

Parte 11b. No Obtuvo Financiamiento, Introduzca Nuevamente su Solicitud

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 .

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

Tabla de Contenidos

Nota: Debido a que este documento está dedicado, casi por completo a darle consejos, nosotros no tenemos las secciones llamadas “nuestros consejos” marcadas como lo hicimos en el resto de los instructivos.

- ¿Está Usted Listo para Esta parte?
- Si su Solicitud No Fue Financiada o no Obtuvo Puntuación
- ¿Debería Apelar?
- Pregunte: ¿Vale la Pena Hacer Modificaciones?
 - Los Informes Resumen Tienen sus Limitaciones
 - Contacte al Funcionario Responsable del Programa para más Información
 - Evalúe Cuán Serios son los Problemas
 - Problemas Comunes que se Pueden Corregir
 - No se Pueden Corregir o los Problemas Son Más Difíciles
- Escoja una Estrategia que se Ajuste al Problema
 - Opción 1: Revísela e Introdúzcala de Nuevo a la Misma Sección de Estudio
 - Opción 2: Revise e Introdúzcala de Nuevo a una Sección de Estudio Diferente
 - Opción 3: Elabore una Nueva Solicitud
 - Opción 4: Busque Financiamiento Fuera del NIH
- Cómo Revisar e Introducir de Nuevo la Solicitud
 - ¿Cuándo Introducir de Nuevo la Solicitud?
 - ¿Puede ser Perjudicado si Introduce de Nuevo la Solicitud?
 - Consejos para Solicitudes que se Entregan Nuevamente

¿Está Usted Listo Para Esta Parte?

[Part 11b. Not Funded, Reapply](#) (Parte 11 b. No Obtuvo Financiamiento. Introduzca Nuevamente su Solicitud) Le proporciona consejos acerca de cómo elaborar una nueva solicitud si no obtuvo financiamiento.

Antes de leer esta página asegúrese de que. . .

- Conoce cómo utilizar este instructivo y dónde encontrar herramientas de ayuda—Lea [How to Use the NIH Grant Cycle](#) (Cómo Utilizar el Ciclo de Subvenciones del NIH) en [Start Here](#) (Comience Aquí). Consiga herramientas útiles ([Tools](#)) ejemplos de solicitudes, lista de verificación de documentos, fechas de recepción y contactos.
- Entiende en qué consiste el proceso de evaluación de pares del NIH -- ver [Part 8. Assignment and Review](#) (Asignación y Evaluación).
- Conoce lo que hace el consejo Consultivo del NIAID -- ver [Part 9. Second-Level Review](#) (Parte 9. Segundo Nivel de Evaluación).
- Ha leído [Part 10. Funding Decisions](#) (Parte 10. Decisiones Sobre el Financiamiento) y ha discutido sus opciones con el funcionario responsable del programa.

Si su Solicitud No fue Financiada o No Recibió Puntuación

¡Si su solicitud de subvención al NIH para una investigación no fue financiada, usted está en buena compañía!

La Competencia es Fuerte

La competencia es fuerte y es **muy** común no tener éxito en el primer intento. Más personas tienen éxito en su segundo intento que en el primero y aún mucho más en su tercer intento.

Espere hasta que usted pueda responder en una forma calmada y objetiva, antes de decidir cual será el próximo paso a seguir.

Después de oír las malas noticias, usted probablemente se sentirá muy enojado de haber sido rechazado y podría sentir que algunas de las críticas de los evaluadores no son realmente pertinentes. Este podría ser el caso.

Lo primero que tiene que hacer es saber manejar el rechazo. Espere hasta que usted pueda evaluar la situación en una forma calmada y objetiva, antes de decidirse a dar el próximo paso. Enviar una carta protestando a la sección de estudio o a un instituto no sería productivo.

El próximo paso, es plantearse la mejor estrategia para usted. Varios enfoques funcionan mejor en situaciones diferentes, como lo describimos a continuación.

Si Su Solicitud No Recibió una Puntuación Prioritaria.

Dado que las solicitudes que no reciben una puntuación prioritaria no se benefician de una evaluación completa, es más difícil formarse una idea de lo que los evaluadores realmente pensaron acerca de los méritos científicos de su solicitud. Algunas solicitudes que no reciben puntuación pueden tener más méritos científicos que aquellas que han recibido una evaluación completa.

¿Por qué? En el actual ambiente presupuestario, solicitudes de alta calidad podrían no recibir una puntuación porque en el grupo en que han sido evaluadas han participado muchas solicitudes sobresalientes. Esto incluye aquellas que están siendo reintroducidas por segunda vez y que ya han sido modificadas en respuesta a las observaciones de los evaluadores.

