

## Parte 8. Asignación y Evaluación

**Nota a los que van a utilizar esta traducción.** Este documento fue actualizado hasta el **6 de febrero, 2009**. Para una versión más reciente, ver el documento en inglés.

La versión en inglés tiene diagramas de flujo de los procesos más importantes para cada parte del Ciclo de las Subvenciones del NIH. Ver, <http://www.niaid.nih.gov/ncn/grants/cycle/default.htm> . Todos los enlaces lo conducen a las páginas en inglés.

Ayúdenos a mejorar la difusión de este instructivo, escribiéndonos al correo electrónico: [deaweb@niaid.nih.gov](mailto:deaweb@niaid.nih.gov) .

<< anterior - Ciclo de las subvenciones del NIH - siguiente >>

### Tabla de Contenidos

- ¿Está Listo Para Esta Parte?
- El NIH Revisa su Solicitud
- A las Solicitudes se les Da un Número de Identificación
- Las Solicitudes son Asignadas a un Instituto y a los Grupos de Evaluación Integrados (IRG)
- Llame Si no Está de Acuerdo con la Asignación Dada por el CSR
- Usted Podría Enviar Datos Adicionales.
- La Evaluación Inicial del Comité de Pares Examina los Méritos Científicos de las Solicitudes
  - ¿Quiénes son los Evaluadores que Examinan su Solicitud?
  - Los Funcionarios Responsables las Evaluaciones Científicas (SRO) Examinan si su Solicitud Llena Todos los Requisitos Exigidos y le Asignan los Evaluadores
  - Las Solicitudes No-Competitivas son Sometidas a un Proceso de Evaluación Aligerada (Streamlined)
  - Presentación Básica de la Reunión del Comité de Evaluación
  - La Mayoría de los Evaluadores le dan Solo un Vistazo a su Solicitud
  - Cómo se Asigna una Puntuación Prioritaria a su Solicitud
  - Cómo los Criterios de Evaluación del NIH Determinan su Puntuación
  - Si su Solicitud no Recibe una Puntuación
  - Las Solicitudes Extranjeras son Sometidas a un Paso de Evaluación Adicional
  - Los Evaluadores son Justos, pero no Siempre Están en lo Correcto
- Cuándo Va a Tener Noticias Nuestras
- Si su Solicitud Obtiene una Puntuación por Encima de la Cota de Pago o no se le Otorga Puntuación
- Conozca Qué es lo que un Informe Resumen Significa
- Prepare su Información Justo - a - Tiempo
  - Si Tiene Documentación Sobre el Uso de Seres Humanos en la Investigación
  - Si Tiene Documentación Sobre el Uso de Animales en la Investigación
  - Prepare Otra Información de Apoyo
  - Si Tiene un Consorcio o Acuerdo Contractual

## ¿Está Listo Para Esta Parte?

[Part 8. Assignment and Review](#) (Parte 8. Asignación y Evaluación) describe cómo el NIH procesa su solicitud y conduce su evaluación por el comité de pares.

Antes de leer esta página asegúrese de que...

- Conoce cómo utilizar este instructivo y dónde encontrar herramientas útiles—Lea [How to Use the NIH Grant Cycle](#) (Cómo Utilizar el Ciclo de Subvenciones del NIH). Consiga herramientas útiles ([Tools](#)) como: ejemplos de solicitudes, documentos necesarios, fechas de recepción y contactos, listas de verificación, cronologías y contactos.
- Entiende la información justo-a-tiempo (just -in-time). Lea, [You Will Send Some Materials Just-in-Time](#) (Usted Enviará Algunos Materiales con su Información Justo-a-Tiempo en [Part 6. Other Application Sections](#) (Parte 7. Otras Secciones de su Solicitud).
- Tiene una solicitud que haya pasado la validación de Commons. Lea, [Part 7. Applying](#) (Parte 7. Cómo Introducir su Solicitud).
- Sabe quién es el funcionario responsable del programa. Ver, [Contact Staff for Help](#) (Contacte al Personal para Solicitar Ayuda) en [Start Here](#) (Comience Aquí).

## El NIH Revisa su Solicitud

Después que su solicitud pasa al Centro de Evaluaciones Científicas del NIH (CSR, por sus siglas en inglés), el personal de este organismo se asegura que esté conforme con los requerimientos administrativos y de formato.

La revisión manual del CSR es un paso donde su solicitud podría ser rechazada.

**Tenga en cuenta que su solicitud podría no pasar este chequeo.** El NIH le podría devolver su solicitud sin que sea evaluada por el comité de pares por las razones siguientes:

- Haber incluido otros apoyos para su investigación, que se supone que se deben introducir junto con los documentos justo-a-tiempo.
- Insuficiente documentación sobre uso de seres humanos o animales, incluyendo datos que faltan, certificaciones u otra documentación requerida.
- No se ha presentado documentación de aprobación previa ya sea 1) Para introducir una solicitud que requiere US\$500.000 o más en costos directos para cualquier año 2) Para un plan de compartir datos para la solicitud. Si usted quiere más información sobre este tópico ahora, lea [Big Grants SOP](#) (Subvenciones Grandes SOP) y [Data Sharing for Grants SOP: Final Research Data and GWAS](#) (Cómo Compartir Datos para Subvenciones SOP: Datos Finales para Subvenciones y GWAS).
- No se presenta documentación de aprobación para el uso de Organismos selectos.
- Se presenta un presupuesto detallado y no modular para solicitudes con un monto de US\$250.000 (o menos) en costos directos anuales, para tipos de subvenciones que requieren presupuestos modulares.
- Formato no adecuado, incluyendo el tamaño de la letra y los márgenes. Ver más detalles en [Master the Application](#) (Hágase un Experto en la Solicitud).
- Haber introducido la solicitud en forma inapropiada, por ejemplo enviar por correo electrónico (email) los formularios al NIH en vez de introducirlos a través de Grants.gov.
- No haber reunido los requisitos de un RFA o PA si está respondiendo a la iniciativa de un instituto en particular (los responsables del programa del NIAID deciden sobre esta situación).
- Haber contactado un potencial evaluador de su solicitud.

## A Las Solicitudes se les Da un Número de identificación

El Centro de Evaluaciones Científicas del NIH le dará a su solicitud un número único de identificación como el siguiente: 1 R01 AI183723 02 A1 S1.

El personal del NIH típicamente se referirá a su subvención o solicitud utilizando el número de identificación que le ha otorgado el NIH.

| Tipo de Solicitud | Código de Actividad | Organización Administrativa | No. Serial | Año | Subvención | Otros |
|-------------------|---------------------|-----------------------------|------------|-----|------------|-------|
| 1                 | R01                 | AI                          | 183723     | 02  | A1         | S1    |

Cada una de estas columnas proporciona datos específicos sobre su solicitud:

- El primer número es el tipo de solicitud (ejemplo, si es nueva es Tipo 1, lo que quiere decir que el NIH sabría si su solicitud es nueva, si es una renovación, si es una solicitud que no está compitiendo o de otro tipo. Los tipos de solicitud se enumeran en una lista [Glossary](#).
- A continuación está el código de la actividad, la clase de subvención que ha solicitado, por ejemplo una subvención de investigación R0.
- Las siguientes dos letras es el código del Instituto abreviado IC. El código del NIAID es AI.
- Le sigue luego, el número único de serial asignado por el CSR.
- Seguidamente viene un número que muestra el año de financiamiento para la subvención.
- Finalmente está un código para subvenciones complementarias, enmiendas, o asignaciones institucionales para becarios.

En [Commons](#), usted verá el número del NIH asociado con su solicitud junto con el número de identificación utilizado anteriormente por Grants.gov. El personal del NIH se referirá a su subvención o a su solicitud utilizando el número del NIH.

## Las Solicitudes Son Asignadas a un Instituto y a los Grupos de Evaluación Integrados (IRG)

Seguidamente, el CSR asigna su solicitud a un grupo de evaluación (llamado integrado) para la evaluación inicial de sus pares y a un instituto o a uno de sus centros para su financiamiento. Esto se hace, bien sea porque usted lo ha solicitado o basándose en los lineamientos de asignaciones del NIH. Lea más en [Consider Requesting an Institute and Study Section](#) (Considere Solicitar un Instituto y una Sección de Estudio)

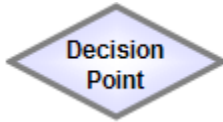
Introduzca su identificación en la página de eRa Commons semanalmente para verificar sus asignaciones.

- Regístrese en [Commons](#) para chequear. Si usted no ve su asignación en las dos semanas siguientes, llame a la oficina de asignaciones del NIH al teléfono 301-435-0715.
- Al principio podría no ver la sección de estudio que espera. En su lugar el sitio en la Web le puede mostrar al grupo de evaluación integrado, que agrupa varias secciones que pertenecen a la misma área de investigación. Esta asignación inicial se actualiza dentro de los días siguientes que es cuando su solicitud se asigna a la sección de estudio que va a realizar la evaluación.

Si el CSR le envía su solicitud a un comité de evaluación (IRG) con el cual no está de acuerdo, puede pedir un cambio en dicha asignación. Para más información, lea [Call If You Are Not Satisfied With a CSR Assignment](#) (Llame si no está de Acuerdo con la Asignación Dada por el CSR).

Después que el NIAID recibe una solicitud, nuestra División de Análisis de Políticas y Asignaciones se la asigna a uno de los grupos del programa de evaluación (SRP, por sus siglas en inglés) basándose en los lineamientos de asignaciones del NIAID.

Los nombres de los funcionarios responsables del programa, del especialista en administración de subvenciones, y del funcionario responsable de las evaluaciones científicas no aparecen inicialmente en los sitios correspondientes en Commons.



#### ¿Está de acuerdo con la asignación dada a su solicitud?

- **Si.** Adelántese a [You May Be Able to Send in Additional Data](#) (Usted Podría Enviar información Adicional).
- **No.** Continúe leyendo.

## Llame Si no Está de Acuerdo con la Asignación Dada por el CSR

★ **Nuestro Consejo: Solicite el Cambio de su Asignación Si no está de acuerdo.**

Si detecta conflictos de interés u otros problemas, contacte temprano al SRO para discutirlos.

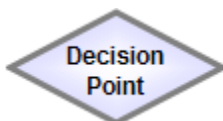
Si no está de acuerdo con la sección de estudio o instituto que el CSR le ha asignado a su solicitud, siga los siguientes pasos:

- Haga conocer al funcionario responsable de evaluaciones científicas tan pronto como sea posible - antes de la fecha de la evaluación - si usted ve un problema mayor por ejemplo, un conflicto de interés o falta de experticia para reevaluar la solicitud.
- Haga un chequeo en el [CSR Study Section Roster Index](#) (Índice de miembros de las Secciones de Estudio del CSR) para encontrar una alternativa.
- Discuta las alternativas con el funcionario de evaluaciones científicas
- Envíe una carta por Fax al CSR al teléfono, 301-480-1987, especificando cuáles son las razones para el cambio. Aquí tenemos un ejemplo de lo que se considera una petición aceptable o no aceptable:

**Aceptable:** "El énfasis mas importante de la sección de estudios X parece ser la biología estructural de las moléculas de importancia inmunológica. Dado que mi solicitud propone desarrollar nuevos anticuerpos para pruebas clínicas Fase I, la perspectiva médica de los evaluadores de la sección de estudio Y es crítica para apreciar el enfoque que hemos tomado en nuestro proyecto.

**No aceptable:** "Yo no quiero que los evaluadores de la sección X examinen mi solicitud. Prefiero que lo hagan los de la sección Y."

- Si esta acción no resuelve el problema, usted puede apelar ante el director de la Oficina de Recepción y Asignación del CSR. Llame a 301-435-0715.
- Frecuentemente es mejor esperar por la próxima fecha de recepción que ser evaluado por las personas no apropiadas.
- Usted Podría Enviar Datos Adicionales



#### ¿Tiene Datos Adicionales?

- **No.** Adelántese y vea [Initial Peer Review Assesses Scientific Merit](#) (La Evaluación Inicial de sus Pares Examina los Méritos Científicos de su Solicitud) .

Contacte a su SRO para informarse si puede enviar datos adicionales.

- **Si.** Continúe leyendo.

Si ha obtenido datos adicionales entre el momento que introdujo la solicitud y la evaluación, a usted se le **podría** permitir enviarlos.

Contacte al funcionario responsable de las evaluaciones científicas para averiguar si esto es posible y conocer cuál es la fecha límite. Los procedimientos varían según la sección de estudio.

Tenga en cuenta que los evaluadores no tienen ninguna obligación de revisar materiales que lleguen tarde y esto se podría reflejar en forma positiva o negativa en su solicitud.

#### ★ **Nuestro Consejo: Plante los Problemas con su SRO**

**Contacte al funcionario responsable de las evaluaciones científicas (SRO, por sus siglas en inglés) si descubre que su solicitud tiene problemas.** Estos problemas pudieran ser de contenido (tales como páginas que falten) que usted haya identificado después del lapso de los dos días que tiene para revisar la imagen en [eRA Commons](#). Nosotros discutimos este tema en, [If Your Application Passes Commons Validation](#) (Si su Solicitud Pasa la Validación de Commons).

- Para solicitudes de investigación iniciadas por el investigador, llame al Centro de Evaluaciones Científicas por el número de teléfono 301-435-0715.
- Para aquellas solicitudes que responden a una requisición (RFA, por sus siglas en inglés) o a un Anuncio Programático, que identifica donde se va a realizar la evaluación de pares (PAR), contacte al SRO que aparece en el anuncio. Para conocer más acerca de los RFA y PAR, vaya a [RFAs, RFPs, and PAs](#), preguntas y respuestas.

## **La Revisión Inicial del Comité de Pares Evalúa los Méritos Científicos de la Solicitud**

El paso más importante en el procesamiento de su solicitud es la revisión inicial que hace el Comité de Evaluación formado por sus pares.

Sus pares -- científicos exitosos en su área de estudio y otras áreas relacionadas -- usan la información que ha suministrado en su solicitud para evaluar la calidad de la ciencia que ha propuesto y de su habilidad para llevar a cabo el proyecto de investigación.

La puntuación que recibe su solicitud en el comité inicial de evaluación es el factor más importante para ser exitoso en obtener financiamiento.

Después de evaluar su propuesta, los evaluadores emitirán juicios sobre su trabajo dándole un valor numérico por sus méritos científicos. Ese número crítico es el factor más importante en determinar el éxito de su solicitud.

La siguiente sección detalla la evaluación del comité de pares del NIH. (Para una visión más amplia, lea [Perspective on Peer Review](#) (Perspectivas en la Evaluación de sus Pares) en nuestra página, [New Investigator Guide to NIH Funding](#) (Guía de Financiamiento del NIH para Investigadores Nuevos).

Consulte en el Internet

- [Review Criteria SOP](#) (Criterios de Evaluación SOP) y [Peer Review](#) (Evaluación de Pares SOP)
- [Peer Review of Applications](#) (Evaluación de las Solicitudes por el Comité de Pares) preguntas y respuestas.
- [Peer Review Meetings -- CSR](#) (Reunión del Comité de Pares) – CSR preguntas y respuestas
- [After Peer Review](#) (Después de la Evaluación de Pares) preguntas y respuestas

## ¿Quiénes son los Evaluadores que Examinan su Solicitud?

Los miembros del [comité de evaluación](#) del NIH son científicos, la mayoría académicos, quienes vienen al NIH tres veces al año por varios días para evaluar sus solicitudes.

Las reuniones del comité inicial de evaluación tienen lugar ya sea en el CSR o en un instituto.

### ★ Nuestro Consejo: Conozca Quién es Quién en la Evaluación de Pares

Estas son las personas claves involucradas en la evaluación inicial de sus pares:

- El presidente (chair) de la comisión de evaluación – un miembro del comité que dirige las discusiones.
- El funcionario responsable de las evaluaciones científicas, (SRO, por sus siglas en inglés) – es un miembro del personal del NIH quien conduce el proceso y generalmente tiene un doctorado en un área científica relevante. Los SRO buscan y contratan a los miembros del Comité de Evaluación, les informan acerca de las políticas, elaboran una lista de las solicitudes que van a ser evaluadas en una forma aligerada (streamlined), así como también escriben los informes resumen (summary statement).

Dependiendo del tipo de subvención, las reuniones del comité de evaluación tienen lugar en el [CSR](#) o en un instituto. El proceso es esencialmente equivalente en ambos lugares en términos de políticas, criterios de evaluación, composición del comité, conducción de las reuniones y tamaño del grupo que es aproximadamente de 20 miembros.

### Evaluaciones en el CSR

- Las subvenciones de investigación estándar, como los R01, son evaluadas por el CSR.
- El CSR tiene estructurado sus Comités de Evaluación, también llamados secciones de estudio, en alrededor de 20 áreas de investigación diferentes, los grupos de evaluación integrados (IRG).
  - Cada IRG está compuesto de cinco o seis grupos de estudio, los cuales tienen un enfoque científico más especializado.
  - Ver un ejemplo de una organización IRG en [Infectious Diseases and Microbiology IRG](#). (Enfermedades Infecciosas y Microbiología (IRG)).
- El CSR también organiza comités de evaluación especiales en aquellos casos en los que se requiere una experticia muy particular para evaluar las solicitudes.
- Vaya a [CSR Study Section Roster Index](#) (Índice de Miembros de las Secciones de Estudio del CSR) para ver quiénes son los miembros de los grupos de estudio permanente.

### Evaluación del NIAID.

- El NIAID tiene establecidos [comités de evaluación permanentes](#): SIDA, Alergias, Inmunología y Transplantes, Microbiología y Enfermedades Infecciosas.

- Estos comités evalúan solicitudes para los llamados proyectos programa, acuerdos cooperativos, entrenamientos y subvenciones para desarrollo profesional y solicitudes que respondan a una requisición del instituto (RFA). Consiga nuestros comités de evaluación permanentes en, [Councils and Committees](#) (Consejos y Comités).
- Para muchos de nuestros RFA, establecemos grupos de evaluación especial con conocimientos que sean relevantes a la ciencia.

## Los Administradores de Subvenciones Científicas (SROs) Evalúan si su Solicitud Llena Todos los Requisitos y le Asignan los Evaluadores

El funcionario responsable de las Evaluaciones Científicas (SRO, por sus siglas en inglés) lleva a cabo una revisión inicial de su solicitud para asegurarse de que ésta contiene las partes principales.

Los evaluadores que se asignan a su solicitud la leen y escriben una crítica antes de la reunión.

Si está respondiendo a una requisición para solicitudes (RFA) el personal responsable del programa del NIAID la revisa para asegurarse que llena los requerimientos de dicha requisición.

**Antes de enviar su solicitud a los evaluadores**, su SRO revisa cuidadosamente su solicitud para asegurarse de que está completa y podría contactarlo en el caso de que falte algo importante. Si esto pasa, envíe la información rápidamente de manera que los evaluadores puedan recibirla antes de la reunión del comité de pares.

El SRO asigna un evaluador primario, secundario y terciario.

- Los evaluadores asignados son los que leerán su solicitud cuidadosamente y escribirán sus críticas antes de la evaluación.
- El SRO podría también pedir a otros miembros para que lean la solicitud y participen en la discusión.

**Cuatro a seis semanas antes de la reunión**, el SRO le envía a cada miembro del comité una copia de la solicitud para ser evaluada. Tanto para las solicitudes enviadas por correo como las introducidas por vía electrónica el CSR y el NIAID siguen los siguientes procedimientos:

1. Envían un CD (protegido con un código) con todas las solicitudes a cada evaluador, con excepción de aquellos que presentan conflictos de interés.
2. Envían por correo copias de las solicitudes a los evaluadores asignados. Por ejemplo: para una evaluación de 100 solicitudes, un evaluador puede recibir 95 en el CD (5 no son enviadas debido a conflictos) y copias de 15 de las 95 que son las que le han sido asignadas.

## Las Solicitudes No-Competitivas son Sometidas a un Proceso de Evaluación Aligerada (Streamlined)

El NIH utiliza un procedimiento de evaluación aligerada con el fin de asegurarse que los evaluadores se puedan concentrar en aquellas solicitudes que realmente tengan posibilidad de ser financiadas.

Las solicitudes que son aligeradas en la evaluación, son consideradas como no competitivas. Estas solicitudes reciben un informe resumen corto con las críticas de los evaluadores.

