

MANUAL DE PROCEDIMIENTO MINIFOROS



PROGRAMA IBEROAMERICANO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO

Miniforos CYTED

Manual de Procedimientos

1.- CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 Los Miniforos CYTED se definen como reuniones de intermediación tecnológica entre empresarios e investigadores Ibero-americanos, organizados en uno de los países miembros del Programa CYTED, y en torno de un sector tecnológico específico para promover la consecución de proyectos de innovación, transferencia y cooperación tecnológica. Las temáticas abordadas deben tener un alto grado de especialización.

1.2 La convocatoria específica de Miniforos CYTED deriva de las conclusiones del "Comité de Áreas e Instrumentos de CYTED" referentes a la necesidad de incorporar los procesos de Innovación a todas las acciones financiadas por CYTED. Dichas conclusiones fueron unánimemente aprobadas por la Asamblea General de CYTED en Panamá (Noviembre, 2013).

“1.- Reafirmar que la innovación es una actividad irrenunciable en CYTED, y que debe tener un papel transversal en todas las acciones financiadas por el Programa. Los Comités de Área, en coordinación con los OGIs, serán responsables de promover, hacer el seguimiento y la evaluación de todas las actividades financiadas por CYTED y que tengan un componente de Innovación significativo.

3.- Reorientar los Mini-Foros hacia objetivos establecidos por la Asamblea General y los abordados en las acciones financiados por CYTED.

4.- Proponer la realización de convocatorias a Miniforos dentro de acciones estratégicas, como aquellas Redes finalizadas, con valoración muy satisfactoria, y que tengan un alto potencial de transferencia al sector productivo. Las asociaciones empresariales también podrán presentar propuestas para la realización y conducción de Mini-Foros contribuyendo con, al menos, el 50% del presupuesto del evento, y que permitan la transferencia de tecnologías desarrolladas en las áreas de CYTED”.

1.3 La convocatoria de Miniforos CYTED se abrirá a lo largo del primer cuatrimestre de cada año y en las fechas que se establezcan en la correspondiente convocatoria. Los formularios a completar estarán disponibles en la página de CYTED.

1.4 La evaluación de la convocatoria se efectuará por los representantes de los Comités de Área y expertos seleccionados por la Secretaría General de CYTED y de acuerdo a las pautas y los baremos indicados en el Punto 7.

2.- OBJETIVOS DE LOS MINIFOROS CYTED

- Dinamizar la incorporación de conocimiento al sector productivo y al sector público de los países iberoamericanos.
- Estimular la generación de Proyectos de innovación, transferencia y cooperación tecnológica, y la captación de financiación nacional e internacional que el desarrollo de dichos proyectos precise.
- Posibilitar y auspiciar la sostenibilidad de Proyectos, colaboraciones e interacciones establecidas con anterioridad.

3.- REQUISITOS GENERALES

- La convocatoria estará abierta a cualquier Entidad o Institución, pública o privada, interesada en promover reuniones/interacciones, siempre que cumplan con los objetivos mencionados en el apartado anterior.
- Los Miniforos deben contemplar una participación multisectorial, con inclusión de representantes de la academia, el empresariado (gremios, organizaciones empresariales) y el gobierno, con actividad previa demostrada en el tema a tratar.
- La convocatoria y la agenda deben reflejar una participación equilibrada de investigadores, empresarios y funcionarios públicos.
- Los organizadores del evento deben acreditar la financiación y participación en la gestión del evento del empresariado del país sede.
- La visibilidad del evento debe estar garantizada, para lo que es preciso publicitar y difundir su celebración y su relación con la innovación y el desarrollo tecnológico y se utilizarán elementos de comunicación que luego multipliquen el efecto de difusión generando alto impacto en el público clave.

- La elaboración de un presupuesto detallado de ingresos y gastos del Miniforo, realizado de manera conjunta con las entidades líderes del evento, es imprescindible para su valoración por la Secretaría General de CYTED.
- Con posterioridad a su celebración, el programa definitivo del Miniforo, detallando las ponencias, mesas redondas, y encuentros bi- y multilaterales establecidos, así como todos los detalles del evento, deben ser remitidos a la Secretaría General de CYTED para su valoración y comprobación.

