIA O CV CON FORMATO CIENTÍFICO CVPY	
ANEXAR CV *:	
RESPUESTA FAVORABLE DEL EXPOSITOR INVITADO (NACIONALES E INTERNACIONALES)	
ADJUNTAR ARCHIVO *:	
OBSERVACIÓN: EN EL CASO DE LOS EXPOSITORES NACIONALES, SE DEBERAN CARGAR LOS DATOS DE LOS MISMOS, JUNTO CON LOS DEL DIRECTOR DEL EVENTO, EN LA SECCION EQUIPO DEL MODULO PRESUPUESTO DEL SPI. POSTERIOR A LA CARGA SE DEBERÁ GENERAR EL	

**REPORTE DE FORMA AUTOMÁTICA (INFORME DE EQUIPO PDF). EL REPORTE DEBERÁ ENCONTRARSE CON FIRMA Y ACLARACIÓN DE LOS MIEMBROS REGISTRADOS.**

[Presupuesto](#)

Reporte \*:

**ADJUNTAR REPORTE DE EQUIPO FIRMADO POR EL DIRECTOR DEL EVENTO Y LOS EXPOSITORES NACIONALES**

ADJUNTAR ARCHIVO \*:

**SECCIÓN 4. PRESUPUESTO**

**OBSERVACIONES:**

**TENGA EN CUENTA LOS RUBROS FINANCIABLES ESTABLECIDOS EN LA GBC, EN GUARANÍES. SE DEBERÁ CARGAR LA PESTAÑA OBJETIVOS SOCIOECONOMICOS (S.E) CONSIDERANDO EL AÑO 2015.**

[Presupuesto](#)

**OBJETIVOS SOCIOECONÓMICOS DEL EVENTO. CORESPONDIENTE AL AÑO 2015 CARGADO EN EL MÓDULO PRESUPUESTO, SECCIÓN OBJETIVOS S.E.**

SELECCIONAR \*:

**¿SOLICITA COFINANCIAMIENTO PARA COMPRA DE PASAJES?**

SELECCIONAR \*:

**• ADJUNTAR COTIZACIONES DE PASAJES AÉREOS / TERRESTRES PARA CADA UNO DE LOS EXPERTOS INTERNACIONALES SOLICITADOS**

ADJUNTAR ARCHIVO \*:

**¿SOLICITA COFINANCIAMIENTO PARA ALQUILER DE SALÓN?**

SELECCIONAR \*:

**• ADJUNTAR COTIZACIONES DE ALQUILER DE AUDITORIO (OBS: SIN CATERING)**

ADJUNTAR ARCHIVO \*:

**• JUSTIFICACIÓN DEL PEDIDO DE FINANCIAMIENTO PARA ALQUILER DEL AUDITORIO, SI CORRESPONDE.**

ADJUNTAR ARCHIVO \*:

**¿SOLICITA COFINANCIAMIENTO PARA ELABORACIÓN DEL MATERIAL DIGITAL RESULTANTE DEL EVENTO?**

SELECCIONAR \*:

**• ADJUNTAR COTIZACIONES REQUERIDAS PARA LA ELABORACIÓN DEL MATERIAL DIGITAL**

ADJUNTAR ARCHIVO \*:

**ANEXOS**

• NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN DIRIGIDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL CONACYT FIRMADA Y SELLADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL (ESCANEADA, LEGIBLE Y EN FORMATO DE ARCHIVO PORTABLE (PDF)).

DESCARGAR PROFORMA DE NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA EVENTOS:

[ANEXO 4. NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.docx](#)

ADJUNTAR NOTA DE PRESENTACIÓN \*:

• ADJUNTAR AGENDA O CONTENIDO PROGRAMÁTICO OBS: EL DOCUMENTO DEBE RESPONDER A LOS OBJETIVOS Y PROPÓSITO DEL EVENTO. SE DEBE CONSIDERAR LAS ACTIVIDADES QUE PROPICIEN LA CONFORMACIÓN DE REDES DE INVESTIGACIÓN

ADJUNTAR AGENDA O CONTENIDO EN PDF\*  
\*:

• MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO CON INSTITUCIONES ASOCIADAS

DESCARGAR PROFORMA MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO:

[ANEXO 5. MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO.docx](#)

ADJUNTAR MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO \*:

• REALIZACIÓN DE COMUNICADO A INSTANCIAS COMPETENTES INVOLUCRADAS EN EL TEMA QUE TRATARÁ EL EVENTO. (EN CASO DE QUE CORRESPONDA).

¿REALIZAR COMUNICADO? \*:

ADJUNTAR COMUNICADO \*:

COMENTARIOS: