**PLAN DE TRABAJO**

**[Al finalizar la redacción de su *Plan de Trabajo* elimine todo el texto que se encuentra entre corchetes, que se añadió en este formato exclusivamente con fines de orientación.]**

**TÍTULO DEL PROYECTO: Aquí, escriba el nombre de su proyecto…**

[Escriba el título de su proyecto, tal como figura en su propuesta. **No lo cambie**, a menos que su *carta de adjudicación* así lo solicite. Recuerde que el título es una nominación sintética, concreta y breve de la investigación, enunciando el problema a resolver; verifique el uso correcto de nombres científicos, abreviaturas, mayúsculas, etc.]

**DATOS DEL BENEFICIARIO**

**Nombre completo:** XXXXXXXXXXX

**Número de cédula:** XXXXXXXXXXX

**Fecha de nacimiento:** XXXXXXXXXXX (día, mes, año)

**Lugar de nacimiento:** XXXXXXXXXXX

**Nacionalidad:** XXXXXXXXXXX

**Dirección postal:** XXXXXXXXXXX

**Teléfonos:** XXXXXXXXXXX (oficina, celular)

**Correo electrónico:** XXXXXXXXXXX (cuenta actual, funcional!)

**DATOS DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL**

**Nombre completo:** XXXXXXXXXXX

**Número de cédula:** XXXXXXXXXXX

**Fecha de nacimiento:** XXXXXXXXXXX (día, mes, año)

**Lugar de nacimiento:** XXXXXXXXXXX

**Nacionalidad:** XXXXXXXXXXX

**Dirección postal:** XXXXXXXXXXX

**Teléfonos:** XXXXXXXXXXX (oficina, celular)

**Correo electrónico:** XXXXXXXXXXX (cuenta actual, funcional!)

**TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN**

**DE LA PROPUESTA: ## meses**

**MONTO TOTAL DEL PROYECTO: B/. ##.###,##**

**[Nota de SENACYT: Desde el numeral 1 (abajo) hasta el 11, la extensión máxima es de 10 páginas; no es aceptable un *Plan de Trabajo* que exceda esa longitud máxima de esas secciones.]**

1. **ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA**

Su texto aquí…

[Esta es una sección equivalente a la “Introducción”, para presentar información base y estudios relacionados, que dentro del cuerpo de conocimiento de ciencia y tecnología ubica a su proyecto en el problema a resolver. No se trata de información nueva: **esta sección ya la preparó en su propuesta. Realice una operación de “copiar y pegar”** de su propuesta a esta sección. Actualice esta información solamente si es estrictamente necesario. **Sea breve y conciso**.]

1. **JUSTIFICACIÓN Y PROBLEMA A INVESTIGAR**

Su texto aquí…

[Esta es una sección para explicar las razones para ejecutar su proyecto y para definir el problema a investigar en Panamá. No se trata de información nueva: **esta sección ya la preparó en su propuesta. Realice una operación de “copiar y pegar”** de su propuesta a esta sección. Actualice esta información solamente si su *carta de adjudicación* lo solicita. **Sea breve y conciso**.]

1. **PERTINENCIA EN RELACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (PENCYT) 2014-2019**

Su texto aquí…

[En esta sección, enlace su proyecto con el PENCYT, ya sea con el Volumen I ó II de dicho plan. **Realice una operación de “copiar y pegar”** del texto ya existente en su propuesta a esta sección. Actualice esta información si la sección fue omitida en su propuesta. **Sea breve y conciso**.]

1. **BENEFICIOS Y PRINCIPALES BENEFICIARIOS**

Su texto sobre *beneficios* y *beneficiarios* aquí…

[**Beneficios:** Describa de una manera concisa y breve cuáles son los beneficios (un bien, producto, utilidad, servicio, ganancia, etc.) esperados en su proyecto. ¿Cómo contribuyen las acciones que va a desarrollar a generar esos beneficios? Sea concreto y describa beneficios reales, pertinentes a instituciones, universidades, la sociedad, comunidades, laboratorios, centros, etc., en Panamá. Evite frases como *“este proyecto será de beneficio para toda la comunidad de Panamá”*… *“con impacto a nivel mundial”*...]

[**Beneficiarios:** Describa de una manera concisa y breve quienes son los beneficiarios esperados del estudio; cómo las acciones a ser desarrolladas por el proyecto contribuyen a solucionar el problema identificado.]