Si su solicitud no recibió una puntuación, mantenga la objetividad. Tómese un tiempo imaginándose en qué área los evaluadores señalaron que había problemas y siga nuestro consejo de cómo revisarlos.

¿Debería Apelar?

Aunque usted puede apelar una evaluación que sienta que no fue lo suficientemente imparcial, nosotros no le recomendamos que lo haga.

Considere lo siguiente:

- Usted solo puede apelar por defectos en el procedimiento en la evaluación, por ejemplo conflictos de intereses o parcialización, *no por diferencias de opinión científica.*
- **Apelar toma tiempo.**
 - El Consejo del NIAID considera todas las apelaciones formales, pero sus miembros muy raras veces revierten el resultado de la evaluación.
 - Aún si usted gana la apelación, usted tendrá que introducirla nuevamente para el próximo ciclo de evaluación.
- Si usted quiere apelar, contacte al funcionario responsable del programa.
- Lea más en nuestra página sobre, [Appeals of Scientific Review of Grant Applications SOP](#). (Apelaciones de Evaluaciones Científicas de Solicitudes de Subvención SOP)

Nosotros le aconsejamos seriamente que no apele.



Dado el consejo que le hemos dado anteriormente, ¿Quiere Usted apelar?

- **Si.** Contacte al funcionario responsable del programa. Lea más en, [Appeals of Scientific Review of Grant Applications SOP](#) (Apelaciones a las Evaluaciones Científicas de las Solicitudes de Subvención).
- **No.** Continúe leyendo.

Pregunte: ¿Vale la Pena Hacer Modificaciones?

Todas las solicitudes que no son financiadas se pueden ubicar en una de las tres categorías siguientes:

- Tienen problemas que pueden ser corregidos
- Contiene errores graves
- No ha generado suficiente entusiasmo por parte de los evaluadores (Tópico sin interés)

Antes de que pueda decidir qué hacer, debe determinar si las fallas de la solicitud se pueden corregir y qué tan apropiados fueron los comentarios de los evaluadores.

Tómese algún tiempo analizando los resultados y reúna tanta información como pueda del informe resumen de su evaluación, de su PO y de los investigadores de experiencia en su institución.

Intente determinar si los evaluadores fueron entusiastas con su idea. Pídale a sus colegas de más confianza, que le ayuden a evaluar el nivel del interés de los evaluadores, leyendo el informe resumen. También pregúntele al funcionario responsable del programa qué es lo que piensa acerca del interés de los evaluadores en su solicitud.

Si los problemas se pueden corregir, modifique la solicitud.

Si usted decide revisarla en introducirla nuevamente, después de leer la información que está más abajo, tome en cuenta que el NIH le permite re-introducir su solicitud dos veces. Usted podría comenzar a revisar la solicitud aún antes de que reciba el informe resumen. Para más detalles ahora, lea abajo, [Resubmission Timing](#) (¿En qué Momento Re-Introducir la Solicitud?)

Los Informes Resumen Tienen sus Limitaciones

Después que obtiene su informe resumen, léalo con cuidado y en una forma analítica. Muéstrela a sus colegas para que lo ayuden a interpretarlo.

Los informes resumen resaltan lo más importante que ocurrió durante todo el proceso de discusión de su solicitud.

Usted puede corregir todos los problemas presentados en el informe resumen de su evaluación y aún así no obtener una puntuación que le permita obtener financiamiento cuando la introduce de nuevo.

¿Por qué? El informe resumen no es una guía completa para modificar su solicitud:

- No dan detalles de cada problema, solo se destacan los aspectos más importantes en la medida que la evaluación progresa.
- Una vez que ellos consiguen una falla grave, la discusión generalmente no continúa por falta de tiempo.
 - La falla puede ser algo tan simple de corregir como por ejemplo, el no haber realizado una descripción adecuada de cómo usted plantea proteger a los trabajadores y a los animales de su laboratorio, o podría ser una falla ciertamente grave como la de haber planteado una hipótesis que no se puede probar.
 - Una vez que los evaluadores suspenden la discusión de su solicitud, la información sobre las fallas termina allí. No habrá forma de saber qué otras cosas podrían haber encontrado si la discusión hubiera continuado.
- Cuando usted introduce nuevamente la misma solicitud, el próximo panel del comité de pares podría tener evaluadores nuevos, que podrían mirar su proyecto de una manera distinta. Estos evaluadores pueden identificar nuevos problemas.
- Si el entusiasmo general por la propuesta es bajo, no importa cuál sea el grado de modificaciones que haga, aún si usted responde a los puntos planteados en el informe resumen.
- Para más antecedentes, vea [Know What a Summary Statement Means](#) (Conozca Qué Significa el Informe Resumen).

