

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PEQUEÑAS SUBVENCIONES DEL TDR

Índice

[PARTE I – INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA 2](#_Toc410335660)

[INVESTIGADOR PRINCIPAL 2](#_Toc410335661)

[PROYECTO 2](#_Toc410335662)

[INSTITUCIÓN 3](#_Toc410335663)

[PARTE II - DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 4](#_Toc410335664)

[1. Justificación y antecedentes 4](#_Toc410335665)

[2. Objetivo y resultados 4](#_Toc410335666)

[3. Entregables clave e indicadores de éxito de la propuesta 4](#_Toc410335667)

[4. Diseño y métodos 5](#_Toc410335668)

[5. Manejo de los datos y análisis estadístico 5](#_Toc410335669)

[6. Garantía de la calidad 5](#_Toc410335670)

[7. Aprovechamiento y uso de los resultados; sostenibilidad 5](#_Toc410335671)

[8. Difusión de los resultados y publicación 6](#_Toc410335672)

[9. Consideraciones éticas y medioambientales 6](#_Toc410335673)

[10. Gestión de los riesgos: 6](#_Toc410335674)

[11. Equipo del proyecto 7](#_Toc410335675)

[PARTE III - ALIANZAS y MOVILIZACIÓN DE RECURSOS 8](#_Toc410335676)

[1. Colaboración 8](#_Toc410335677)

[2. Contribuciones obtenidas 8](#_Toc410335678)

[PARTE IV - PRESUPUESTO 9](#_Toc410335679)

[Sueldos del personal 10](#_Toc410335680)

[Suministros 10](#_Toc410335681)

[Equipo 10](#_Toc410335682)

[Animales 10](#_Toc410335683)

[Gastos de pacientes 10](#_Toc410335684)

[Viajes locales (actividades sobre el terreno) 10](#_Toc410335685)

[Viajes internacionales 10](#_Toc410335686)

[Visitas de expertos 10](#_Toc410335687)

[Renovación de locales 10](#_Toc410335688)

[Biblioteca 10](#_Toc410335689)

[Vehículos (adquisición, combustible, mantenimiento) 10](#_Toc410335690)

[Formación (clases particulares, remuneración) 10](#_Toc410335691)

[Comunicación (incluidas las publicaciones) 10](#_Toc410335692)

[Gastos generales, administrativos y varios 11](#_Toc410335693)

[Otros gastos 11](#_Toc410335694)

[PARTE V - LISTA DE APÉNDICES 11](#_Toc410335695)

[PARTE VI - REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 11](#_Toc410335696)

# PARTE I – INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

|  |
| --- |
| **Atención:** el formulario cumplimentado tiene que haberse recibido en el TDR antes de que se haya cumplido el plazo fijado en la convocatoria de solicitudes de subvención. Las solicitudes recibidas fuera de plazo no se tendrán en cuenta. |
| **1. Indíquese la convocatoria a la que corresponde la presente solicitud:** |
| INVESTIGADOR PRINCIPAL  |
|  2. Apellidos: |  3. Nombre: |
| 4. [ ]  Mujer [ ] Hombre  | 5. Nacionalidad:  | 6. [ ]  Sra. [ ]  Sr. [ ]  Dra. [ ]  Dr. [ ]  Profesora [ ]  Profesor |
| 7. Dirección postal completa del investigador principal:  |
|  8. País: |  9. Teléfono (profesional): |
| 10. Teléfono (móvil/celular): | 11. E-mail principal: E-mail secundario: |
| 12. ¿Ha recibido ya capacitación o alguna subvención por parte del TDR?  [ ]  Sí [ ]  No No [ ] | 13. En caso afirmativo, indique cuál fue la subvención más reciente Número de identificación:  y fecha de la subvención: |
|  PROYECTO |
| 14. Título del proyecto Escriba aquí |
| 15. Resumen (máximo 0,5 páginas)Escriba aquí |
| 16. Fecha de inicio: | 17. Fecha de finalización: |
| 18. Si el estudio es multicéntrico o multipaís por favor listar los centros /países donde se llevará a cabo el mismo: |
| 19. Enumere los idiomas principales utilizados : |
|  20. **Aceptación de las condiciones generales por el investigador principal***He leído las condiciones expuestas en las instrucciones que acompañan a la convocatoria y al presente formulario y, si mi solicitud es aceptada, convengo en respetarlas. Participaré de forma activa en el proyecto.*  *Firma: Fecha:* |
| INSTITUCIÓN  |
| 21. Nombre completo y dirección postal de la institución: |
| 22. País: |  23. Teléfono: |
| 24. Sitio web de la institución: |
| 25. Tipo de organización: [ ] universidad [ ] instituto de investigación [ ] ONG [ ]  institución de salud pública [ ]  programas de control de enfermedades [ ]  otro (especifique): |
| 26. Condición jurídica: [ ]  privada [ ]  pública [ ]  otra (especifique): |
| **Aval institucional** (debe cumplimentarlo la autoridad administrativa responsable,que habrá de tener atribuciones plenas para suscribir acuerdos contractuales en nombre de la institución) |
| 27. Nombre y apellidos: | 28. Dirección de e-mail:  |
| 29. Cargo: |
| 30. *Confirmo que he leído la presente solicitud y que, si se otorga la subvención, esta institución albergará y administrará los trabajos conexos. La institución proporcionará el apoyo y la supervisión necesarios para facilitar que el trabajo propuesto se ejecute con calidad y para que se notifique al respecto. Confirmo que la relación que vincula al investigador principal con la institución es la siguiente:* |
| *Firma: Fecha:*  |