El comité de evaluación no examina ninguna solicitud en la cual el grupo unánimemente considere que su calidad está en la mitad inferior de todas las solicitudes presentadas (ese porcentaje varía de acuerdo al tipo de subvención y a la sección de estudio)

Dado que ningún instituto puede financiar una cota de pago del cincuenta por ciento, estas solicitudes son simplemente no-competitivas.

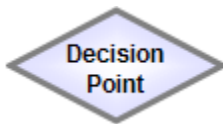
Aquí se describe cómo una evaluación aligerada funciona:

- Una semana antes de que se reúna el comité de evaluación, el SRO les pide a los miembros del comité una lista de las solicitudes que ellos consideren que no deben ser evaluadas y luego prepara el listado correspondiente.
- Si alguno de los evaluadores está en desacuerdo en que una solicitud sea colocada en esa lista, el comité evaluará esa solicitud.

Nosotros describimos esto con más detalles más abajo.

Consulte en el Internet

- [Unfunded Application Advice](#) ( Consejos para Solicitudes que no son Financiadas) preguntas y respuestas



**Si ya tiene los resultados de la evaluación, ¿Fue su solicitud considerada no competitiva?**

- **Si.** Vaya a [If Your Application Is Unscored](#). (Si su Solicitud no Recibe Puntuación)
- **No.** Su solicitud será evaluada. Continúe leyendo.

## Presentación Básica de la Reunión del Comité de Evaluación

El comité de evaluación del CSR se reúne tres veces al año para un encuentro que dura de uno a tres días.

La reunión tiene lugar de cuatro a cinco meses después que el NIH recibe la solicitud, con excepción de las solicitudes en el área de SIDA, que son evaluadas uno o dos meses después de recibida la solicitud.

Si asisten a la reunión del comité de pares, el personal del programa puede ser capaz de darle información adicional acerca de la discusión.

En la reunión, el [SRO](#) se asegura que los grupos se adhieran a los reglamentos y procedimientos. La persona que preside la reunión (Chairperson) es un miembro del comité que facilita las discusiones.

Para tener la experiencia de observar una reunión del comité de pares, vea el video del CSR con una imitación de una sección de estudio, [Video on Peer Review at NIH](#). (Video de una Evaluación de Pares del NIH).

### ★ Nuestro Consejo: Conozca lo qué Sucede Durante la Reunión del Comité de Pares

**Aunque no participan en las discusiones, el personal del programa del instituto generalmente asiste a la reunión** y posteriormente pueden ser una fuente de consulta adicional para usted sobre lo que los evaluadores plantearon sobre su solicitud.

- Usted podría preguntarle al funcionario responsable del programa si el o ella planea asistir a la reunión.
- Si necesita presentar una solicitud corregida posteriormente, los comentarios del funcionario responsable del programa, pueden ser un suplemento muy valioso al informe resumen. (Nosotros discutimos esto más adelante en [Contact Your Program Officer for Feedback](#). (Contacte al Funcionario Responsable del Programa para Obtener información).

Después que el SRO abre la sesión, el evaluador principal hace una presentación de su solicitud al comité.

- El comité explora las diferencias de opiniones, interactuando intensamente durante la discusión, la cual dura generalmente de 10 a 15 minutos.
- Otros evaluadores les harán preguntas a los evaluadores asignados y leerán por encima su solicitud durante la discusión.
- Generalmente, una vez que los miembros hayan encontrado un error grave, en el cual todos estén de acuerdo, ellos no siguen discutiendo la solicitud.
  - Entre ejemplos de errores graves podemos citar, por ejemplo: no haber contemplado medidas de protección para garantizar la seguridad de los trabajadores en el laboratorio o de la protección y uso adecuado de los animales, proponer demasiado trabajo para el tiempo de financiamiento solicitado, no citar un trabajo clave en el área de investigación o presentar resultados con datos inexactos.
- Los materiales que se utilizan en la evaluación son confidenciales
  - No se les está permitido a los evaluadores divulgar cualquier información fuera de la reunión del comité de evaluación.
  - Al final de la reunión, el personal del NIH recoge y destruye todos los materiales utilizados, incluyendo las solicitudes.

## La Mayoría de los Evaluadores le dan Solo un Vistazo a su Solicitud

Por lo general, solo los evaluadores que han sido asignados para examinar su solicitud, leerán su propuesta antes de la reunión del comité de pares. Otros evaluadores leen solamente partes de ella, por ejemplo, Resumen, Antecedentes y Significado y los Fines Específicos.

Posiblemente solamente dos personas van a leer cuidadosamente su solicitud, aunque todos los miembros del comité van a otorgarle una puntuación prioritaria.

Los evaluadores reciben docenas de extensas solicitudes para cada reunión, teniendo un total de miles de páginas para leer en solo pocas semanas --- ¡y estas personas tienen trabajos a tiempo completo! En realidad, ellos no podrían leerlas todas en profundidad.

Los evaluadores primarios deben ser capaces de leer rápidamente, entender y explicar su propuesta, las razones principales que usted argumentó en la solicitud para su proyecto de investigación. En [Part 4. Target Your Audience](#) (Dirigiéndose a Su Audiencia) y [Part 5. Research Plan](#) (Parte 5. Plan de Investigación), nosotros describimos como convertir a los evaluadores asignados en sus partidarios.

Tenga en cuenta que veinte personas le darán una puntuación a su solicitud, aunque posiblemente solo dos personas hayan leído cuidadosamente toda su solicitud. Por este motivo, usted organiza y escribe sus Fines Específicos para ambas audiencias (Nosotros discutimos este tópico en, [Plan and Organize Effectively](#) (Planifique y Organice Efectivamente), y [Part 5. Research Plan](#) (Parte 5. Plan de Investigación).

Si está enviando una solicitud que usted ha corregido basándose en los comentarios de los evaluadores del último comité de pares, los evaluadores evaluarán sus respuestas. Para más detalles, ver [How to Revise and Resubmit](#). (Cómo Corregir y Reintroducir su Solicitud)

## Cómo se Asigna una Puntuación Prioritaria

La puntuación prioritaria es un resultado esencial de la evaluación que refleja la opinión que tienen los evaluadores acerca de los méritos científicos y técnicos de su solicitud.

Una puntuación de 1.0 es la mejor posible mientras que 5.0 es la peor.

- Terminada la discusión de su solicitud, los evaluadores asignados sugieren una puntuación

- Seguidamente, todos los evaluadores votan.
  - Cada miembro decide su puntuación en forma confidencial en la hoja oficial de evaluación, asignándole un número que va de 1.0 a 5.0
  - 1.0 es lo mejor y 5.0 es lo peor en las puntuaciones.
  - Al final de la reunión, el funcionario responsable de las evaluaciones científicas reúne las hojas de evaluación y saca el promedio de la puntuación prioritaria.
  - Cada voto cuenta por igual.
  - Su puntuación final es el promedio de todas las puntuaciones individuales multiplicada por 100.