[**Esta sección ya la preparó Usted antes: Realice una operación de “copiar y pegar”** de su propuesta a esta sección. Actualice o perfeccione esta información si la *carta de adjudicación* lo solicita. **Sea conciso**.]

1. **IMPACTO ESPERADO**

Texto aquí…

[Incluya los efectos esperados por el desarrollo de su proyecto, por ejemplo, económicos, sociales, ambientales, etc. Recuerde que al elaborar su propuesta **ya se le solicitó esta información**, por lo cual es un ejercicio de “copiar y pegar”.]

[**Importante: Verifique si su *carta de adjudicación* le solicita mejorar esta sección**.]

1. **OBJETIVOS DEL PROYECTO**

**Objetivo general**

Su texto aquí…

**Objetivos específicos**

Su texto aquí…

[***Recuerde****:* Un objetivo es un elemento programático que indica la **finalidad** hacia donde usted y su equipo de trabajo deben dirigir sus recursos y esfuerzos para dar solución al problema definido en su proyecto de I+D. El objetivo debe responder a la pregunta *"qué"* y *"para qué"*. Recuerde que los objetivos se formulan gramaticalmente en infinitivo.]

[***Importante:*** **Bajo ninguna circunstancia puede Usted cambiar el objetivo de su proyecto**, pues altera las condiciones bajo las cuales se realizó la evaluación del mismo.]

[Se espera un (1) solo objetivo general y varios específicos (alineados). Estos objetivos ya fueron formulados en su propuesta; **limítese a un ejercicio de “copiar y pegar”**. El objetivo **puede cambiarse SOLAMENTE** si el foro de evaluación así lo solicitó, pero esto debe limitarse exclusivamente a acomodar la recomendación de los evaluadores externos.]

1. **COLABORADORES DEL PROYECTO**

**Investigador principal (IP): XXXX [nombre completo] / Institución**

Descripción de actividades a realizar, principales responsabilidades y vinculación institucional: XXXXX

Dedicación mensual: XX%.

**Co-investigador 1 (Co-IP 1): XXXX [nombre completo] / Institución**

Descripción de actividades a realizar, principales responsabilidades y vinculación institucional: XXXXX

Dedicación mensual: XX%.

**Co-investigador 2 (Co-IP 2): XXXX [nombre completo] / Institución**

Descripción de actividades a realizadas, principales responsabilidades y vinculación institucional: XXXXX

Dedicación mensual: XX%.

[Añada el resto del equipo de colaboradores, con la estructura arriba indicada; **no olvide incluir la entidad a la cual pertenecen las personas**.]

[***Recuerde:*** En esta sección se describe brevemente el marco institucional del proyecto (a nivel local, nacional y/o internacional). Detalle la labor realizada por los participantes del proyecto, en especial aquella del investigador principal y de los co-investigadores. También es necesario describir las actividades que van a ser desarrolladas por el personal técnico/asistente de relevancia para el proyecto. Refiérase brevemente al trabajo con comunidades, comarcas, asociaciones, agricultores, etc., así como a la inclusión de estudiantes. Indique el porcentaje aproximado de dedicación mensual de los colaboradores del proyecto.]

[***Importante:*** **Esta sección no es nueva**; ya está consignada en su propuesta. **Bajo ninguna circunstancia altere el equipo humano de trabajo** con el cual se evaluó la propuesta, a menos que la *carta de adjudicación* expresamente lo solicite. Esta sección puede prepararse como una tabla, pero acompañada con suficiente información y texto para abordar todos estos detalles solicitados.]

1. **METODOLOGÍA**

**Materiales y métodos**

Su texto que describe “materiales y métodos” aquí…

[Describa en esta sección, en forma sintética, los materiales experimentales a ser utilizados en su proyecto, así como la aplicación de los métodos científicos. Se espera un **breve resumen** de “Materiales y Métodos” en **no más de tres a cuatro párrafos**.]

[En la siguiente sección, abajo, Usted tiene la oportunidad de ampliar los aspectos de “Metodología” que no se reflejan en los tres a cuatro párrafos arriba indicados.]

