

Presentación dunha solicitude de axuda para a realización dun proxecto de investigación ante unha axencia financiadora pública

Submission of a financial aid request for a research project to a public institution

Josefina Monteagudo Romero¹, Ana M^a Gutiérrez Molina¹, Francisco Gude Sampedro²

¹Servizo de Investigación Sanitaria. Consellería de Sanidade. ²Unidade de Epidemioloxía Clínica. CHUS.

Os fondos públicos dedicados ao financiamento de convocatorias de axudas para a realización de proxectos de investigación incrementáronse de forma constante nos últimos anos, polo que aumentaron o número de axudas concedidas e a cantidade media percibida por proxecto. Tamén se diversificou de forma considerable a tipoloxía das convocatorias. Sen embargo, as posibilidades de obter a axuda que precisamos non adoitan ser moi elevadas, e con frecuencia están por debaixo do 35-40%. Por iso, se estamos decididos a presentar unha solicitude ante algún destes organismos, é moi importante ser conscientes de que imos participar nun proceso de concorrencia competitiva, que esixe garantías rigorosas, polo que é preciso coidar todos os detalles.

Partimos da base de que temos identificado un problema, formulada unha pregunta susceptible de ser contestada a través da realización do noso proxecto. Aínda que a reflexión realizada para chegar ata aquí fora profunda e pormenorizada, o proceso de participación nunha convocatoria require planificación, necesitamos tempo.

A clave para conseguir o éxito nunha convocatoria competitiva radica en convencer aos avaliadores de que temos unha boa idea, e de que somos quen de dar unha resposta á nosa pregunta a través dun programa de traballo rigoroso, cun adecuado equipo de profesionais, con garantías. Ademais, teremos que satisfacer os requisitos da convocatoria, encaixar nos seus obxectivos, e respectar o procedemento establecido.

O primeiro paso importante é elixir correctamente a convocatoria á que nos imos presentar. O ámbito no que desenvolvemos o noso traballo e o proxecto, as posibilidades de aplicación dos resultados, a magnitude ou tipo de axuda que precisamos para levar a cabo o proxecto, a duración do traballo, a expe-

riencia e competitividade do noso grupo de investigación, a proximidade no tempo da convocatoria,... todos son factores a ter en conta, que influirán nas posibilidades de éxito.

Unha vez escollida a convocatoria, hai que asegurarse de que cumprimos os requisitos esixidos, e que os prazos son alcanzables para o noso grupo. Non vale de nada ter unha boa idea, un proxecto perfectamente estruturado, e logo non presentalo no lugar adecuado, ou fóra do prazo establecido, ou incurrir en incompatibilidades.

Á hora de redactar a proposta é moi útil ter sempre presente que van ser varias, e de perfil moi diferente, as persoas que van ler a documentación. Para conseguir o noso obxectivo, temos que convencerlas da bondade da nosa proposta, de que é mellor que as outras presentadas (non esquezamos que estamos nun contexto de concorrencia competitiva).

Comecemos polo principio. Un título suxestivo é unha boa presentación. Orienta na elección de avaliadores por parte dos xestores da convocatoria, e se resulta atractivo, invita ás persoas que o reciban a seguir lendo con interese e boa disposición. Ademais, na fase de selección, facilita a aplicación dos criterios de priorización. O resumo é igualmente importante, aclara e completa a información do tí-

“Un proxecto pode quedar sen financiamento se non se garante que as actividades requiridas poden desenvolverse conforme ao plan establecido”

“Se estamos decididos a presentar unha solicitude ante algún destes organismos, é moi importante ser conscientes de que imos participar nun proceso de concorrència competitiva, que esixe garantías rigorosas, polo que é preciso coidar todos os detalles”

tulo. Convén que sexa breve e estruturado. Se con estes dous elementos, o que primeiro se le, esperamos a curiosidade e interese dos destinatarios, e transmitimos dominio da materia, estaremos ben encamiñados.

Como o obxectivo é convencer e ofrecer garantías, as características da persoa que lidera a iniciativa, xunto co grupo de persoas que desenvolverán o proxecto, son determinantes. Especifiquemos o papel asignado a cada quen, con explicacións e argumentos sobre o porque da súa función, idoneidade e capacidade para realizala. Se na convocatoria se fai referencia á dedicación dos investigadores ao proxecto, case con toda seguridade valorarase mellor se esta é única que se participamos en diferentes proxectos (atención ás incompatibilidades, que poden facer que o proxecto sexa rexeitado).

Na composición do grupo é desexable a complementariedade, que convén explicar. Sexamos coherentes coas tarefas asignadas e o plan de traballo ao longo de todo o texto. A información que se achega debe permitir despexar calquera dúbida neste sentido. Se o noso grupo é novo, intentemos achegar argumentos sobre o valor da súa conformación, e con que referencias sólidas conta. Se se trata dun grupo con experiencia, deixemos clara a súa traxectoria e contribucións, e a coherencia na súa liña de traballo.

