



## **PROCEDIMIENTO PARA LA ASESORÍA METODOLÓGICA A PROYECTOS PRESENTADOS A LA CONVOCATORIA DE INVESTIGACIÓN EN ATENCIÓN PRIMARIA DEL SAS**

Según los criterios recogidos en el apartado séptimo de la **convocatoria abierta y permanente para la realización de proyectos de investigación e innovación en el ámbito de la Atención Primaria del Servicio Andaluz de Salud**, una vez finalizada la fase de evaluación se ofrecerá asesoramiento metodológico por parte de la EASP, en coordinación con el servicio de apoyo metodológico de la Fundación Gestora de la Investigación de su provincia, para aquellos proyectos clasificados en la resolución como “Presentado, en proceso de mejora”. El objetivo de este asesoramiento es la mejora de la calidad científico-técnica de la propuesta para su presentación futura a esta convocatoria.

El procedimiento a seguir para acceder a este servicio es el siguiente:

1. Se publicará la resolución de la convocatoria en la que se comunica al IP el resultado de la evaluación del proyecto y se informará de la posibilidad de recibir el asesoramiento metodológico si el proyecto se califica como “Presentado”.
2. En caso de estar interesado, el profesional IP dispondrá de un mes para comunicarlo a la FPS, enviando un correo a [convocatorias.fps@juntadeandalucia.es](mailto:convocatorias.fps@juntadeandalucia.es), indicando en el asunto “Aceptación proceso de mejora AP”. En caso de que la FPS no reciba respuesta en ese plazo, se entenderá la renuncia del IP a acceder al asesoramiento. Dicha renuncia no supone en modo alguno que, dado el caso, el IP pueda nuevamente reenviar su proyecto a evaluación teniendo en consideración las modificaciones sugeridas por los/as revisores/as externos y/o el asesoramiento de otra Fundación Gestora de la Investigación.

3. La FPS informará a la EASP de los IP y proyectos que han solicitado recibir asesoramiento metodológico por parte de la EASP transcurrido un mes desde la resolución de cada convocatoria, adjuntándole los informes de la comisión de evaluación, junto con las memorias científico-técnicas de los proyectos.
4. El profesional IP de la propuesta formalizará la solicitud a la EASP rellenando el formulario online disponible en la dirección web <http://www.easp.es/investigacion/apoyo-metodologico-a-la-investigacion>. En esta página se ofrecerá información acerca de los miembros que componen la Comisión de Asesoría Metodológica de la EASP, que será la encargada de realizar el asesoramiento, aportando un resumen curricular de su trayectoria profesional.
5. Tras recibir el formulario y revisar la documentación aportada por FPS, la Comisión de Asesoría Metodológica de la EASP asignará entre uno y dos miembros para realizar el asesoramiento, en función del contenido del proyecto y de los aspectos de mejora identificados en el informe de evaluación del proyecto.
6. Los asesores expertos designados se pondrán en contacto con el interesado en un plazo máximo de 7 días hábiles desde la recepción de la solicitud para conocer sus necesidades.
7. Los asesores estudiarán la propuesta, el informe de evaluación y solicitarán al interesado cualquier información adicional que ayude a desarrollar su labor. Durante este proceso se contactará, siempre que sea necesario, con el IP para intercambiar información en relación al proyecto, tanto de forma presencial, como vía e-mail o telefónica.
8. La propuesta de mejora del proyecto de la Comisión de Asesoría Metodológica de la EASP se remitirá al solicitante en un plazo orientativo de 30 días desde la asignación de los asesores. En cualquier caso, el plazo se adaptará a las necesidades del solicitante, en función de su disponibilidad para trabajar en las mejoras de la propuesta y de sus plazos previstos para presentar la propuesta en las siguientes convocatorias.

9. Todos los miembros de la Comisión de Asesoría Metodológica de la EASP tienen el compromiso ético de tratar los documentos recibidos con la **máxima confidencialidad** y de no utilizarlos para otros fines distintos al objetivo de la Comisión. Por ello, firmarán un compromiso de confidencialidad.
10. Asimismo, la propia Comisión tendrá en cuenta la posible existencia de **conflicto de intereses** de algunos de sus miembros a la hora de realizar la asignación. En caso de que algún miembro declare un posible conflicto de interés con algún proyecto, la Coordinadora del proyecto en la EASP le pedirá que no participe en ninguna actividad en la que se traten, analicen o valoren asuntos relacionados con dicho proyecto.