Contacte al Funcionario Responsable del Programa Para Obtener Más información

Póngase en contacto con el funcionario responsable del programa (PO, por sus siglas en inglés) para ver si usted puede obtener más información sobre la evaluación. Los PO atienden frecuentemente las reuniones de evaluación como observadores.

El funcionario responsable del programa debería ser capaz de darle más información sobre la discusión en el comité de evaluación si el o ella estuvieron presentes durante la reunión.

- Si el PO estuvo en la reunión, el o ella puede darle más detalles sobre la discusión.
- Asegúrese de preguntar acerca del nivel de entusiasmo de los evaluadores por su idea y por aquellos puntos que no están planteados en el informe resumen.

Pregúntele a su PO acerca de las probabilidades que tiene usted de ser financiado.

- Si su solicitud recibió un percentil o puntuación prioritaria que no es financiable, ahora su PO discutirá las opciones con usted.
- Su solicitud podría estar en la lista para ser recomendada para obtener una subvención R56-Tipo Puente (o ambos) o diferida hasta el final del año fiscal.

Consulte en el Internet:

- [NIAID R56-Bridge Award SOP](#) (Subvenciones R56-Tipo Puente SOP)
- [Selective Pay SOP](#) (Pago Selectivo)
- [Why You May Not Get Funded Right Away](#) (Por qué Usted no Podría Obtener el Financiamiento de Inmediato)
- [Basic Layout of Initial Peer Review](#) (Características Esenciales de la Evaluación por el Comité de Pares)
- [Know What a Summary Statement Means](#) (Conozca el Significado de Su Informe Resumen)

Evalúe Cuán Serios Son Sus Problemas

Lea el informe resumen cuidadosamente y en una forma analítica; teniendo en cuenta que esta crítica no es exhaustiva.

Preocúpese si los evaluadores no formularon mayores críticas y su solicitud no obtuvo puntuación prioritaria que permita su financiamiento.

Si las Críticas Son Pocas

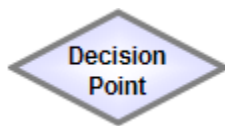
Podría ser paradójico, pero pocos halagos pueden ser un signo peor que una abundancia de críticas. Usted debería preocuparse si los evaluadores no hicieron muchas críticas de su solicitud, pero al final la solicitud no obtuvo una puntuación lo suficientemente alta para ser financiada.

- Frecuentemente esto significa que los evaluadores no estuvieron muy impresionados con su idea. Ellos podrían no haberlo declarado explícitamente, quizás por ser corteses. Lo mismo puede pasar con la opinión del PO.
- Intente conseguir una opinión honesta de colaboradores o mentores y no mate al mensajero. Es mejor saberlo en este punto que seguir insistiendo en una idea poco brillante.
- Si un tema poco interesante fue el problema, revisar la solicitud no va a ayudarlo. Comience desde el principio con una nueva hipótesis.

Si los evaluadores Plantean Muchos Problemas que Pueden ser Corregidos

Le puede sorprender, pero puede ser un buen signo si los evaluadores plantean muchos problemas que pueden ser corregidos. Esto frecuentemente lo que demuestra es que los evaluadores están interesados en la idea y le están indicando que vale la pena hacer modificaciones.

Ver, [Know What a Summary Statement Means](#) (Conozca el Significado de su Informe Resumen).



Basado en los análisis anteriores, ¿Se pueden corregir los problemas en su solicitud?

- **Definitivamente son corregibles.** Lea [Resubmission Timing](#) (Cuándo Introducir la Solicitud Nuevamente)
- **Definitivamente no son corregibles.** Adelántese para leer estas dos páginas y escoja un enfoque: [Opción 3](#) y [Opción 4](#).
- **No hay ninguna seguridad.** Continúe leyendo para analizarlo más.

Problemas Comunes que se Pueden Corregir

La siguiente lista muestra los problemas que se pueden corregir modificando su solicitud:

Problema: Escritura deficiente
Solución: Pida ayuda para escribirla y editarla.

Usted puede corregir muchos tipos de problemas al revisar la solicitud.

Problema: Información insuficiente, detalles experimentales o datos preliminares.
Solución: Evalúe lo que falta; añádalo a su Plan de Investigación.