Un proxecto pode quedar sen financiamento se non se garante que as actividades requiridas poden desenvolverse conforme ao plan establecido, ben sexa por falla de capacidade, de medios ou de organización. Tamén é relativamente frecuente que propostas baseadas en boas ideas resulten penalizadas por cuestións metodolóxicas (cálculo das mostras, deseño do estudio, variables escollidas, análise dos datos...). Se os membros do grupo non dispoñemos dos coñecementos e habilidades precisas neste ámbito, é moi recomendable procurar asesoramento externo para o deseño e metodoloxía.

Os avaliadores escóllense por ser expertos na materia que aborda o proxecto, e polo tanto coñecen o ‘estado do arte’. Se non os convencemos, a través dos antecedentes, a bibliografía, a metodoloxía que queremos utilizar, e o plan de traballo proposto que estamos ao día, que co noso traballo podemos facer unha contribución positiva ao xa coñecido, fracasaremos no noso propósito. Unha breve revisión comentada da literatura achegada (que debe ser relevante e actualizada) transmite unha impresión diferente sobre a capacidade dos investigadores que un listado de referencias.

Os aspectos éticos non poden esquecerse, nin interpretalos como unha cuestión administrativa sen máis. Non debemos limitarnos a cubrir o apartado correspondente ou facer constar que se solicitaron os informes pertinentes. O correcto é deixar clara a nosa posición ao respecto, de forma explícita. Tamén aporta valor achegar unha reflexión sobre as limitacións da nosa proposta, as dificultades que podemos atoparnos, e como superalas.

Ademais dos avaliadores externos, terán que valorar o proxecto máis profesionais, os que conforman a comisión de selección. As consideracións que sobre a calidade científico-técnica da proposta fagan os primeiros non será cuestionada polos membros desta comisión; a súa función é contrastar a correspondencia cos obxectivos da convocatoria, e aplicar os criterios de priorización que nesta se establezan. De aí a importancia de lelos detidamente, fixarse nos detalles que aportan valor, e, se os satisfacemos, facelos explícitos.

Os defectos de estilo, sintaxe, ortografía, as incorreccións no uso do idioma, os formatos que dificultan a lectura, son factores que poden restar mérito e puntuación. Pensemos que os revisores son persoas que non dispoñen de moito tempo para dedicarlle á lectura da nosa proposta, e que a retribución económica que perciben non é proporcional ao labor que se lles pide. Neste sentido resulta útil que algunha

persoa (ás veces a mellor axuda neste sentido pode vir de alguén que non participara directamente na elaboración do proxecto), faga unha lectura atenta e completa da proposta e valore estes aspectos, desoidados con máis frecuencia da que cremos.

O obxectivo fundamental da nosa solicitude é obter o financiamento necesario para desenvolver o traballo. As convocatorias adoitan establecer un tope máximo por proxecto. Se o orzamento que presentamos é maior, debemos aclarar se dispoñemos de fondos adicionais, e a súa procedencia. En moitos casos é posible o cofinanciamento procedente de distintas fontes ou convocatorias, coa condición de que non se supere o custe total presupostado e o destino de cada unha das achegas sexa diferente. En todo caso é preciso realizar unha declaración expresa nestes termos.

Na confección do orzamento é necesario ser moi rigorosos. Con frecuencia atopámonos con erros nos cálculos realizados, falla de correspondencia entre o plan de traballo e orzamento, gastos en anualidades incorrectas ou asignación para conceptos non subvencionables. Recordemos que os membros do equipo de investigación non poden percibir retribución algunha pola súa participación no proxecto. Poden financiarse viaxes e dietas, pero na primeira anualidade non son aceptables estes gastos con motivo da presentación de resultados do proxecto. Para facilitar a valoración da adecuación do importe solicitado, resulta moi conveniente especificar co máximo detalle posible cada un dos conceptos, nos capítulos correspondentes. Os avaliadores e a comisión de selección adoitan ter criterios de valoración dos presupostos bastante claros, detectan con facilidade cando os custes son excesivos ou innecesarios

“Na confección do orzamento é necesario ser moi rigorosos. Con frecuencia atopámonos con erros nos cálculos realizados, falla de correspondencia entre o plan de traballo e orzamento, gastos en anualidades incorrectas ou asignación para conceptos non subvencionables”

“Poden financiarse viaxes e dietas, pero na primeira anualidade non son aceptables estes gastos con motivo da presentación de resultados do proxecto”

rios (deixar claro de que medios dispoñemos), e con frecuencia propoñen modificacións nas cantidades solicitadas (tamén cando as estiman insuficientes).

Se necesitamos contratar persoal, acheguemos a xustificación pertinente, e axustemos as cantidades solicitadas aos mínimos esixidos. Asegurémonos que podemos garantir esta contratación na primeira anualidade, se así o solicitamos.