**Actividades a desarrollar por etapa**

Para efectos del desarrollo de los estudios propuestos, este proyecto se ha dividido en # etapas, tal como se describe a continuación:

**Actividades de la Etapa I (duración en meses: XX)**

Nombre o título de la actividad: Descripción de la actividad aquí…

Nombre o título de la actividad: Descripción de la actividad aquí…

Nombre o título de la actividad: Descripción de la actividad aquí…

**Actividades de la Etapa II (duración en meses: XX)**

Nombre o título de la actividad: Descripción de la actividad aquí…

Nombre o título de la actividad: Descripción de la actividad aquí…

Nombre o título de la actividad: Descripción de la actividad aquí…

[Incluya el texto que ya desarrolló en su propuesta, siguiendo **la misma secuencia** de actividades que está consignada allí. Si su carta de adjudicación recomienda la inclusión de mejoras, éste es el momento para hacerlo. **Copie la sección de arriba para añadir etapas adicionales**; sin embargo, es deseable no dividir el proyecto en excesivo número de etapas.]

[***Recuerde:*** Los títulos de las actividades corresponden gramaticalmente a sustantivos y no a verbos. Es adecuado, por ejemplo: *“Identificación de palinomorfos en Panamá”*, en contraste con *“Identificar palinomorfos en Panamá”* – donde la última formulación corresponde a un objetivo y no a una actividad.]

[***Recuerde:*** Esta sección es **clave**, pues describe la ubicación y movilización de sus recursos de investigación y financieros hacia la solución del problema planteado en su proyecto. En esta sección se elabora aquello referente al modo en que se realizará el estudio, considerando – *por ejemplo* – preguntas de orientación como “dónde”, “cuándo” y “cómo”. **El Estado da seguimiento a estas actividades!**]

1. **RESULTADOS**

Como resultado de la ejecución de las actividades descritas en la sección anterior, se espera obtener los siguientes productos:

**Resultados de la Etapa I**

Nombre o título del resultado: Breve descripción del resultado aquí…

Nombre o título del resultado: Breve descripción del resultado aquí…

Nombre o título del resultado: Breve descripción del resultado aquí…

**Resultados de la Etapa II**

Nombre o título del resultado: Breve descripción del resultado aquí…

Nombre o título del resultado: Breve descripción del resultado aquí…

Nombre o título del resultado: Breve descripción del resultado aquí…

[Esta sección es conocida también como “Entregables”. Consiste en la presentación ordenada, **ALINEADA** con las “Actividades”, de los resultados esperados por la ejecución del proyecto. Esta sección está ya disponible en su propuesta; migre el texto a esta sección. **Verifique si su *carta de adjudicación* solicita mejoras o aclaración de los resultados**.]

[***Recuerde:*** En sentido estricto, un “resultado” es un conjunto de atributos físicos, tangibles, reunidos o descritos en una forma identificable. Puede incluir cualquier objeto o bien que resultó de su investigación, que puede ser ofrecido a un usuario para satisfacer una meta, deseo o necesidad. En sentido amplio, el producto puede incluir atributos físicos, químicos, biológicos, sociales, psicológicos, simbólicos y de servicio, o bien, beneficios esenciales o de uso.]

[***Algunos ejemplos de “resultado” son:*** cepas disponibles en laboratorio, muestras *ex situ* de germoplasma, resultados de los estadígrafos (variables, descriptores, medidas estadísticas, encuestas, etc.), bases de datos, modelos, patentes, prototipos, patrones, variedades vegetales, artículos científicos, folletos promocionales, páginas en Internet, personal capacitado, entre otros.]

[**Esta sección es clave, pues es motivo de seguimiento por parte del Estado!**]

1. **ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN DEL PROYECTO**

Su texto aquí…

[Esta estrategia apunta a la difusión, popularización y sensibilización en la sociedad de los temas de investigación, desarrollo, cooperación, etc., apuntando a generar conciencia crítica y favoreciendo la movilización científica y social. Para ello, puede describir los eventos que usted vaya a organizar (o participar), así como también las acciones dirigidas a sectores o actores específicos, incluyendo – *por ejemplo* – la realización de cursos, seminarios, días de campo, ferias, conferencias, congresos, publicaciones divulgativas, etc.]

[En esta sección describa brevemente las acciones que se van a ejecutar para diseminar las experiencias de su proyecto a las audiencias, beneficiarios, comunidad científica, público en general, etc. Algunos ejemplos de estas acciones pueden ser publicaciones (promocionales, afiches, folletos, artículos científicos), memorias de talleres, hoja(s) de Internet describiendo las actividades del proyecto, discos compactos disponibles al público, reportajes en los medios de comunicación, etc.]