Para más información sobre cómo se decide el financiamiento, ver [How NIAID Determines Which Applications to Fund](#) (Cómo el NIAID Determina Cuáles Solicitudes va a Financiar)

## Cómo los Criterios de Evaluación del NIH Determinan su Puntuación

### Papel que Cumplen los Criterios de Evaluación

Al examinar los méritos científicos y técnicos de una solicitud, todos los comités de evaluación del NIH utilizan el mismo criterio inicial de la evaluación de pares -- Ver [Review Criteria SOP](#) (Criterios de Evaluación SOP).

No existe una relación uno-a-uno entre cada uno de los criterios de la evaluación que se utilizan para evaluar su solicitud y la puntuación que obtiene.

Si está respondiendo a una requisición para solicitudes, revise el RFA para los criterios de evaluación especial.

Aunque los comités de pares no otorgan la puntuación de las solicitudes siguiendo estrictamente los criterios de evaluación, estos criterios sirven para medir el mérito y la factibilidad del proyecto.

Es importante entender cómo los criterios de evaluación se relacionan con su puntuación:

- **Mérito Global.** Una puntuación prioritaria final que refleja el juicio sobre el mérito global.
- **Solicitud ideal.** En gran medida los evaluadores juzgan su solicitud basándose en una solicitud sobresaliente *en su campo científico*.
  - Esto es similar a una competencia de perros, donde los perros son juzgados por “el mejor de su raza” y diferentes razas no compiten unas con otras.
  - Así es que no hay una relación uno-a-uno entre cómo su solicitud es medida por los criterios de evaluación y la puntuación que obtiene.
- **Se emplean en una forma distinta.** La adherencia a los criterios varía según el comité.
- **El peso de cada criterio varía.** Una solicitud no tiene que ser sobresaliente en todos los criterios de evaluación para obtener una alta puntuación prioritaria, aunque todos los criterios pueden afectar su puntuación. Por ejemplo, los evaluadores le pueden asignar a una solicitud una puntuación sobresaliente a pesar de que no sea innovadora, siempre que sea esencial para que el campo de investigación siga avanzando.

### Otros Factores Críticos Pueden Determinar su Puntuación

Sus evaluadores considerarán otros asuntos además de los criterios de evaluación.

- **Áreas Especiales.** Dependiendo de los experimentos que usted proponga, ellos se asegurarán que usted ha cumplido con las políticas del NIH para investigación con DNA Recombinante, seres humanos, animales de investigación y organismos selectos.

- **Presentación.** Su presentación puede ayudar a mejorar su puntuación.
  - Aunque los evaluadores examinan la parte científica, también son influenciados por la manera en cómo la solicitud está escrita y por su apariencia.
  - Si su solicitud tiene errores de tipado e inconsistencias internas, su puntuación puede ser afectada (Nosotros cubrimos este tópico en [Write to Your Audience](#) (Cómo Escribir a su Audiencia), [Plan and Organize Effectively](#), (Planifique y Organice de una Manera Efectiva) y [Write, Edit, and Proof Like a Pro](#) (Escriba y Edite como un Profesional).

## Si su Solicitud no Recibe una Puntuación

Hay tres tipos de solicitudes que no obtienen puntuación -- no reciben una evaluación completa, es decir no reciben ni puntuación prioritaria, ni informe resumen.

Estas solicitudes no reciben una evaluación completa, puntuación o informe resumen.

Es importante tener en cuenta que las solicitudes que no reciben una puntuación pueden aún ser de alta calidad y posiblemente podrían ser financiadas. Para conocer más acerca de este tema, lea más abajo, comenzando con, [If Your Application Scores Above the Payline or Is Unscored](#). (Si su Solicitud Recibe una Puntuación por Encima de la Cota de Pago o no Obtiene Puntuación).

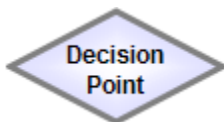
**1. Evaluación aligerada** (streamlined). Las solicitudes que los miembros del comité de pares por unanimidad consideran que están aproximadamente en la mitad inferior de las solicitudes que están siendo evaluadas en la reunión (aunque el porcentaje varía, dependiendo del tipo de subvención, así como de la sección de estudio) reciben una evaluación aligerada.

Las solicitudes que son aligeradas no son discutidas en la reunión y no reciben una puntuación prioritaria. En su lugar los investigadores principales reciben las críticas de los evaluadores primarios y secundarios como un informe resumen.

Para más información, ver arriba, [Noncompetitive Applications Get a Streamlined Review](#) (Solicitudes no competitivas Reciben una Evaluación Aligerada) y [If Your Application Scores Above the Payline or Is Unscored](#) (Si su Solicitud Recibe una Puntuación por Encima de la Cota de Pago o no Obtiene Puntuación) ver abajo.

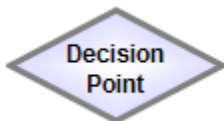
**2. No se Recomienda Para Ser Considerada** (NFRFC): Se usa para aquellas solicitudes que les falta méritos científicos en forma sustancial y significativa o tienen serios riesgos de seguridad o presenta problemas éticos. Tales solicitudes no son consideradas para una evaluación y son generalmente no elegibles para ser financiadas.

**3. Diferida.** Un grupo de evaluación científica puede posponer la evaluación de una solicitud si no está en capacidad de determinar sus méritos científicos, debido a falta de información. El grupo puede contactar de inmediato al solicitante o requerir otra evaluación en una fecha posterior.



¿Está ya enterado de como resultó la evaluación de su solicitud?

- **No.** Omita la siguiente pregunta.
- **Si.** Continúe a la siguiente pregunta.



¿No recibió puntuación Su solicitud o no fue recomendada para ser considerada (NRFRC, por sus siglas en inglés)?

**Si.** Lea las secciones abajo incluyendo [If Your Application Scores Above the Payline or Is Unscored](#). (Si su Solicitud Recibe una Puntuación por Encima de la Cota de Pago o no Obtiene Puntuación)

- **No.** Continúe con la siguiente pregunta.



### ¿Proviene su Solicitud del Extranjero?

- **No.** Adelántese a [Reviewers Are Fair, But Not Always Right](#) (Los Evaluadores son Justos, pero no Siempre están en lo Correcto)
- **Si.** Continúe leyendo.

## Las Solicitudes Extranjeras son Sometidas a un Paso de Evaluación Adicional

El NIH otorga subvenciones a solicitantes provenientes del extranjero, si tanto la experiencia de los solicitantes como los recursos no están disponibles acá - por ejemplo, el acceso a estudiar una población única.

Investigadores extranjeros calificados que tengan una experticia única o recursos no disponibles en los Estados Unidos tienen un buen chance de ser financiados.

