

Gestión de Proyectos

nº 11
Octubre 2015

Fase de Inicio del Proyecto de I+D+i: La Propuesta (I)

¿Qué es la propuesta de proyecto?, ¿qué elementos incluye?

La propuesta de proyecto es un documento escrito que comprende un plan de acción en combinación con una solicitud de recursos. Por lo tanto, su función es **comunicar**, con un **propósito doble**. Por una parte, convencer a los evaluadores de que el proyecto debe ejecutarse y, por el otro, servir de guía durante la ejecución del proyecto.

No hay que olvidar que la propuesta tiene **carácter vinculante** y representa un compromiso frente a la entidad financiadora, así como entre los socios y equipos participantes.

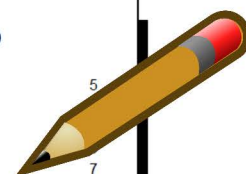
Para obtener una **evaluación positiva**, nuestra propuesta debe ser convincente, con un planteamiento claro, interesante, pertinente, lógico y viable.

Un buen punto de arranque para redactar la propuesta es ponernos en el papel de los lectores/evaluadores: cuáles son sus conocimientos previos, qué intereses y motivaciones tienen o qué aspectos de la propuesta pueden suscitar rechazos o dudas.

Para ello, es necesario analizar previamente toda la información disponible sobre el **proceso de evaluación**: etapas, tipo de evaluadores (científicos, tecnólogos, gestores,...), criterios y subcriterios de valoración, sistema de puntuaciones, ponderaciones y umbrales mínimos.

TABLA DE CONTENIDO

1. TEMA Y TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN	5
2. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	
2.1 Enunciado del problema	
2.2 Formulación del problema	
3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	7
3.1 Objetivo general	7
3.2 Objetivos específicos	7
4. JUSTIFICACIÓN Y DELIMITACIÓN DE LA INVEST.	8
4.1 Justificación	8
4.2 Delimitación	8



PREGUNTAS Y RESPUESTAS

- ¿Qué es lo que se propone? → *El concepto central (productos, servicio o tecnología)*
- ¿Dónde se aplicará la propuesta? → *El lugar (región, industria, mercado)*
- ¿Quién será el promotor, quién la llevará a cabo, quiénes participarán? → *El equipo*
- ¿Cómo se hará? → *Programación, costes, métricas,...*
- ¿Por qué es importante y por qué habría que prestarle apoyo? → *Expectativas, beneficios, resultados*
- ¿Qué pasa si algo falla? → *Los Imprevistos*
- ¿A quién se dirige la propuesta? → *El público (evaluadores, gestores, stakeholders,...)*

¿Mi propuesta encaja?

Antes de preparar la memoria, es conveniente analizar el encaje de nuestra propuesta:

...¿encaja la propuesta en la **convocatoria**?: tipo de actividad (I, D, i), modalidad (individual / colaborativa,...), etc.

...¿encaja en las líneas o **áreas estratégicas** de la convocatoria?: área técnica, sector industrial,...

...¿está **alineada** con los intereses del organismo financiador?: objetivos, resultados, impacto,...

...¿cumple los criterios de **elegibilidad**?: consorcio, beneficiarios, gastos, distribución presupuestaria, actividades/tareas, duración, IP, equipo investigador, perfiles/CV, etc.



ugr

Universidad
de Granada

La Propuesta: Título, documentos y componentes

Título y Acrónimo

...El **Título** de un proyecto debe corresponderse con su naturaleza exploratoria, por lo que debe ser más neutral/descriptivo que asertivo o declarativo. Puede dar una imagen rápida de la idea clave del proyecto, si es claro, no ambiguo y colocamos al inicio el concepto central de la propuesta. No obstante, no hay que olvidar que cada vez con mayor frecuencia los títulos de las propuestas aprobadas (e incluso las denegadas) son de acceso público, por lo que conviene ser prudentes en su redacción cuando tratamos contenidos sensibles o confidenciales.

...El **acrónimo** nos permite dar mayor visibilidad y diferenciación al proyecto, además de facilitar la gestión y trazabilidad de la información.

Proyecto INMBERS

Investigación de
Nuevas
Mezclas de
Baja
Energía para
Rehabilitación

FEDER
INMBERS
Mezclas
LaBic
Sostenibilidad

Documentos que forman la propuesta

Hay una amplia disparidad de documentos que pueden integrar la propuesta, en función de cada convocatoria. Los más frecuentes son:

- memoria
- formulario / cuestionario de solicitud
- presupuestos
- declaraciones responsables
- autorizaciones de las entidades participantes
- declaraciones de interés de stakeholders, cartas de apoyo,...
- CV de investigadores, grupos o entidades
- anexos legales: acuerdo de consorcio, estatutos, nombramientos, poderes, aprobación comités de ética,...

Preparing the research proposal

"The identification of a potential sponsor for your research is the first basic step in getting started.

You will need to select those agencies and organizations that have the highest probability of financing your research.

The second step is to contact key people who can provide assistance in planning your proposal before you start writing. The final and crucial step is to carefully write a wellreasoned proposal.

Remember that even good ideas can be rejected (and usually are) when packaged poorly. "

(Handbook for Preparing and Writing Research Proposals, Patrick Reid, 2000)

Componentes y Formatos

Como señalan Geever y McNeill (1997), la mayoría de propuestas de investigación consta de seis componentes principales:

- Resumen ejecutivo
- Justificación
- Descripción del proyecto
- Presupuesto
- Información organizacional
- Conclusión

Aunque no existe un formato o modelo universal, a menudo las convocatorias sí incluyen formularios o modelos que deben usarse obligatoriamente.

Otras veces, como veremos, plantean un índice de contenidos con mayor o menor grado de desagregación, que incluye los seis componentes citados y otras informaciones complementarias.

Para saber más:

Patrick Reid (2000) *Handbook for Preparing and Writing Research Proposals*

Geever, J.C. y McNeill, P. (1997) *A proposal writing short course. The Foundation Center's guide to proposal writing*