



**Convocatoria:** Small Grants 2017

**Entidad:** Fundación John Templeton

**Fechas organismo:** Un ciclo durante 2017 (Fases de Aprobación: Pre-Propuesta financiación, Aceptación pre-propuesta, Presentación Propuesta Completa y Concesión Definitiva)

- Ciclo.- Pre-Propuesta: **31.08.2017** Aceptación pre-propuesta: **29.09.2017**; Propuesta Completa y Concesión definitiva: en función de cada proyecto.

**Cuantía:** hasta un máx. 217.400 \$

**Características:** La Fundación John Templeton ofrece becas a las personas y organizaciones a través de acuerdos de subvención contractuales. Cada acuerdo de subvención tiene dos partes, una narrativa, que describe las condiciones generales de la subvención, y otra de apéndices, en los cuales se especifican las expectativas exactas.

La duración de una subvención es a menudo **hasta tres años**. En raras ocasiones la Fundación puede apoyar un proyecto durante un máximo de cinco años. Sin embargo, la Fundación no financia cualquier proyecto durante más de cinco años.

Para poder obtener una subvención, el interesado tiene que seguir determinados pasos que son descritos a continuación:

#### La financiación en línea

- Breve formulario que solicita información básica acerca de su proyecto propuesto.
- Es la primera etapa necesaria del proceso de solicitud de la Fundación.
- En caso de estar interesado en recibir fondos o si se quiere saber si la Fundación da apoyo a un proyecto completar y enviar una OFI.
- Al valorar el proyecto, el personal de la Fundación tendrá en cuenta los siguientes puntos: **oportunidad realista, estratégica, y con posibilidades de éxito.**
- Si el personal citado da luz verde al proyecto, se invitará a presentar una propuesta completa.
- Todas las demás consultas online de fondos serán rechazadas por correo electrónico. Para acceder a la aplicación: <https://portal.templeton.org/login>
- En caso de ser un usuario nuevo tendría que registrarse en la aplicación citada.

#### Proceso de financiación OFI

- Las consultas en línea son revisadas por el personal del programa de la Fundación durante los momentos específicos del año.
- La Fundación puede tardar varios meses en notificar si invita a una propuesta completa o rechaza su OFI.
- Planificar el envío de la OFI con bastante antelación



- La Fundación revisa cada OFI, teniendo en cuenta la calidad general y el realismo del proyecto propuesto

### Propuesta completa

- Es la segunda fase necesaria para solicitar fondos a la Fundación.
- Solamente pueden ser realizadas por invitación
- El solicitante recibirá la invitación por correo electrónico en la fecha especificada en el calendario de donaciones.
- La propuesta completa ofrece la posibilidad al solicitante de describir con mayor detalle
- Al solicitante deberá proporcionar información más específica acerca de las actividades del proyecto propuesto y sus resultados esperados.
- El portal de la Fundación ofrecerá asistencia práctica para los solicitantes para completar la propuesta completa.
- Los solicitantes podrán mandar un correo electrónico al personal de la Fundación planteando alguna pregunta sobre cómo llevar a cabo la propuesta completa.

### Proceso de revisión de la propuesta completa

- Las propuestas completas son revisadas de acuerdo con el **calendario de subvenciones**. Véase: <https://www.templeton.org/what-we-fund/grantmaking-calendar>
- La revisión de los proyectos definitivos tiene varios pasos, incluyendo revisión de personal, examen interno, aclaraciones propuestas o mejoras, recomendaciones en la redacción de propuestas y recomendaciones de personal, revisión final y decisión.
- Una propuesta particularmente fuerte o débil puede omitir revisión externa o clarificaciones a la hora de ser aprobada o rechazada.

### Revisión de personal

- Se analizan los detalles de cada propuesta
- Los diversos equipos de los programas se reúnen para discutir los próximos pasos, que pueden incluir la notificación al solicitante requiriendo más información o una mayor claridad con respecto a una o más secciones de la propuesta. También podría requerirse el envío de la propuesta para la revisión externa o moviendo la propuesta directamente a la redacción y a la fase de revisión.
- Si la Fundación pidiese información complementaria o mayor claridad, en una o más secciones de la propuesta, el interesado recibirá un correo electrónico.
- Se mandarán los datos requeridos lo antes posible.
- Si no se contestase a tiempo a las peticiones de la Fundación, la propuesta sería declinada.