4.- REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Deberán asistir representantes de empresas distintas de al menos cuatro países.
- Podrán asistir expertos e investigadores del área Ibero-americana con reconocido prestigio y experiencia en el tema específico objeto del Miniforo.
- Podrán asistir representantes del ONCYT/OGI local y, en su caso, del Comité del Área Temática del Programa CYTED relacionado con el Miniforo, o de un experto delegado por dicho Comité.
- La celebración del Miniforo debe ser avalada por el ONCYT/OGI del país en el que se celebra el evento.
- Por razones de índole administrativa y económica, la celebración de los Miniforos se llevará a cabo con anterioridad al 30 de Noviembre de cada año.

5.- SELECCIÓN TEMÁTICA: Criterios de selección

5.1.- Aunque no existe ninguna restricción temática, el tema objeto del Miniforo debe ser una prioridad estratégica para el país sede, y ser asimismo relevante en los planes de desarrollo de los países en el ámbito Iberoamericano.

5.2.- El tema abordado debe tener una clara orientación de innovación tecnológica.

5.3.- Tendrán prioridad en cuanto a su financiación por CYTED, aquellos Miniforos que aborden temas incluidos en las líneas temáticas prioritarias de CYTED, o que posean vinculación real o potencial con acciones financiadas por CYTED (Redes temáticas, Proyectos Estratégicos). Es recomendable adecuar la temática a los proyectos estratégicos potenciales o a las redes temáticas en funcionamiento (Publicadas en la página web de Cyted) o recientemente finalizadas consideradas como de alto interés (Consultar con los Gestores de cada Área)

6.- ORGANIZACIÓN DE LOS MINIFOROS

- *Preinscripción*

Se considera imprescindible la utilización de un "Formulario de Preinscripción" (Anexo II), en la que se detalle al participante, su oferta y demanda.

- *Programa*

La estructura y programa final del Miniforo deberá ser lo mas detallado posible y deberá contener (especificación de la distribución horaria, el título de las ponencias y mesas redondas y la identificación de los ponentes y participación confirmados y filiación) ajustándose al formato que el organizador decida. Aún así, el Miniforo debe reservar un espacio dedicado a la presentación del Programa CYTED en toda su extensión.

- *Selección de Ponentes*

Los ponentes deben poseer experiencia acreditada en el tema objeto del Miniforo, y su C.V. debe estar a disposición de la Secretaría General de CYTED en caso de que ésta lo precisase en la fase de valoración y seguimiento de las actividades del Miniforo.

- ***Celebración del Miniforo: Recomendaciones***

Se deberán detallar los temas tratados por los participantes de cada encuentro multilateral, con el fin de facilitar el seguimiento de los resultados e impactos del Miniforo y su eventual financiación.

El representante del Comité de Área CYTED asistente, o en quién delegue la Secretaría General de CYTED, deben proporcionar información sobre las áreas temáticas del CYTED, y las posibles vinculaciones temáticas acciones financiadas por CYTED (Redes temáticas, Proyectos Estratégicos).

El evento debe contemplar la evaluación del mismo a través de una encuesta realizada a los participantes a su finalización. En dicha encuesta se debe incluir una valoración de la calidad y relevancia de las ponencias y mesas redondas, de la frecuencia y la calidad de los contactos entre los participantes, y de la posibilidad de generación de Proyectos derivados de dichas interacciones.

Cuando sea posible, es recomendable transmitir el evento por videoconferencia y cualquier otro medio de telecomunicación, con el fin de difundirlo a otros países interesados.

7. EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES

7.1 La evaluación de las solicitudes se llevará a cabo por los representantes de los Comité de Áreas y expertos seleccionados por la Secretaría General de CYTED, debiéndose indicar el área CYTED que cubre la temática abordada por la propuesta del Miniforo. (ANEXO III)
Las áreas temáticas de CYTED son: Agroalimentación, Salud, Promoción del Desarrollo Industrial, Desarrollo Sostenible, TICs, Ciencia y Sociedad y Energía.

7.2 En las solicitudes se valorará:

- La relevancia de la temática y los objetivos propuestos.
- La trayectoria e implantación en la region.
- El nivel científico-tenológico y la relevancia en el sector productivo de los ponentes y participación de la reunion.
- La internacionalización, visibilidad y publicidad.

- Adecuación del presupuesto a la actividad solicitada y se valorará el aporte local.