[**Recuerde que todo proyecto ciéntifico debe tener al menos una publicación ciéntifica en una revista indexada u otro producto ciéntifico con registro (variedad vegetal, patente, entre otro). La entrega de la publicación ciéntifica podrá ser borradores sometidos para publicación durante la duración del proyecto, y la entrega a SENACYT del articulo publicado no debe exceder los 18 meses una vez finalizado el proyecto.**]

[**Esta sección ya está disponible en su propuesta; mejórela si su carta de adjudicación lo solicita**.]

1. **CONSIDERACIONES ESPECIALES (SI APLICA)**

Su texto, aquí…

[En esta sección describa brevemente cualquier aspecto de la “idiosincrasia” de su proyecto, si aplica.]

1. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Para la implementación de este proyecto, se propone el siguiente cronograma:

Su tabla aquí…

[Este cronograma debe prepararse como una tabla o matriz, con las **mismas actividades de cada una de las etapas de su proyecto**. Esto es lo que se conoce como “alineación” de los componentes del proyecto.]

[Ubique las actividades en la primera columna y señale su ejecución a lo largo del tiempo. **Máximo una (1) página de extensión**. Abajo se presenta un breve ejemplo.]

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **Mes 1** | **Mes 2** | **Mes 3** | **Mes 4** | **Mes 5** | **Mes 6** |
| **Etapa I** | | | | | | |
| Actividad 1 | X |  |  |  |  |  |
| Actividad 2 |  | X |  |  |  |  |
| Actividad 3 |  |  | X |  |  |  |
| **Etapa II** | | | | | | |
| Actividad 4 |  |  |  | X |  |  |
| Actividad 5 |  |  |  |  | X |  |
| Actividad 6 |  |  |  |  |  | X |

[Esta sección ya está disponible en su propuesta; se trata de un ejercicio de “copiar y pegar”. **Mejórela si su carta de adjudicación solicita alineación**.]

1. **PRESUPUESTO COMPLETO**

Para la implementación de este proyecto, se propone el siguiente presupuesto (en Balboas):

| **Rubro** | **Detalle de gasto** | **Etapa I** | **Etapa II** | **Etapa III** | **Contraparte** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Insumos científicos | Equipos, maquinarias, reactivos | XX.xx | XX.xx | XX.xx | B/.XX.xx |
| Recursos bibliográficos |
| Materiales de consumo de laboratorio |
| Recursos humanos | Complementos salariales | XX.xx | XX.xx | XX.xx | XX.xx |
| Salarios equipo Investigación | XX.xx | XX.xx | XX.xx |  |
| Subcontratos para personal no disponible | Estudiantes | XX.xx | XX.xx | XX.xx | XX.xx |
| Asistentes | XX.xx | XX.xx | XX.xx |
| Capacitación de corta duración | Costos de matrícula | XX.xx | XX.xx | XX.xx | XX.xx |
| Transporte y estadía | XX.xx | XX.xx | XX.xx |
| Viajes | Visitas de campo de | XX.xx | XX.xx | XX.xx | XX.xx |
| Intercambio y misiones tecnológicas | XX.xx | XX.xx | XX.xx |
| Presentación de resultados | XX.xx | XX.xx | XX.xx |
| Promoción y difusión de actividades | Material impreso | XX.xx | XX.xx | XX.xx | B/.XX.xx |
| Aplicación a revistas indexadas | XX.xx | XX.xx | XX.xx |
| Eventos de promoción | XX.xx | XX.xx | XX.xx |
| Construcciones indispensables | Diseño de infraestructura | XX.xx | XX.xx | XX.xx | B/.XX.xx |
| Materiales y mano de obra | XX.xx | XX.xx | XX.xx |
| Mantenimiento de vehículos y combustibles | Combustible | XX.xx | XX.xx | XX.xx | B/.XX.xx |
| Mantenimiento | XX.xx | XX.xx | XX.xx |
| Alquiler de vehiculos | XX.xx | XX.xx | XX.xx |
| Gastos de operación | Gastos Administrativos | XX.xx | XX.xx | XX.xx | B/.XX.xx |
| Otros Gastos | XX.xx | XX.xx | XX.xx |
| **Subtotal** | | **XX.xx** | **XX.xx** | **XX.xx** | **XX.xx** |
| **Total** | | **XX.xx** | | | **XX.xx** |

**Sustentación de rubros:**

Texto aquí…

[El presupuesto ya fue generado en su propuesta; debe incluirse en esta sección como una tabla o matriz. **No altere los montos indicados por Usted en su propuesta, a menos que la carta de adjudicación lo solicite expresamente**.]