### Revisión externa

- Se trata de un medio adicional
- La información, las sugerencias, ideas, cuestiones y los asuntos planteados revisiones externas permiten a la Fundación a entender los puntos fuertes y débiles de los proyectos planteados.
- Estas revisiones tienen dos variantes:
  1. Las sugeridas por el solicitante cuando emitió la propuesta completa.
  2. Las identificadas por la Fundación como conocedor de las materias relevantes.
- Si el equipo del programa decidiese enviar una propuesta para revisión externa, la Fundación invitará al menos a dos revisores de la lista facilitada por el solicitante y uno o más revisores identificados por la Fundación.
- La Fundación toma muchas precauciones para asegurar que estas revisiones se mantengan bajo estricta confidencialidad.
- La Fundación utiliza la revisión externa a discreción del departamento responsable de la evaluación de una propuesta.

### Clarificaciones en las propuestas o mejoras

- Si un proyecto propuesto hubiese sido identificado como realizado con mérito pero el personal de la Fundación y sus revisores externos considerasen y recomendasen que la propuesta debiese ser más favorecida, el solicitante recibirá una "carta de despedida" vía correo electrónico, en la cual se pide un mayor desarrollo de la propuesta.
- Los que reciban la carta citada son invitados a ponerse en contacto con el personal para realizar cualquier tipo de pregunta.
- Si el interesado recibiese una carta de rebote, tendría que conectarse al portal Templeton y proporcionar la información necesaria lo antes posible.
- La falta de una rápida respuesta puede provocar la denegación de la propuesta.

### Redacción de la propuesta y recomendación de personal

- Aunque el personal del programa de la fundación es responsable de la revisión y evaluación de todas las propuestas, solamente el Presidente y el Consejo Directivo de la Fundación tienen la autoridad para aprobar los proyectos propuestos, convirtiéndolos en subvenciones.
- En espera de la decisión que tomarán el Presidente o los **administradores/consejeros** el personal del programa redactará un análisis de la propuesta donde aparecerán componentes claves de la propuesta del interesado y los combinará con notas del equipo, recomendaciones y cualquier revisión externa.
- La redacción más la propuesta completa y cualquier otro documento relevante son facilitados al Presidente/y/o **administradores/consejeros** para ser revisados.



### Revisión final y decisión

- Este proceso se lleva a cabo en una reunión a la que asistirá el Presidente y todo el personal relacionado con el programa o en una reunión del Consejo de Administración.
- La decisión final sobre la propuesta completa caerá en una de las tres siguientes categorías:
  1. Aprobado según lo propuesto y lo recomendado por el personal
  2. Declinado como propuesto
  3. Aprobado y pendiente de la aceptación de ciertas condiciones
- Todas las propuestas completas que han sido aprobadas, serán notificadas al solicitante. Se generará un Acuerdo de Subvención
- Las propuestas rechazadas tendrán como consecuencia una carta de declinación vía correo electrónico.
- Si la propuesta se aprobase con condiciones, el personal de la Fundación notificará al solicitante los términos de las salvedades y buscará consentimiento para estos nuevos términos.
- El solicitante realiza los cambios a través del portal de la Fundación Templeton y una vez completados, se genera un Acuerdo de Subvención.

### El acuerdo de subvención

- Sección narrativa: Se detallan las condiciones generales que se aplican a todas las subvenciones con la Fundación John Templeton, que van desde las pautas de comunicación con el cumplimiento y uso prohibido de los fondos.
- Los anexos: Constan de una plantilla estándar que se utiliza para crear expectativas claras de los términos específicos con los que ambas partes están de acuerdo en la subvención. Los anexos se componen de las secciones de la propuesta que dan una descripción general del proyecto: todos los términos financieros, la duración de la concesión, los productos y resultados específicos, y un pago detallado, además del cronograma de informes.
- Será generado por el personal de la Fundación de 4 a 6 semanas antes de la aprobación de la subvención.
- Será firmado por el representante de la Fundación
- Se envía al firmante del contrato designado en la propuesta completa
- Se iniciará en la fecha de inicio especificada del proyecto, asumiendo que el acuerdo de subvención ha sido refrendado y devuelto a la Fundación en ese momento.



### Áreas de financiación

Véase en: <https://www.templeton.org/what-we-fund/core-funding-areas>

- Ciencias matemáticas y físicas
- Ciencias de la vida
- Ciencias humanas
- Filosofía y teología
- Ciencia en Diálogo

---

**Más información:** <https://www.templeton.org/what-we-fund/our-grantmaking-process>

Para rellenar formulario: <https://portal.templeton.org/login>

Calendario de subvenciones: <https://www.templeton.org/what-we-fund/grantmaking-calendar>

Preguntas frecuentes: <https://www.templeton.org/what-we-fund/our-grantmaking-process/frequently-asked-questions>

**Personas de contacto en la OTRI:** Inés Rojo Kunath; [irojokun@ucm.es](mailto:irojokun@ucm.es); 913946373

Mar Bellver; [marb@ucm.es](mailto:marb@ucm.es); 913948415