7.3 La Secretaría General informará al beneficiario con suficiente antelación a las fechas previstas para la realización del Miniforo.

8.- SEGUIMIENTO Y CONDICIONES DE FINANCIACIÓN POR CYTED

8.1.- Serán objeto de financiación por CYTED el desplazamiento y/o alojamiento de representantes de empresas.

8.2.- La cuantía máxima de financiación para un Miniforo por la Secretaría General CYTED es de 10.000 euros. De forma excepcional, a requerimiento de los organizadores y con el visto bueno del Comité de Área, CYTED puede financiar el desplazamiento de hasta 2 expertos de dos países hasta un máximo de 2.000 euros. Dicha financiación requiere de la aprobación previa del Secretario General.

8.3.- El organizador del evento es responsable de informar a la Secretaría General de CYTED sobre los resultados alcanzados, detallando las Ideas o Perfiles de Proyectos generados, así como las entidades interesadas. La Secretaria General de CYTED es la responsable de trasladar esta información a la Red de ONCYT/OGIs.

8.4.- El organizador/coordinador debe remitir toda la información sobre la celebración del Miniforo CYTED a la Secretaría General cumplimentando para ello el "Informe de Ejecución y Seguimiento" (Anexo IV). Dicha información debe estar en posesión de la Secretaría General en el plazo no superior a 30 días tras la celebración del miniforo.

8.5.- El cumplimiento de los requisitos científico-tecnológicos del Miniforo será valorado por el Comité de Área de CYTED cuya especificidad temática está más relacionada con el tema objeto del Miniforo.

8.6.- El cumplimiento de los requisitos administrativos y económicos será valorada por la Secretaría General de CYTED.

8.7.- Para efectuar el pago, la Secretaría General deberá haber recibido previamente el "Informe de Ejecución y Seguimiento" (Anexo IV), que incluye un informe del organizador sobre las actividades realizadas y la relación de personas asistentes al Miniforo CYTED.

En dicho informe debe especificarse las personas cuyo desplazamiento y/o alojamiento será objeto de financiación por CYTED, adjuntando los siguientes documentos:

1. Gastos de desplazamiento:
 - Billeto electrónico en clase turista en el que conste el importe del mismo.
 - En caso de no disponerse del billete electrónico con indicación del importe se remitirá la factura original correspondiente.
2. Gastos de alojamiento (en su caso)
 - Factura original del hotel

Las facturas deben ir a nombre del Programa CYTED CIF: V82311770

8.8.-En caso de que los gastos no financiados por Cyted deban ser considerados como aportaciones indirectas de sus cuotas al Programa CYTED del ONCYT/OGI patrocinador este último será responsable de remitir la documentación de respaldo correspondiente.

ANEXO I

FORMULARIO DE SOLICITUD DE FINANCIACIÓN

MINIFORO CYTED

1.- TÍTULO del MINIFORO CYTED

2.- FECHA y LUGAR (Ciudad, País) de celebración.

3a.- OBJETIVO GENERAL

3b.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4a.- ONCYT / OGI que promueve o avala la celebración del Miniforo (Adjuntar carta aval)

4b.- ENTIDAD / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA(S)

4c.- PERSONA DE CONTACTO (NOMBRE, DIRECCIÓN, TELÉFONO, e-mail)

4d.- ENTIDADES E INSTITUCIONES COLABORADORAS QUE APOYAN LA CELEBRACIÓN DEL MINIFORO

- COMPROMETIDAS (1)

- CONTACTADAS

5a.- RELACION DE INSTITUCIONES Y EMPRESAS POTENCIALMENTE INTERESADAS EN EL MINIFORO.

5b.- SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

6a.- SECTOR ECONÓMICO en que se encuadra el Mini-foro

6b.- TEMÁTICA / ESPECIALIDAD que se pretende abordar

6c.- AREA TEMÁTICA CYTED en que se encuadra (2,3)

7.- PROGRAMA TENTATIVO (PRELIMINAR) DEL EVENTO (4)

8.- PRESUPUESTO (5)

Indicar:

1.- Financiación solicitada a Cyted Cantidad

2.- Si parte o la totalidad del presupuesto forma parte de la cuota indirecta del ONCYT/OGI promotor al Programa CYTED (6)

9.- TALLERES / ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O PARALELAS AL MINIFORO (6)

10.- PAISES POTENCIALMENTE REPRESENTADOS Y DISTINTOS DEL ORGANIZADOR.