Problema: El significado no ha sido expuesto convincentemente.
Solución: Refuerce esa sección, muestre la importancia para la misión del NIAID, para su área de investigación y para la salud pública.

Problema: La investigación no parece ser viable debido al personal propuesto.
Solución: Incorpore personas como consultores que tengan la experiencia requerida.

Problema: Discusión insuficiente de los obstáculos y de las alternativas planteadas.
Solución: Escriba lo que hará si obtiene un resultado negativo o si un enfoque no funciona, incluya diagramas de flujo para planear decisiones alternativas.

Problema: Los evaluadores no están interesados en el tema.
Solución: ¿Fueron los evaluadores los más apropiados? Si la respuesta es negativa, pida que le asignen a su solicitud un comité de evaluación diferente. Vea, [Option 2: Revise and Resubmit to a Different Study Section](#) (Opción dos: Revísela y Re-Introdúzcala en una Sección de Estudio Diferente). Si la respuesta es positiva, entonces este problema no se puede corregir – vea la sección siguiente.

No se Pueden Corregir o los Problemas son más Difíciles

Los siguientes problemas no se pueden corregir o son muy difíciles de hacerlo:

Algunos problemas son muy difíciles o imposibles de superar.

- Asuntos de tipo filosófico, por ejemplo, los evaluadores no piensan que el trabajo es importante. Ellos pudieran o no estar en lo correcto; ver, [Reviewers Are Fair, But Not Always Right](#) (Los Evaluadores son Justos, pero no Siempre están en lo Correcto) y [Option 2: Revise and Resubmit to a Different Study Section](#) (Revise y Re-Introdúzcala en una Sección de Estudio Diferente).
- La hipótesis no tiene sentido o no está apoyada por los datos.
- El trabajo ya ha sido llevado a cabo.
- Los métodos propuestos no fueron adecuados para probar la hipótesis.

Si los problemas no se pueden corregir, usted necesitará comenzar desde el principio con una nueva idea. Ver, [Option 4: Look For Funding Outside NIH](#) (Opción 4. Busque Financiamiento Fuera del NIH).

Escoja una Estrategia que Se Ajuste al Problema

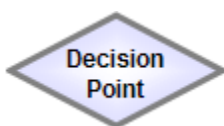
Una vez que usted ha determinado si sus problemas se pueden corregir, escoja una de las opciones siguientes:

Si usted revisa más de un 50 por ciento es una solicitud nueva. Si es menos, es una solicitud revisada.

- Para problemas que se pueden corregir, escoja entre:
 1. Revisar la solicitud e introducirla nuevamente a la misma sección de estudio.
 2. Revisar la solicitud e introducirla nuevamente a una sección de estudio diferente.
- Para problemas que no se pueden corregir, escoja entre:

3. Elaborar una nueva solicitud.
 4. Buscar financiamiento fuera del NIH.
- Si está respondiendo a un PA o RFA y no fue financiado, usted puede introducir nuevamente su solicitud como una investigación iniciada por el investigador R01. Esto también es válido para el caso contrario.
 - Asegúrese de que se pueda corregir.
 - Incluya cualquier modificación recomendada por la sección de estudio.

Para poder discernir si una solicitud podría ser considerada como nueva o revisada, utilice esta regla: Si usted revisa su solicitud en más de un 50 por ciento, es una nueva solicitud. Si la revisión es menor, siga las reglas para una solicitud revisada.



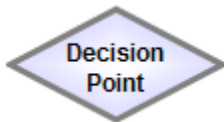
¿Ha ya agotado las dos posibilidades de re-introducirla y aún su solicitud no ha tenido éxito?

- **Si.** Adelántese a leer estas dos páginas y escoja una opción: [Opción 3](#) y [Opción 4](#).
- **No.** Continúe leyendo aquí.



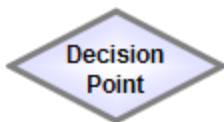
¿Pensaron los evaluadores que su idea básica era interesante e importante, pero encontraron problemas que se podían corregir?

- **Si.** Ver [Option 1: Revise and Resubmit to the Same Study Section](#) (Opción 1. Revise e Introduzca su Solicitud Nuevamente a la Misma Sección de Estudio Diferente).
- **No.** Lea la siguiente pregunta.



¿Tiene Usted serias reservas acerca de si realmente los evaluadores entendieron su propuesta?

- **Si.** Ver [Option 2: Revise and Resubmit to a Different Study Section](#) (Opción 2. Revise e Introduzca su Solicitud Nuevamente a Una Sección de Estudio Diferente).
- **No.** Lea la siguiente pregunta.