# PARTE II - DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

|  |
| --- |
| 1. Justificación y antecedentes  (Máximo 1 página)Escriba aquí |
| 2. Objetivos y efectos En esta sección se deber responder a la pregunta "¿por qué es necesario este proyecto en este momento y en este lugar?” Enumere hasta tres objetivos principales y sus resultados conexos. Los objetivos deben ser SMART (es decir, por sus siglas en inglés, específicos, cuantificables, realizables y realistas, y sujetos a un calendario), y deben prever investigaciones y creación de capacidad según proceda.  |
| **Objetivos** (en formato SMART) | **Efectos previstos** (repercusiones o cambios a los que habrá contribuido el proyecto) |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 3. Entregables clave e indicadores de éxito de la propuesta En esta sección se debe responder a la pregunta "¿qué hay que hacer para lograr los objetivos?” Enumere hasta cuatro entregables producidos por el proyecto (por ejemplo, datos de investigación, especialistas formados, nuevo planteamiento estratégico, documentos de orientación normativa, fortalecimiento de redes, etc.).  Para cada entregable, proporcione un indicador de la consecución y la fecha prevista de su logro.  Se denominan hitos los eventos que marcan los progresos realizados hacia la consecución de un objetivo. Enumere uno o dos hitos anuales para cada entregable. Agregue todas las filas que sea necesario. |
| **Lista de entregables** | **Fecha límite** |
| **Entregable 1:**  |  |
|  *Hito 1.1* |  |
|  *Hito 1.2* |  |
|  *Indicador de éxito 1:*  |  |
| **Entregable 2:**  |  |
|  *Hito 2.1* |  |
|  *Hito 2.2* |  |
|  *Indicador de éxito 2:*  |  |
| **Entregable 3:**  |  |
|  *Hito 3.1* |  |
|  *Hito 3.2* |  |
|  *Indicador de éxito 3:*  |  |
| **Entregable 4:**  |  |
|  *Hito 4.1* |  |
|  *Hito 4.2* |  |
|  *Indicador de éxito 4:*  |  |
| 4. Diseño y métodos  Describa el diseño y los métodos que se aplicarán, tanto en los objetivos de investigación como en los de creación de capacidad. En esta sección se debe responder a la pregunta ¿de qué modo generará el proyecto los entregables?” Describa las actividades que se llevarán a cabo y explique el modo en que se generarán cada uno de los entregables previstos. Subtítulos propuestos:1. contexto del estudio;
2. diseño del estudio;
3. población de estudio y muestreo (incluida la estimación del tamaño de la muestra);
4. instrumentos de recolección de datos (cuestionario / variables; mediciones biológicas / investigaciones de laboratorio; mediciones antropométricas; otros)

