

Anexo 5: Lista de chequeo

Antes de enviar su propuesta, por favor, compruebe que esté cumpliendo con cada requisito:

ítem	Marcar con una X
1. Propuestas impresas (04) a doble cara (ver anexo 2) en letra Arial de 12 puntos, espacio simple, engrapadas cada una por separado. <u>En éstas, no deben aparecer los nombres del investigador(es) e institución asociada</u>	
2. Cada copia debe contener, en su primera página:	
a. Título de la propuesta.	
b. Seudónimo.	
c. Categoría a la que postula (PM, PB, PT).	
d. Área temática a la que postula (1. Gestión de los recursos naturales y crecimiento económico, 2. Desarrollo económico inclusivo, y 3. Articulación entre programas de alivio a la pobreza y de desarrollo productivo.	
e. Especificar si la investigación es de alcance nacional o regional.	
f. Si fuera regional señalar el nombre de la región.	
g. Señalar el código del tema; por ejemplo PM-T3 o PB-T8.	
3. En caso sea PT, constancia de aprobación del proyecto por parte de la autoridad competente de la universidad (en original y carta membretada).	
4. Llenar CV en formato adjunto (anexo 4).	
5. Grabar en el CD la propuesta y el CV en formato Word (no PDF).	
6. Adjuntar en un sobre, dirigido al Director Ejecutivo del CIES, una carta del socio y lo señalado en los puntos anteriores. Si el centro envía varias propuestas, solo es necesario una carta de presentación, indicando los datos mencionados de cada propuesta. Asimismo, debe enviarse el CV del investigador/es en sobre cerrado aparte, con el seudónimo y el título de la propuesta. Se guardará total confidencialidad.	
7. Revisar que su propuesta incluya (además de los datos antes mencionados en el punto 2):	
a. Objetivos	
b. Marco teórico	
c. Metodología	
d. Plan de Incidencia (para el caso de los PM)	
e. Cronograma	
f. Presupuesto	
g. Bibliografía	