¿Tuvo su solicitud problemas más grandes que aquellos que fueron planteados en, [Opción 1](#) o en la [Opción 2](#)?

- **Si.** Escoja una opción: [Option 3: Create a New Application](#) (Opción 3. Elabore una Nueva Solicitud) y [Option 4: Look For Funding Outside NIH](#) (Opción 4. Busque Financiamiento Fuera del NIH)
- **No.** Lea todas sus cuatro opciones más adelante y selecciones la mejor, dependiendo de su situación.

Opción 1: Revísela e Introdúzcala de Nuevo a la Misma Sección de Estudio

Si los evaluadores pensaron que su idea básica fue interesante e importante, pero encontraron problemas que pueden ser corregidos, vale la pena entonces, que la solicitud sea revisada. El revisarla le puede permitir retener la mayor parte de su solicitud original y al mismo tiempo responder a las preocupaciones de los evaluadores.

Revisarla e introducirla nuevamente a la misma sección de estudio, es frecuentemente una ventaja.

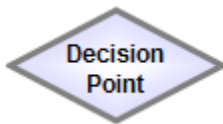
La sección de estudio examina su solicitud en relación con las críticas planteadas previamente. Así que este enfoque es efectivo si usted puede responder fácilmente a las críticas.

El NIH tiene anécdotas de solicitantes que demuestran que aquellos que permanecen en la misma sección de estudio tienen más chances de tener éxito, en parte porque estos comités de evaluación raramente someten a una evaluación aligerada aquellas solicitudes que son introducidas por segunda vez.

Esta estrategia es la más conveniente y funciona bien cuando los puntos que pueden ser controversiales son limitados.

- Discuta cada uno de los puntos planteados por los evaluadores uno por uno.
- Muestre claramente en el texto dónde ha hecho los cambios, por ejemplo, utilizando paréntesis, reducción del margen o cualquier otro tipo de marca (no utilice colores porque las solicitudes son fotocopiadas en blanco y negro).
- Incluya nuevos datos preliminares si los tiene y refuerce la solicitud donde sea posible.

Usted puede revisar y re-introducir su solicitud hasta dos veces.



¿Utilizará la Opción 1?

- **Si.** Adelántese a [How to Revise and Resubmit](#) (Cómo Revisarla y Re-Introducirla).
- **No o no está seguro.** Continúe leyendo aquí.

Opción 2: Revísela e Introdúzcala de Nuevo a una Sección de Estudio Diferente

Siga el consejo para la opción 1, pero pida un cambio de sección de estudio si usted tiene reservas serias acerca de la forma en que los evaluadores entendieron su propuesta. Ver, [Option 1: Revise and Resubmit to the Same Study Section](#) (Revísela e Introdúzcala de Nuevo a la Misma Sección de Estudio) para más información sobre cómo revisarla.

Consiga el consejo de sus mentores y de su PO. Luego hágase la siguiente pregunta:

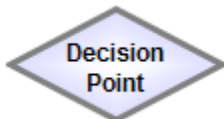
- ¿Estuvieron los intereses de la sección de estudio ajustados a los de su solicitud?
- ¿Estuvieron los evaluadores cómodos con los métodos que va a emplear?

Y si no es así, podría haber sido que el comité de pares no era el más apropiado para evaluar su solicitud. Aquí le decimos lo que tiene que hacer:

- Revise y refuerce la solicitud.
- Busque una sección de estudio cuyos miembros tengan una experticia que se ajuste mejor a su tópico y enfoque y pídale al Centro Para Evaluaciones Científicas, que le asignen allí su solicitud.
 - Sugiera una sección de estudio alternativa, pero tome en cuenta que los comités de evaluación especiales de los institutos tienen miembros ad hoc que pueden evaluar su solicitud.
 - Enmarque su respuesta en términos positivos aunque usted crea que el problema fue con uno de los evaluadores.
 - Por ejemplo, diga que en otra sección de estudio están varias personas que están interesadas en su área y calificados para juzgar su trabajo. ¡No mencione a los evaluadores por sus nombres ya que serán descalificados!
 - Especifique cuál es el tipo de experticia que tendría un evaluador ideal.
 - Describa las razones para su petición, por ejemplo falta de interés o diferencias filosóficas.

- Pida el cambio de sección de estudio en su carta de presentación.
- Incluya nuevos datos preliminares y refuerce la solicitud donde sea posible.