- Las instituciones extranjeras son sometidas a un paso de evaluación adicional: El Comité de Evaluación examinará si las solicitudes provenientes del extranjero proponen una investigación que sea similar a una realizada por investigadores en los Estados Unidos. Si es similar la solicitud muy probablemente no será financiada.
- Los evaluadores también consideran la relevancia de la investigación propuesta para la misión del NIAID y revisan para ver si hay una necesidad para la investigación. Si ya han sido realizadas investigaciones similares en los Estados Unidos, la solicitud va a verse afectada en la evaluación.
- Los investigadores extranjeros que hacen investigaciones utilizando organismos selectos, deben seguir los Procedimientos de Aprobación y Evaluación de Investigaciones con Organismos Selectos para las Subvenciones Nuevas o que Continúan que Incluyan Instituciones Extranjeras ([NIAID Select Agent Research Review and Approval Procedure for New and Continuing Grants that Include Foreign Institutions](#)).
- Si utiliza organismo selectos, lea, [NIAID Select Agent Policy for Foreign Institutions](#) (Políticas Sobre Organismos Selectos para Instituciones Extranjeras) Preguntas y respuestas.

Consulte en el Internet

- [Does NIH Fund Foreign Institutions and Investigators?](#) (¿Financia el NIH Instituciones e Investigadores Extranjeros)
- [NIAID International Grants and Contracts](#) (Subvenciones y Contratos Internacionales del NIAID)
- [Foreign and International Grants and Components SOP](#) (Subvenciones y Componentes Extranjeros e Internacionales SOP)
- [Foreign Workers on NIH Awards SOP](#) (Investigadores Extranjeros en las Subvenciones Otorgadas por el NIH SOP)
- [International Awards](#) (Subvenciones Internacionales) preguntas y respuestas

## Los Evaluadores Son Justos pero no Siempre Están en lo Correcto

Una evaluación sesgada o injusta es un problema raro en las evaluaciones.

Los evaluadores hacen lo mejor que pueden, pero ellos podrían no entender su solicitud.

- Los evaluadores también han pasado por el mismo proceso por el cual usted está pasando ahora. Si ellos no son justos con usted, ¿Qué podrían ellos esperar cuando les toque también ser evaluados?
  - En cualquier caso, los evaluadores han tratado de obtener más financiamiento para investigaciones en su área, dándole a las solicitudes puntuaciones más altas.

- Los evaluadores y los funcionarios encargados de las evaluaciones científicas están alertas ante cualquier sesgo y argumentarán vigorosamente en contra de ello si perciben que un evaluador es un competidor y no está siendo justo.
- Aunque los evaluadores generalmente son justos, ellos no siempre están en lo correcto.
  - Ellos tratan de hacer lo mejor posible basados en el conocimiento que tienen sobre el tema. Pero podrían no entender lo que usted quiere decir o mal interpretar lo que ha escrito.
  - Por esta razón, usted necesitará hacer un trabajo sobresaliente al escribir y organizar su solicitud.
  - Cualquier evaluador que declare un conflicto de interés con una solicitud, no se le permite que participe en la evaluación de dicha solicitud. Los evaluadores firman una declaración de conflictos de interés que certifica que no tienen ningún tipo de interés financiero o de otro tipo en su trabajo.

Para más detalles sobre este tema, ver [Conflict of Interest in Peer Review SOP](#) (Conflicto de Interés en la Evaluación de sus Pares).

## Cuándo Va a Tener Noticias Nuestras

Después de la evaluación de pares, las solicitudes reciben una puntuación prioritaria y un informe resumen (con excepción de aquellas que son aligeradas).

Después que reciba su informe resumen, es un buen momento para que llame al funcionario responsable del programa si no lo ha hecho todavía.

El NIH le enviará a usted y al funcionario responsable de su programa el informe resumen de su solicitud en unas seis a ocho semanas después de la reunión del comité de evaluación, más temprano para investigadores nuevos. Usted puede obtener esta información en la página de [Commons](#).

- **Puntuación prioritaria** – alrededor de cinco días hábiles después de la evaluación del comité de pares.
- **Informe resumen** – Alrededor de ocho semanas después de la evaluación del comité de pares.

Después que reciba este informe, este será un buen momento para que llame al funcionario responsable del programa en el NIAID, si usted todavía no lo ha hecho.

Pregunte si su solicitud va a ser financiada o si podrían darle más información sobre la evaluación, si no se ven posibilidades de financiamiento en un futuro inmediato.

Vaya a [NIAID R01 Application to Award Timeline](#) (Cronología para Recibir una Subvención R01 del NIAID)

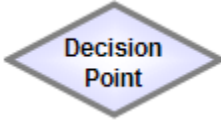
## Si su Solicitud Obtiene una Puntuación por Encima de la Cota de Pago o no Obtiene Puntuación

★ **Nuestro Consejo: Si los Problemas se Pueden Corregir, Comience a Hacer las Modificaciones Rápidamente**

Si su solicitud está fuera de la cota de pago o no tiene puntuación y sus fallas se pueden corregir, nosotros le aconsejamos que evalúe si puede corregir los problemas y si es posible, comience a modificarla tan pronto como pueda.

Usted no va a tener mucho tiempo para modificarla después de que reciba el informe resumen.

Antes de que pueda decidir si va a modificarla, usted necesita determinar si los problemas son corregibles - lea [Part 11b. Not Funded, Reapply](#). (Parte 11. No Financiada. Reintroduzca la Solicitud).



### ¿Está Pensando en Apelar la Evaluación?

- **Si.** Aunque puede apelar por errores en la evaluación misma, nosotros no le recomendamos que lo haga. Ver [Should You Appeal?](#) (¿Debo Apelar? luego, continúe leyendo aquí).
- **No.** Continúe leyendo.

## Conozca Qué Es lo Que un Informe Resumen Significa

El funcionario responsable de evaluaciones científicas prepara el informe resumen de Evaluación para las solicitudes consideradas competitivas para su financiamiento-por ejemplo, aquellas a las cuales se les dio una revisión completa y una puntuación prioritaria por el comité de evaluación.

Un informe resumen resalta los puntos más sobresalientes discutidos durante toda la evaluación.

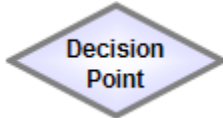
- Ver [Annotated Summary Statement Sample](#). (Ejemplo de un Informe Resumen – con los comentarios más importantes resaltados en el texto).
- Su informe resumen de evaluación contiene una gran cantidad de información: las críticas de los evaluadores, el resumen de la discusión, la puntuación prioritaria, el percentil, el presupuesto recomendado, los códigos para el uso de seres humanos como voluntarios en las pruebas clínicas, los códigos para el uso de animales y otros comentarios de tipo administrativo.
  - Si su informe resumen tiene un código para una suspensión de la subvención, nosotros no podemos otorgarle la subvención hasta que usted resuelva el problema. Contacte al funcionario responsable del programa inmediatamente. Usted podría leer más sobre este tema en [Bars to Grant Awards SOP](#).(Suspensiones a las Subvenciones de Investigación SOP)
  - Las suspensiones reflejan preocupaciones acerca del uso de seres humanos, animales o sobre peligros de contaminación biológica.
  - Para conocer más acerca de lo que significan los códigos ver, [Research Animals Involvement Codes](#), (Códigos para Investigaciones que Involucran Animales en Investigación) [Human Subjects Involvement Codes](#), (Códigos para Investigaciones que Involucran el uso de Seres Humanos) y [Human Subjects Inclusion Codes](#).(Códigos de Inclusión de Seres Humanos en la Investigación).
- **El informe resumen no es una crítica exhaustiva.**
  - El informe resumen no es una herramienta de enseñanza que contiene todos los puntos que los evaluadores encontraron ser problemáticos. En su lugar constituye una recapitulación de los asuntos más sobresalientes que se discutieron en la evaluación, a medida que esta se llevó a cabo, proporcionando una visión general de la discusión.
  - Usted utilizará esta información para realizar los cambios que considere necesarios.Lea [Summary Statements Have Their Limitations](#) (Los Informes Resumen Tienen sus Limitaciones).
- **★ Nuestro Consejo.** Después de que usted lea el informe resumen, contacte al funcionario responsable del programa del NIAID. Pregúntele si su solicitud tiene alguna posibilidad de ser financiada y si el o ella puede darle más información de lo que pasó en la evaluación.
- Otros puntos que aparecen en su informe resumen:
  - Además del mérito científico el comité recomienda el número de años de financiamiento y la cantidad de dinero que se considera apropiada.