 (Máximo 5 páginas) Escriba aquí  |
| 5. Manejo de los datos y análisis estadístico Describa los planes de manejo y análisis de los datos, las pruebas que aplicará en el análisis de los datos y los paquetes estadísticos que utilizará (si procede; máximo 1 página) Escriba aquí  |
| 6. Garantía de la calidad Describa las medidas que adoptará para asegurar la calidad del estudio y de los resultados. Por ejemplo, puede referirse al respeto de los criterios, normas y procedimientos y a los mecanismos de control y examen, a las responsabilidades jerárquicas, etc. Se comunica por este medio a las instituciones y al investigador principal que todos los proyectos que reciben apoyo del TDR pueden ser objeto de auditorías y evaluaciones del TDR y/o externas. (Máximo 1 página)  Escriba aquí  |
| 7. Aprovechamiento y uso de los resultados; sostenibilidad Explique el planteamiento previsto para facilitar la aplicación y uso de los resultados del proyecto para que propicien un cambio (es decir, para que ejerzan un efecto). Explique el modo en que se prevé que los efectos sean sostenibles. Incluya las hipótesis manejadas. (Máximo 1 página) Escriba aquí  |
| 8. Difusión de los resultados y publicación El TDR promueve activamente el acceso de los investigadores de los países con enfermedades endémicas a los resultados y publicaciones de las investigaciones, razón por la cual exige que todas las publicaciones derivadas de proyectos que subvenciona sean de acceso libre y . Indique por favor el modo en que piensa difundir los resultados y a qué audiencia se dirige. Por ejemplo, publicación en una revista con arbitraje editorial; difusión amplia de una monografía; preparación/distribución de un documento de orientación normativa a las instancias de adopción de decisiones. (Máximo 1 página) Escriba aquí  |
| 9. Consideraciones éticas y medioambientales Proporcione información sobre el modo en que tiene previsto asegurar la adecuada protección de los derechos y el bienestar de los sujetos humanos que participen. Antes de recibir la subvención, todos los protocolos en que intervengan sujetos humanos tienen que recibir la aprobación del comité de examen ético institucional o nacional pertinente, así como del Comité de Ética de la OPS/OMS. Por favor, indique si se ha establecido un comité local o nacional de aprobación ética.  Describa las medidas que se han previsto para reducir las posibles repercusiones del proyecto en el medio ambiente (por ejemplo, eliminación de productos químicos, medidas de bioseguridad, contaminación ambiental, emisiones de CO2 , etc.). (Máximo 1 página)Escriba aquí  |
| 10. Gestión de los riesgos:  Enumere los riesgos previsibles para el logro con éxito de los objetivos del proyecto, junto con las medidas propuestas para mitigar esos riesgos.  |
| **Posibles riesgos identificados** | **Medidas propuestas para mitigar los riesgos** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

|  |
| --- |
| 11. Equipo del proyecto Enumere el equipo del proyecto completando el cuadro a continuación. Agregue las filas que sea necesario. Tiene que calcular asimismo el porcentaje de tiempo dedicado al proyecto. Por ejemplo, para una semana laboral de 40 horas, dedicar dos horas, cinco días a la semana, corresponde a una dedicación equivalente al 25% de una jornada completa (EJC).  Sírvase adjuntar los curriculum vitae (CV) de todos los investigadores y los miembros principales del equipo. Los CV deben ocupar un máximo de una página cada uno, salvo el del investigador principal, que puede ocupar un máximo de cuatro páginas. En lo posible, los CV deben reunirse en un mismo apéndice. |
| **Nombre y apellidos** | **Sexo****(M / H)** | **Nombre de la institución** | **Competencia técnica** | **Función en el proyecto** | **EJC (%)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| .  |

# PARTE III - ALIANZAS y MOVILIZACIÓN DE RECURSOS

|  |
| --- |
| 1. Colaboración En lo que se refiere a la presente solicitud, describa las colaboraciones con otras instituciones de investigación y programas nacionales, regionales o mundiales de lucha contra la morbilidad. Si procede, adjunte cartas de respaldo de científicos o instituciones que colaboren. Escriba aquí |
| 2. Contribuciones obtenidas Si es pertinente, calcule y describa en el cuadro que sigue las contribuciones significativas que hayan aportado otras partes interesadas del proyecto. Los recursos aportados por los asociados pueden ser de muy diversa índole, por ejemplo, fondos adicionales para el emplazamiento, apoyo técnico, servicios, instalaciones, reuniones, consultas, publicaciones, o productos médicos, etc. Describa brevemente cada una de las contribuciones y anote una cifra estimativa en el cuadro, explicando sucintamente el método utilizado para calcularla. Todo ello nos ayudará a conocer la rentabilidad de la contribución del TDR. Calcule asimismo los efectos positivos que pueden darse en las partes interesadas en el contexto más amplio de la intervención (por ejemplo, los datos de investigación sobre insecticidas obtenidos en el contexto de un programa nacional propician ahorros en el programa porque evitan que se despilfarren fondos en intervenciones ineficaces).  |
| **Nombre de la organización asociada** | **Financiación indirecta (estimación en US$)** | **Tipo de contribución** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# PARTE IV - PRESUPUESTO