11.- ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN, PUBLICIDAD Y VISIBILIDAD (Ruedas de prensa, Anuncios, Presencia de autoridades gubernamentales, Página web Oficial del evento. boletines informativos de la Jornada, Formulario de inscripción telemático a la Jornada,)

12.- INDICADORES DE ÉXITO (7)

Notas:

- (1) Se recomienda aportar documento de apoyo explícito y del tipo de apoyo comprometido (Económico, Infraestructuras, locales, Instalaciones,).*
- (2) A efectos de evaluación, se debe indicar el área CYTED que cubre la temática abordada por la propuesta del Miniforo. Las áreas temáticas de CYTED son: Agroalimentación, Salud, Promoción del Desarrollo Industrial, Desarrollo Sostenible, TICs, Ciencia y Sociedad y Energía.)*
- (3) Es recomendable adecuar la temática a los proyectos estratégicos potenciales o a las redes temáticas en funcionamiento (Publicadas en la página web de Cyted) o recientemente finalizadas consideradas como de alto interés (Consultar con los Gestores de cada Área)*
- (4) La inclusión de un programa lo más detallado posible (con especificación de la distribución horaria, el título de las ponencias y mesas redondas, y la identificación de los ponentes y participantes confirmados y su filiación) es un requisito imprescindible para la consideración y evaluación de la propuesta por CYTED.*
- (5) El presupuesto debe detallar los organismos, instituciones y empresas implicadas en la financiación del miniforo, así como la aportación de cada uno de ellos.*
- (6) Este apartado debe completarse de forma coordinada con el ONCYT/OGI promotor.*
- (7) Indicar si el Mini-foro se realiza coincidiendo con otro encuentro: congreso, seminario, feria..., así como si se contemplan visitas a instalaciones, demostraciones, exposiciones de productos o prototipos, etc..*
- (8) Además de los indicadores específicos, se recomienda la realización de encuestas de satisfacción y valoración realizadas "in situ" (en ese caso, se debe adjuntar el formulario de la encuesta)*

ANEXO II
MODELO DE FICHA DE INSCRIPCIÓN
PARA MINIFORO CYTED

Nombre y Apellido: _____

Empresa: _____

Identificación Fiscal: _____

Actividad: _____

Domicilio: _____

Código Postal: _____

Ciudad: _____ País: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

e- mail: _____ pág. Web: _____

Tipo de Empresa:

Consultoría – Servicios ☐ Desarrollo ☐

I + D ☐ Otros ☐

Si ha seleccionado “Otros”, especifique el tipo de empresa

.....

Sector:

Gubernamental ☐ Universidad ó similar ☐ Privado ☐

¿Ha participado en Programas de Investigación y Desarrollo Internacionales?

CYTED ☐

MARCO UE ☐

EUREKA ☐

COST ☐

Otros ☐

Si ha seleccionado “Otros”, especifique el Programa de I+D internacional

.....

Intereses de Vinculación

Servicios/Actividades ofertadas:

Investigación y Desarrollo ☐

Licencias – Patentes ☐

Cooperación Comercial ☐

Otros, especifique: _____

Servicios/Actividades requeridas o en los que tiene interés:

Investigación y Desarrollo ☐

Licencias – Patentes ☐

Cooperación Comercial ☐

Otros, especifique: _____

Una vez completa por favor enviar a [xxxxxxxxxx](#), ó por fax al yyyyyy

ANEXO III

PAUTAS A SEGUIR POR LOS COMITÉS DE ÁREA PARA LA VALORACIÓN DE SOLICITUDES A MINIFOROS CYTED

Los miembros del Comité de Área y/o expertos seleccionados por el Gestor del Área valorarán en las solicitudes los siguientes conceptos :

1.- RELEVANCIA DE LA TEMÁTICA Y LOS OBJETIVOS PROPUESTOS dentro de las prioridades del Área Temática CYTED y su alineamiento con las Líneas Temáticas estratégicas definidas en CYTED o con Redes Temáticas vigentes o recientemente finalizadas.