[***Importante:*** **Dividir el presupuesto por etapas**, a fin de definir los montos de cada pago de etapa en su contrato. Dependiendo del tipo de convocatoria, indique la **contraparte**! El ejemplo arriba tiene tres etapas; ajústelo dependiendo del número de etapas que Usted haya definido.]

[Ubique los rubros presupuestarios en la primera columna de su tabla (a la izquierda) y señale las cifras planificadas para la inversión. **Esta sección debe tener máximo dos (2) páginas de extensión**. Los “Objetos de Gasto Permisibles” se encuentran detallados en el Reglamento de las Convocatorias (Resolución 056), en su Anexo I, Literal E.]

[Si su presupuesto tiene Rubros que no aplican o no están incluidos en la propuesta, puede borrar la columna]

[***Importante:*** No olvide incluir texto debajo de la tabla con los párrafos de sustentación de los rubros principales. En caso de dificultades sobre esta sección, contacte al respectivo Coordinador de I+D.]

1. **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Su lista de las fuentes consultadas, aquí…

[Esta sección es la cita en forma alfabética y homogénea de los libros, artículos científicos, sitios de Web y, en general, de las fuentes en que se apoyó la formulación de su propuesta. Recuerde que la omisión de fuentes de consulta puede llevar a instancias que van desde la pérdida de originalidad y la confusión, hasta el caso extremo de plagio.]

[***Recuerde:*** **SENACYT no requiere** el uso de un formato específico para el listado de las referencias bibliográficas: Se recomienda que el investigador use, para efectos del *plan de trabajo*, un solo formato, teniendo en mente la **revista internacional en la que tiene planificado publicar**. Son aceptables formatos como APA, ASA o MLA, pero no una combinación simultánea de los mismos.]

[***Algunas ideas de cómo citar:*** Después de un párrafo de su plan de trabajo, donde se cita a un determinado autor, se anota la referencia entre paréntesis, por ejemplo: “… *(Barnes, 2009)”*. En el caso en que el nombre del autor forma parte del texto, el año se indica entre paréntesis, por ejemplo: *“Barnes (2009) indica que…”*. Si se trata de más de un autor, se anota entre paréntesis después del primer autor la palabra *et al.*, por ejemplo: *(Barnes et al., 2009)*. En el caso de que un autor sea consultado para más de una referencia de un mismo año, éstas se anotan con una letra en orden alfabético después del año, por ejemplo: *(Barnes, 1969a), (Barnes, 1969b)*, etc., y en la sección de Referencias Bibliográficas se enlistan en orden cronológico.]

**[FIN DEL TEXTO DEL PLAN DE TRABAJO]**

**ALGUNAS RECOMENDACIONES FINALES PARA SU PLAN DE TRABAJO**

* La SENACYT recibirá a satisfacción su Plan de Trabajo solamente si este formato ha sido completado a cabalidad, incluyendo las recomendaciones de la *Carta de Adjudicación*.
* Recuerde ser conciso y directo, con un estilo de redacción científica objetivo (evite lo narrativo, en la medida de lo posible).
* Evite enunciados muy largos en los párrafos de su plan de trabajo, que no comunican adecuadamente una idea.
* Verifique que el plan de trabajo esté completo y que en efecto contiene la información “alineada”, **con todas las recomendaciones recibidas en su carta de adjudicación**.
* Antes de entregar su plan de trabajo a SENACYT, revise el estilo de redacción, el uso exagerado de signos de puntuación, conjunciones y errores de mecanografiado (para lo cual las aplicaciones electrónicas ofrecen herramientas de revisión). Si bien este aspecto es muy puntual, contribuye a acelerar la revisión del documento y el posible inicio de la contratación.
* Procure manejar toda la redacción en un mismo tiempo para los verbos (por lo general, en tiempo futuro, pues son actividades de su proyecto **por ejecutar y presupuestos por desembolsar**).
* Evite abreviaturas carentes de información (*“etc.”*, luego de un solo sustantivo) y frases genéricas (y abstractas) como *"y otros más…"* o *"entes semejantes en nuestro ámbito"*.
* Añada el significado de una abreviatura a continuación de la misma, **únicamente** la primera vez que aparece en el texto del plan de trabajo.
* Utilice un solo sistema de medidas, preferiblemente el Sistema Internacional (sistema métrico decimal de pesos y medidas), o alternativamente, el sistema empleado por la revista internacional **en que planea publicar**.