- Los evaluadores también comentan sobre asuntos que generalmente no afectan su puntuación, por ejemplo, cuán apropiado es el presupuesto propuesto y podrían recomendar cambios.
- Si tiene alguna pregunta acerca de su informe resumen, contacte al funcionario responsable del programa.



#### ¿Debe Revisar su solicitud?

- **Si.** Vaya a [Part 11b. Not Funded, Reapply](#) (Parte 11b. No Obtuvo Financiamiento. Introduzca su Solicitud Nuevamente)
- **No, o no estoy seguro aún.** Continúe a la siguiente pregunta.



#### ¿Está pensando en apelar la evaluación?

- **Si.** Aunque puede apelar por errores en la evaluación misma, nosotros no le recomendamos que lo haga. Ver, [Should You Appeal?](#) ¿Debe Apelar?. Luego continúe leyendo aquí.
- **No.** Continúe leyendo.

## Prepare su Información Justo-a-Tiempo

Justo a Tiempo significa que usted envía información al NIAID cuando nosotros se lo solicitamos. Para conocer cómo le pedimos esta información vaya a, [Sample Just-in-Time Email](#) (Ejemplo de un correo electrónico Justo-a-Tiempo) y [How and when will I find out if I need to send information just-in-time?](#) (¿Cómo y Cuándo me enteraré si necesito enviar la información justo-a-tiempo?) en [Just-in-Time](#) (Justo-a- Tiempo) preguntas y respuestas.

Prepare los documentos llamados justo-a-tiempo temprano, pero no los envíe hasta que nosotros se lo pidamos.

Nosotros le pedimos esta información si su solicitud obtuvo una puntuación aproximadamente dentro del tope del 20 por ciento. Aunque usted podría no ser financiado, usted debería preparar su información justo a tiempo de cualquier manera. Ver, [If I receive a JIT notification, does that mean I'll get an award?](#) (Si Recibo una notificación JIT ¿Significa esto que me van a otorgar una subvención? en, [Just-in-Time](#) (Justo-a-Tiempo) preguntas y respuestas.

La información sobre otros apoyos es siempre una información justo-a-tiempo. También le solicitamos cualquiera de los siguientes documentos relacionados con su investigación, pero que usted no incluyó con su solicitud:

- Seres Humanos
  - Assurance number (Número de Certificación).
  - Certification of institutional review board approval of Research Plan. (Certificación de Aprobación del Plan de Investigación por el Consejo de Certificación Institucional)
  - Certification of human subjects education (Certificación de entrenamiento para estudios con seres humanos)
- Animales
  - Animal welfare assurance number (Número de la certificación para la protección de animales)
  - Certification of institutional animal care and use committee approval (Certificación de aprobación del Comité institucional para el cuidado y uso de animales)

**Advertencia-al final-del-año fiscal.** Nosotros podríamos no financiar su solicitud si esta llega al final del año fiscal y la introducción de la información justo a tiempo no está lista. Mientras estamos esperando por usted, podríamos financiar otras solicitudes y usted podría perder su oportunidad de financiamiento si el presupuesto o el tiempo se agotan.

**Cuándo deben ser entregados.** El funcionario de la oficina de proyectos de su institución debería introducir la información sobre otros apoyos y el relacionado con la capacitación sobre estudios en seres humanos dentro de dos semanas de recibir la notificación justo-a- tiempo. Usted no necesita firmar esta información porque la certificación de su firma está archivada en su institución.

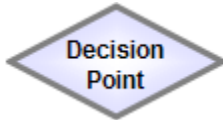
Dado que las certificaciones del consejo de evaluación institucional y del comité institucional para el cuidado y uso de animales pueden tomar más de dos semanas, el funcionario de la oficina de proyectos de su institución debe introducir estas aprobaciones lo más temprano posible. Ya sea que usted envíe las certificaciones con su solicitud o justo-a-tiempo, deberían ser enviadas juntas, no separadamente.

El NIH prefiere que su institución introduzca la documentación a través de [Commons](#). Si usted desea puede enviarla por fax al especialista en administración de subvenciones.

Lea las secciones siguientes para más detalles sobre los puntos arriba mencionados (bullets)

Consulte en el Internet:

- [Just-in-Time](#) (Justo-a-Tiempo) preguntas y respuestas
- [Just-in-Time SOP](#)



#### ¿Va a llevar a cabo investigaciones con seres humanos o animales?

- **Si.** Lea las secciones relevantes más abajo:
  - [If You Have Human Subjects Documentation](#) (Si Tiene Documentación sobre Uso de Seres Humanos)
  - [If You Have Animal Research Documentation](#) (Si Tiene Documentación para Uso de Animales en Estudios de Investigación)
- **No.** Adelántese a [Prepare Your Other Support Submission](#) (Prepare su Otra Información de Apoyo).

## Si Tiene Documentación Sobre Uso de Seres Humanos

Si está conduciendo investigación con seres humanos, el funcionario de la oficina de proyectos de su institución, necesita someter los siguientes documentos.

Envíe al mismo tiempo toda la documentación sobre uso de seres humanos al NIAID, a menos que los haya introducido ya con la solicitud.

Espere hasta que reciba la solicitud de documentos justo-tiempo, si usted no los envió con su solicitud. El NIH prefiere que su institución introduzca la documentación a través de [Commons](#). Si desea, puede enviarla por fax a su especialista en administración de subvenciones.

### Certificación para el Uso de Seres Humanos en Investigación.

Su institución debe solicitar una certificación para el uso de seres humanos ante la Oficina para la Protección de Seres Humanos (OHRP, por sus siglas en inglés) ([Office for Human Research Protections](#)).

Usted puede buscar en la Base de Datos de la OHRP ([Search the OHRP Database](#)) o preguntar a su institución si ya tienen una certificación de aprobación. Asegúrese que el número de certificación nuevo está archivado, en el caso de que haya cambiado desde el momento en que introdujo su solicitud.