Ver, [Do You Need a Cover Letter?](#))¿Necesita una Carta de Presentación?) y [Requesting a Study Section](#) (Solicitando una Sección de Estudio)



¿Usará la Opción 2?

- **Si.** Adelántese a [How to Revise and Resubmit](#) (Cómo Revisarla y Re-Introducirla).
- **No o no está seguro.** Continúe leyendo aquí.

Opción 3: Elabore Una Nueva Solicitud

Elabore una nueva solicitud si su solicitud vieja tuvo problemas más grandes que aquellos que se han planteado en las secciones 1 o 2, o si usted ya la ha re-introducido dos veces y no ha tenido éxito.

Aunque podría re-usar parte de la solicitud anterior, usted necesitará revisar en forma significativa todas las secciones del Plan de Investigación y también otras partes.

Asegúrese que los renglones siguientes son nuevos, no solamente un cambio de palabras:

- Título
- Hipótesis
- Fines Específicos
- Resumen

Para algunas otras secciones, tales como Antecedentes y Significado y Diseño de Investigación y Métodos, usted podría utilizar parte de su texto anterior, pero introduzca modificaciones importantes.

Asegúrese de que cualquier problema en el texto que usted está manteniendo igual se puede corregir – ver, [Common Fixable Problems](#) (Problemas más Comunes que Pueden ser Corregidos). Su nueva propuesta debe incluir una nueva dirección y enfoque. El NIH espera que la solicitud sea sustancialmente diferente en contenido y alcance.

Al ir por esta ruta, los evaluadores no verán su informe resumen de cualquier evaluación previa. Así que usted tendrá un comienzo en fresco.

- Tenga presente que el NIH hace un chequeo para asegurarse que su solicitud está suficientemente cambiada. No cambie solamente el título y haga revisiones menores.
- Si su solicitud termina siendo revisada por la misma sección de estudio, eso no es un problema en la medida de que usted haya seguido los lineamientos anteriores.
- Asegúrese de incluir datos preliminares nuevos y reforzar la solicitud donde sea posible.
- Ver, [Option 2: Revise and Resubmit to a Different Study Section](#) (Revísela e Introdúzcala de Nuevo a una Sección de Estudio Diferente) para conseguir ayuda y solicitar una nueva sección de estudio.
- Hable con el funcionario responsable del programa para más consejos.



¿Utilizará la Opción 3?

- **Si.** Siga la guía de arriba y obtenga más ayuda del [NIH Grant Cycle](#) (Ciclo de Subvenciones del NIH)
- . Siga la guía de arriba y obtenga más ayuda del [NIH Grant Cycle](#) (Ciclo de Subvenciones del NIH).
- **No o no está seguro.** Continúe leyendo aquí.

Opción 4: Busque Financiamiento Fuera del NIH

Explore todas las opciones de financiamiento.

- Tenga en cuenta que usted puede enviar cualquier solicitud al NIH y simultáneamente a otra organización, pero usted podrá aceptar solamente una subvención.
- Busque otras fuentes de financiamiento.
 - Quizás su idea pudiera ser bien recibida por la [National Science Foundation](#), [Department of Defense](#), [NASA](#), o cualquier otra agencia o fundación.
 - Chequee, [Grants.gov](#), [proposalCentral](#), y [List of Foundations and Other Funding Sources](#) (Lista de Fundaciones y Otras Fuentes de Financiamiento del NIAID).



¿Utilizará Usted la Opción 4?

- **Si.** Haga lo que describimos arriba. Utilice partes relevantes del Ciclo de las Subvenciones del NIH ([NIH Grant Cycle](#)) para más ayuda.
- **No o no está seguro.** Vuelva a leer [Pick a Strategy That Suits the Problem](#) (Escoja una Estrategia que se Ajuste al Problema) y escoja una opción.

Cómo Revisar e Introducir de Nuevo la Solicitud

Esto no es un consejo: Una vez que usted está introduciendo de nuevo la solicitud, usted entra a participar con reglas nuevas.

Su solicitud revisada debe responder a las preocupaciones que aparecen en su informe resumen, en la introducción y en el cuerpo del Plan de Investigación. Los evaluadores se asegurarán de que usted revisó sus comentarios e hizo las modificaciones correspondientes.

Responda cuidadosamente punto por punto a los comentarios de los evaluadores. Haga que el nuevo texto sea fácil de distinguir.