|  |
| --- |
| Para que sean realistas, las cantidades presupuestadas se tienen que basar en una estimación pormenorizada del costo previsto de cada actividad o concepto. Sumando los costos de las actividades se obtienen los costos de los entregables, lo que da idea de la rentabilidad de los recursos. Al calcular los costos de las actividades, tenga en cuenta los principios de economía y eficiencia. El total del presupuesto del proyecto (correspondiente a todo su periodo de vigencia) se calcula sumando los costos de todos los entregables. La sección del presupuesto está subdividida en función de la categoría del costo (partida presupuestaria). |

*Para cumplimentar el formulario de presupuesto que figura a continuación, pulse dos veces en el formulario Excel e ingrese la información. Los totales se calculan automáticamente.*

1.

|  |
| --- |
| **Presupuesto del proyecto, por categorías de gasto** |
| **Partidas presupuestarias** | **Presupuesto propuesto (US$)** |
| **Nombre de la persona (si se conoce) y función en el proyecto** | % del tiempo |   |
| 1 |  |   |
| 2 |  |   |
| 3 |  |   |
| 4 |  |   |
| 5 |  |   |
| **Subtotal de personal** | **0** |
| **Suministros**  |   |
| **Equipo** |   |
| **Animales** |   |
| **Gastos de pacientes** (medicamentos, hospitales, etc.) |  |
| **Viajes locales / actividades sobre el terreno** (viajes, alojamiento, viáticos) |  |
| **Viajes internacionales del personal de investigación**  |  |
| **Expertos visitantes** (viajes, alojamiento, viáticos) |  |
| **Renovación de locales** |  |
| **Biblioteca** |  |
| **Vehículos** (adquisición, combustible, mantenimiento) |  |
| **Formación** (clases particulares, remuneración) |  |
| **Comunicación** (incluidas las publicaciones) |  |
| **Gastos generales**  |   |
| **Otros gastos**   |   |
| 1.  |   |
| 2.  |   |
| 3.  |   |
| **Subtotal de otros gastos** | **0** |
| **TOTAL GENERAL (US$)**  | **0** |
| Jefe de finanzas de la institución (nombre en caracteres de imprenta) | Investigador principal (nombre en caracteres de imprenta) |
| Firma Fecha | Firma Fecha |

|  |
| --- |
|  **2. Justificación presupuestaria**  |
| En el presupuesto deben figurar las actividades previstas y los costos. Justifique todas las partidas presupuestarias, explicando el modo en que se han calculado los costos en relación con las actividades que hay que llevar a cabo.  |
| Sueldos del personal Escriba aquí |
| Suministros Escriba aquí |
| Equipo Escriba aquí |
| Animales Escriba aquí |
| Gastos de pacientesEscriba aquí |
| Viajes locales (actividades sobre el terreno) Escriba aquí |
| Viajes internacionales Escriba aquí |
| Visitas de expertosEscriba aquí |
| Renovación de locales Escriba aquí |
| BibliotecaEscriba aquí |
| Vehículos (adquisición, combustible, mantenimiento)Escriba aquí |
| Formación (clases particulares, remuneración)Escriba aquí |
| Comunicación (incluidas las publicaciones)Escriba aquí |
| Gastos generales, administrativos y varios Escriba aquí |
| Otros gastos Escriba aquí |

# PARTE V - LISTA DE APÉNDICES

Los apéndices enumerados se deberán presentar acompañando al formulario de solicitud cumplimentado. NO ADJUNTE informes ni publicaciones y trate de reducir al mínimo el número de páginas.

|  |  |
| --- | --- |
| Número | Título |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# PARTE VI - REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

|  |
| --- |
| Enumere las referencias bibliográficas incluidas en la propuesta. Escriba aquí |