Si tiene un acuerdo para un subcontrato, verifique que la organización que va a recibir dicho contrato tenga un certificado para el uso de seres humanos y la aprobación del IRB.

### **Certificación de IRB**

Usted también necesita obtener y enviar la certificación de aprobación de su Plan de Investigación por el Consejo de Certificación Institucional. A diferencia de la certificación, este documento necesita ser reaprobado cada uno de los años que dure su proyecto.

### **Certificación para Entrenamientos**

Si todavía no ha introducido la certificación para entrenamiento con su solicitud, envíenos su carta de certificación de capacitación para estudios con seres humanos, especificando que cada persona identificada como personal clave ha completado un programa educacional sobre protección de seres humanos en investigación.

Una vez que su subvención está siendo procesada, necesitará enviarnos la carta sobre capacitación, solo para el Nuevo personal clave. Utilice, la Carta Ejemplo Para Documentar el Entrenamiento en la Protección de Seres Humanos ([Sample Letter to Document Training in the Protection of Human Subjects](#)) y obtenga información detallada en [FAQ](#) del NIH.

Consulte en el Internet:

- [How to Write a Human Subjects Application Tutorial](#) (Cómo Escribir una Solicitud que Involucre Seres Humanos en la Investigación. Instructivo)
- [Human Subjects in Research Requirements SOP](#) (Requisitos para las Investigaciones con Seres Humanos SOP)
- [Part 11a. Managing Your Grant](#) (Parte 11a. Cómo Administrar su Subvención)

### **Si Tiene Documentación para el Uso de Animales en Estudios de Investigación**

Si está trabajando con animales en investigación, el funcionario de la oficina de proyectos de su institución necesita introducir los siguientes documentos.

Su IACUC debe haber aprobado su investigación dentro de los últimos tres años.

Si no los ha enviado con su solicitud, espere hasta que reciba la solicitud justo-a-tiempo.

### **Certificación para el Bienestar de Animales Usados en Estudios de Investigación**

Su institución necesita entregar la certificación de bienestar de animales a, [Office of Laboratory Animal Welfare](#) (Oficina para el Bienestar de los Animales (OLAW. por sus siglas en inglés).

Si tiene un acuerdo para un subcontrato, asegúrese que la organización subcontratista tiene la certificación para el bienestar de animales y la aprobación del IACUC. Si la organización subcontratista tiene una certificación pero su institución no la tiene, consiga un certificado inter-institucional. Para más detalles, ver, [Is Your Institution Assured by OLAW?](#) (¿Está su Institución Certificada por la OLAW?).

Su institución puede someter la documentación a través de [Commons](#) o enviar a través del correo electrónico la certificación firmada a [olawdoa@mail.nih.gov](mailto:olawdoa@mail.nih.gov) en el formato PDF.

### **Certificación del IACUC**

Usted proporcionará la certificación de la aprobación de su comité institucional para el cuidado y uso de animales y conseguirá que se la renueven por lo menos cada tres años. Para más información acerca de cómo obtener la certificación de aprobación del IACUC, vaya a [Institutional Animal Care and Use Committee](#) (Comité Institucional Para el Cuidado y Uso de Animales).

El NIH prefiere que su institución introduzca la fecha de certificación a través de [Commons](#). Si desea puede enviar por fax la documentación de aprobación a su especialista de administración de subvenciones.

Consulte en el Internet:

- [OLAW](#) -- ver [sample animal welfare assurance](#) (ejemplo de una certificación para la protección de animales) y el instructivo [Institutional Animal Care and Use Committee](#) (Comité Institucional Para el Cuidado y Uso de Animales)
- [How to Write an Application Involving Research Animals](#) (Cómo Escribir una Solicitud de Subvención que Involucra el Uso de Animales en la Investigación)
- [Animals in Research SOP](#) (Animales en Estudios de Investigación. SOP)
- [Part 11a. Managing Your Grant](#). (Parte 11. Cómo Administrar su Subvención)

## Prepare la Introducción de los Documentos Sobre Otros Apoyos

Con los documentos Justo-a-Tiempo usted le enviará al NIAID una lista de otros apoyos – que son apoyos existentes que usted tiene y aquellos que usted podría obtener de la solicitud.

Si hay algún tipo de problema de sobreposición, el NIAID podría reducir el monto de su subvención.

Si usted no tiene otros apoyos, nosotros necesitaremos que la oficina de proyectos de su institución nos envíe una carta certificando este asunto.

### ★ Nuestro Consejo: Tenga Lista la Información Sobre Otros Apoyos Mucho Antes de que le Otorguemos la Subvención

Su información sobre otros apoyos muestra lo siguiente:

- Ninguna otra organización está apoyando la investigación que se describe en su Plan de Investigación – no hay sobre-posición en el proyecto científico.
- Su tiempo de dedicación no está comprometido en más de un 100 por ciento -- sobre-posición en tiempo de dedicación.
- Usted no ha solicitado financiamiento para renglones que son pagados por otras fuentes de financiamiento -- no hay sobre posición presupuestaria.

### Sobre posición y Subvenciones Tipo Puente

- **Subvenciones Tipo Puente.** Si ha recibido de nosotros una subvención R56 Tipo Puente ( R56-Bridge) incluya la documentación en la información sobre otros apoyos.
- **Sobre Posición.** Tenga presente los problemas de sobre-posición que requieren que nosotros le reduzcamos su subvención, por ejemplo, si usted ha colocado como otro apoyo al Instituto Médico Howard Hughes (HHMI, por sus siglas en inglés) nosotros haremos un ajuste en su nivel de financiamiento dado que el HHMI paga el 100 por ciento del salario y los beneficios laborales.
  - Usted puede introducir simultáneamente su solicitud a una fundación privada o a una agencia federal fuera del PHS con la misma solicitud, pero el NIH no lo financiará si usted acepta esa subvención.

- Usted no puede enviar la misma solicitud a más de una agencia del PHS al mismo tiempo, con pocas excepciones – contacte a la oficina de proyectos de su institución para más detalles.
- Si está solicitando más de una subvención a una agencia del PHS, indique en su solicitud y en la carta de presentación que no hay sobre-posición y asegúrese de que los Fines Específicos son diferentes.

Consulte en el Internet

- [You Will Send Some Materials Just-in-Time](#) (Usted Enviará Algunos Materiales Justo-a-Tiempo)
- Formato para una Tabla con Otros Apoyos en [Grant Application Guide](#) (Guía para la Solicitud de Subvenciones)
- [Consultants or Collaborators -- How They Differ](#) (Consultores y Colaboradores – En Qué son Diferentes)
- [Where to Add Consortium and Contractual Agreements](#) (Cuándo Añadir Consorcios y Acuerdos Contractuales).

### **Si Tiene un Consorcio o Acuerdo Contractual**

Si tiene un consorcio o un acuerdo contractual, envíelo justo-a-tiempo a través de [Commons](#).

**<<anterior · Ciclo de Subvenciones del NIH · siguiente >>**