- Conteste adecuadamente los comentarios punto por punto y haga que el nuevo texto sea fácil de distinguir.
- Recuerde—no hay garantías de éxito por varias razones:
 - Los evaluadores no están comprometidos con las críticas realizadas previamente.
 - Los nuevos evaluadores podrían estar en desacuerdo con los comentarios previos o plantear críticas nuevas.
 - Debido a que un informe resumen no es una crítica exhaustiva de su propuesta, podría no contener todos los problemas que los evaluadores pudieran tener. Para más detalles, lea [Summary Statements Have Their Limitations](#) (Los Informes Resumen Tienen sus Limitaciones).

Con estas advertencias presentes, reconfórtese con saber que muchas personas consiguen financiamiento después de revisar la solicitud. Usted debe elaborar una introducción y una carta de presentación para reintroducir la solicitud. Ver, [Do You Need a Cover Letter?](#) (¿Necesita Usted una Carta de Presentación?)

Incluya una Introducción

Usted debe tener una introducción en su Plan de Investigación donde se haga un resumen de todo lo que ha sido añadido al proyecto, incluyendo lo que se ha eliminado y los cambios realizados con respecto a su solicitud anterior.

Haga un resumen de todo lo que añada, lo que elimine y los cambios que ha realizado con respecto a la solicitud anterior.

- Especifique cómo usted respondió a los comentarios de los evaluadores, así como también a las críticas que fueron planteadas en el informe resumen.
- Chequee el anuncio de oportunidades de financiamiento para conocer cuáles son los límites de páginas permitidos.
 - Para una solicitud R01 el límite de la página introductoria es de tres páginas.
 - Otro tipo de subvenciones, tienen límites diferentes, por ejemplo las solicitudes [R03](#) y [R21](#) están limitadas a una página.
- Utilice el formulario que está en la sección llamada Introducción a la Solicitud del Plan de Investigación del formulario PHS 298.
- Para más instrucciones, vea, [Grant Application Guide](#) (Guía de Solicitudes de Subvenciones) en el Paquete de Solicitudes de Subvenciones.

Cuándo Introducir de Nuevo su Solicitud

Considere revisar e introducir nuevamente su solicitud de inmediato si su solicitud obtiene una puntuación por encima de la cota de pago y si sus problemas se pueden corregir.

La mayoría de las personas comienzan a hacer la revisión, aún antes de recibir los informes resumen de su evaluación ya que el esperarlo puede causarles que pierdan la próxima fecha de recepción (los investigadores nuevos reciben los informe resumen más temprano que los que no lo son).

Si está en una lista para un posible pago selectivo o para un posible financiamiento al finalizar el año, no espere – revise e introduzca de nuevo la solicitud.

¿Debería Comenzar a Revisarla lo Más Pronto Posible?

- Usted podría comenzar a revisarla antes de que reciba su informe resumen si tiene la siguiente información:
 - Conoce un poco más que es lo que ocurrió durante la evaluación de pares, ya que se ha puesto en contacto con el PO, quien fue la persona que asistió a la reunión de evaluación y le describió lo relacionado con la discusión de su proyecto.
 - Si ha obtenido datos nuevos que lucen promisorios o tiene otras mejoras para su proyecto que quiere incluir.
- Entonces, después que reciba su informe resumen, añádale las respuestas a las críticas de los evaluadores. Más acerca de este tema en, [Know What a Summary Statement Means](#) (Conozca Qué es lo que significa el informe resumen).

Cuándo no Debe Apresurarse a Re-Introducir la Solicitud

- Siempre espere hasta tener la solicitud más completa posible para introducirla nuevamente – es mejor esperar por las fechas de recepción próximas que enviar una solicitud antes de que esté lista.

- Algunas veces, esperar para tomarse más tiempo mejorando su solicitud es una mejor estrategia, que apurarse en cumplir con una fecha de recepción. El retardo podría tener un impacto menor en recibir una subvención.
 - Al final del año fiscal (junio-julio- para fechas de recepción que no están relacionadas con el SIDA, para el Consejo que tiene lugar en septiembre-octubre) usted frecuentemente tiene que esperar varios meses extras antes de conseguir una subvención porque el instituto no tiene todavía un presupuesto para el próximo año fiscal.
 - Si usted espera para introducirla en octubre-noviembre (que es la fecha de recepción para las solicitudes que no están relacionadas con SIDA) usted podría perder solo un mes o dos antes de que realmente obtenga la subvención.
 - Ver, [NIAID R01 Application to Award Timeline](#) (Cronología para las Solicitudes de Subvenciones R01 del NIAID) para más información.

¿Puede ser Perjudicado Si Introduce Nuevamente la Solicitud?