Imprescindible recordar que habitualmente non se permite facer contratacións por un importe superior ao 50% da axuda conseguida.

En calquera caso, unha estimación precisa dos custes, tamén transmite coñecemento e capacidade de xestión. Teñamos presente que calquera modificación posterior require da necesaria autorización por parte da axencia financiadora, e non sempre son posibles. Aínda que non sexa a preocupación deste momento, dispoñer dun orzamento detallado facilitaríanos a elaboración e presentación das memorias xustificativas no seu momento.

Os apartados referidos á divulgación e publicación dos resultados, se non se detallan convenientemente, non chegarán ningún valor. Vale a pena realizar unha breve reflexión sobre as contribucións que pensamos conseguir, para quen poden ser útiles, e como chegarán ao destino adecuado.

Ademais das consideracións mencionadas, que confiren calidade á nosa proposta ante os avaliadores, debemos reservar un pequeno espazo a comentar a importancia que poden ter os aspectos administrativos na tramitación da nosa solicitude.

No momento actual, practicamente en todas as axencias financiadoras, as solicitudes de axudas realízanse por medios telemáticos, non obstante requírese igualmente a presentación da documentación, ou parte dela, en soporte papel nun rexistro oficial e co correspondente selo de entrada. Cómpre explorar e familiarizarse coa aplicación cunha marxe de tempo razoable antes do peche indicado nas bases da convocatoria, para poder solventar calque-

“Unha estimación precisa dos custes, transmite coñecemento e capacidade de xestión. Calquera modificación posterior require da necesaria autorización por parte da axencia financiadora, e non sempre son posibles”

ra incidencia que se poida presentar: darse de alta nunha aplicación non é un proceso instantáneo e pode oscilar desde horas a días, poden producirse erros nos servidores,...Aínda que estas axencias facilitan teléfonos ou direccións de contacto para axudar a resolver as nosas dúbidas ou dificultades, hai que pensar que a comunicación pode non ser inmediata, sobre todo nos últimos días de prazo, nos que unha mínima complicación ou dúbida pode comprometer a presentación da nosa solicitude.

Así mesmo, debemos ter previsto o tempo necesario para obter as autorizacións dos responsables dos nosos centros e outros organismos pertinentes, que deben acompañar á solicitude. Na maioría dos casos os proxectos precisan do informe favorable do Comité Ético de Investigación Clínica. É preciso ser conscientes dos prazos necesarios para obter este informe, que debe ser favorable, e estar emitido antes da resolución da convocatoria. Convén aclarar a confusión que ás veces se produce co informe da Comisión de Investigación do centro de realización do proxecto, documento de presentación obrigatoria nalgunhas convocatorias, cuxa finalidade é a valoración e garantía da viabilidade do proxecto no centro, e que deberá achegarse xunto coa solicitude.

Aínda que poida parecer obvio que nos documentos de solicitude deben constar as sinaturas requiridas neles, debemos ter en conta que se esixen sinaturas

orixinais; en ningún caso son válidas as sinaturas por orde ou por ausencia, e no caso da sinatura delegada deberá achegarse o documento que así acredite. Se ben a presentación de todas as sinaturas necesarias pode resultar complicada no momento en que presentamos a solicitude, isto poderá emendarse no período establecido a tal efecto.

Para poder participar nunha convocatoria, é evidente que debemos cumprir os requisitos que esta esixe, que deben cumprirse no prazo límite de presentación de solicitudes, e que a data límite para acreditarlos será o prazo que se abre para a emenda da documentación. Estes prazos aplícanse tamén á obtención e acreditación de méritos valorados. É importante ter en conta que a non presentación dos méritos e a súa acreditación, na forma en que se establece nas bases da convocatoria, pode pasar desapercibida e provocar unha peor valoración da solicitude; a nosa solicitude non aparecerá como excluída nos listados provisionais, xa que, neste caso, cumpre os requisitos.

Con moita frecuencia non nos é posible a presentación completa da nosa proposta no prazo que establece o texto da convocatoria, faltan sinaturas, autorizacións, o currículo dalgún membro do noso equipo,...A maior parte desta documentación é posible achegala no período de emenda, tamén se admite a corrección de erros de documentos presentados, sen embargo se existen incompatibilidades dalgún investigador, non será posible a súa emenda, excluíndoo do proxecto, ou incluso eliminando o proxecto se se tratase do investigador principal.

O procedemento hasta a resolución da convocatoria, difire segundo a axencia financiadora, o período de emenda non sempre nos será notificado individualmente, a publicación na páxina web da axencia ou a publicación no boletín oficial correspondente son outros métodos de notificación empregados na xestión das convocatorias, que nos esixen a revisión periódica nestes medios para evitar a exclusión definitiva da nosa solicitude.

“Debemos ter previsto o tempo necesario para obter as autorizacións dos responsables dos nosos centros e outros organismos pertinentes, que deben acompañar á solicitude”