ALTA ☐ MEDIA ☐ BAJA ☐

2.- TRAYECTORIA E IMPLANTACIÓN EN LA REGIÓN de las Instituciones y Organismos que prestan apoyo, participan o colaboran en el evento, atendiendo especialmente a la existencia de un adecuado equilibrio de entidades públicas y privadas.

ALTA ☐ MEDIA ☐ BAJA ☐

5.- NIVEL CIENTÍFICO-TECNOLOGICO Y RELEVANCIA en el sector productivo de los ponentes y participantes de la reunión.

ALTA ☐ MEDIA ☐ BAJA ☐

3.- ESTRUCTURA Y PROGRAMA DEL EVENTO, prestando especial atención a su celebración de forma independiente o en el ámbito de otras reuniones o congresos.

ALTA ☐ MEDIA ☐ BAJA ☐

4.- INTERNACIONALIZACIÓN, VISIBILIDAD Y PUBLICIDAD.

ALTA ☐ MEDIA ☐ BAJA ☐

6.- Adecuación del PRESUPUESTO a la actividad solicitada valorando el aporte local.

ALTA ☐ MEDIA ☐ BAJA ☐

RECOMENDACION FINAL A LA SECRETARÍA GENERAL

De acuerdo a la evaluación de la propuesta de Miniforo (Título del miniforo):

- a. Se recomienda aprobación.
- b. Se recomienda aprobación pero con las siguientes observaciones o aspectos que se deben mejorar y/o cambiar (Indicarlos).
- c. No se recomienda su aprobación (Argumentar)

ANEXO IV
INFORME DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO
MINIFORO CYTED

1.- TÍTULO

2a.- SECTOR ECONÓMICO en que se encuadra

2b.- ÁREA/TEMÁTICA ABORDADA

3a.- OBJETIVO GENERAL

3B.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.- FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN

5.- ORGANIZADOR(ES)

6.- ENTIDADES E INSTITUCIONES COLABORADORAS

7.- ENTIDADES E INSTITUCIONES QUE HAN PRESTADO APOYO AL MINIFORO
(Infraestructuras, locales, Instalaciones...)

8.- PROGRAMA FINAL DEL EVENTO

7.- EXPOSICION DETALLADA DE CONTENIDOS Y GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA INICIAL (MÁXIMO 5 PÁGINAS, EXCLUYENDO EL PROGRAMA DETALLADO)

8.- TALLERES U OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AL MINIFORO

9.- RELACIÓN DE ASISTENTES Y SU FILIACIÓN: Comentarios globales sobre sus filiaciones y actividades, y lista final de asistentes. Debe incluirse la lista de participantes cuya asistencia estaba contemplada en el Programa tentativo preliminar (incluido en el "Formulario de Solicitud de financiación de Miniforos CYTED") y que no asistieron finalmente.

10.- PRESUPUESTO:

1.- Especificar las personas cuyo desplazamiento y estancia serán objeto de financiación por Cyted

2.- En caso de que los gastos no financiados por Cyted deban ser considerados como aportaciones indirectas de sus cuotas al Programa CYTED del ONCYT/OGI patrocinador, deberán anexar también las facturas originales acreditativas de dichos gastos.

11.- RELACION DE INSTITUCIONES Y EMPRESAS REPRESENTADAS EN EL MINIFORO.

12.- INTERNACIONALIZACIÓN DEL EVENTO: PAISES REPRESENTADOS Y FILIACION DE ASISTENTES PROCEDENTES DE PAISES DISTINTOS DEL ORGANIZADOR.

13.- RESUMEN DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN Y VALORACIÓN REALIZADAS *IN SITU* (Adjuntar los formularios de la encuesta)

14.- PUBLICIDAD Y VISIBILIDAD (Ruedas de prensa, Anuncios, Presencia de autoridades gubernamentales, Página web Oficial del evento. boletines informativos de la Jornada, Formulario de inscripción telemático a la Jornada,)

15.- CONCLUSIONES MAS RELEVANTES DE LA CELEBRACIÓN DEL MINIFORO
(Indicando las novedades presentadas, y las posibilidades de desarrollo de proyectos o de sostenibilidad de los encuentros establecidos).

16.- INDICADORES DE ÉXITO (Deben estar en consonancia con los identificados en el "Formulario de Solicitud de financiación de Miniforos CYTED").

17.- IDENTIFIQUE LOS TRES LOGROS MAS DESTACADOS.