Usualmente re-introducir nuevamente la solicitud no lo va a perjudicar, lo único es que va a perder una de las dos posibilidades que tiene.

- La mayoría de las solicitudes que son introducidas nuevamente obtienen puntuaciones mayores que las de la solicitud inicial, aunque por supuesto no hay garantías. Durante los años fiscales del 1996 al 2006, más del 80 por ciento de las solicitudes que fueron re-introducidas obtuvieron puntuaciones mejores y menos del 5 por ciento obtuvieron puntuaciones significativamente peores.
- Una solicitud que es re-introducida y obtiene puntuaciones ligeramente menores probablemente no afectará los chances de financiamiento de la solicitud introducida inicialmente.
 - Si ha introducido dos solicitudes, el NIAID puede todavía financiar la que llega primero.
 - [eRA Commons](#) mantendrá activa versiones múltiples de su solicitud.
 - Conjuntos de solicitudes relacionadas tienen la marca "MAA" (Solicitudes Activas Múltiples) en [eRA Commons](#); utilice el módulo [Status](#).
 - Cuando una solicitud es financiada, el NIH automáticamente retira las demás.
- Tenga presente que si los evaluadores consiguen problemas mayores que no fueron detectados en la solicitud inicial, su nueva solicitud puede obtener una puntuación significativamente menor.

Antes de re-introducir la solicitud. El NIH le permite que introduzca la solicitud solo dos veces, así que usted necesita una nueva estrategia después de esto. Escoja un enfoque: [Option 3: Create a New Application](#) (Opción 3. Elabore una Nueva Solicitud) y [Option 4: Look For Funding Outside NIH](#) (Opción 4. Buscar Fondos Fuera del NIH).

Consejos para Solicitudes que se Introducen Nuevamente.

A continuación le vamos a dar algunos consejos que usted va a necesitar para tener éxito.

Responda punto por punto a los comentarios y sugerencias de los evaluadores, aún cuando usted esté en desacuerdo.

- **Capitalice sus fortalezas** y descarte o modifique aquellas partes que los evaluadores consiguieron que eran muy débiles. Revise de nuevo para asegurarse que sus Fines Específicos estén alineados con su hipótesis.
- **Responda punto por punto** a los comentarios y sugerencias de los evaluadores, aún si usted está en desacuerdo con ellos.
 - Si está en desacuerdo, explique por qué y proporcione información adicional si es posible.
 - Aún mejor, cambie su propuesta. Por ejemplo, si un evaluador no le gusta un enfoque dado, proponga uno diferente así usted no esté de acuerdo.

- Si han pasado varios años desde que introdujo la solicitud, los comentarios de los evaluadores pueden que ya no sean relevantes.
- **Advertencia** . Aún si usted hace las modificaciones siguiendo los comentarios de los evaluadores, la puntuación prioritaria podría no mejorar; por ejemplo las sección de estudio podría encontrar problemas nuevos.
- **Identifique todos los cambios.** Utilice flechas, paréntesis, margen de páginas más reducidas o un tipo de letra nuevo. Usted puede utilizar, los siguientes tipos de letras: Arial, Helvética, Palatino Linotype, Georgia o una combinación de las anteriores. Todos los tipos de letras utilizados deben ser negros con un tamaño de 11 puntos o mayor.
 - Si la mayor parte del texto ha cambiado, especifíquelo en la introducción.
 - No subraye las oraciones, utilice cambios de sombra o utilice color.
 - Evite utilizar grandes bloques de itálicas en el texto – ya que son difíciles de leer.
- **Agregue resultados nuevos y haga sus propios cambios.** Aunque usted debe revisar todos aquellos aspectos que se mencionan en el informe resumen, sus correcciones no deberían restringirse a esos asuntos.
 - En la sección de Estudios Preliminares/Informe de Avance, incorpore cualquier resultado nuevo que haya conseguido a partir de la solicitud anterior.
 - No dude en hacer otros cambios. Fortalezca la solicitud tanto como pueda.
- **Si usted respondió a un RFA o PA y no consiguió financiamiento**, usted puede introducir una solicitud revisada como un R01 iniciado por el investigador.
- Ver NIH's [Submitting Changed/Corrected Applications](#) (Introduciendo Cambios/Solicitudes Corregidas) del NIH para obtener más guía en los campos que requieren actualización.

Para más información ver en el Internet:

[NIAID R01 Application to Award Timeline](#) (Cronología paras las Solicitudes de Subvenciones R01 del NIAID)

<< anterior · Ciclo de las subvenciones del NIH