



Your R&D is our DNA

Programa formativo



Preparación, redacción y evaluación de propuestas europeas en Horizonte Europa y otros programas europeos

24/02/2023

1. FASE PRELIMINAR Y COORDINACIÓN

JUSTIFICACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS EUROPEOS

La participación en proyectos europeos requiere una buena planificación y determinación.

Beneficios clave:

- **Excelencia:** entorno muy competitivo. La obtención de fondos avala madurez y excelencia en competencia europea e internacional.
- **Networking:** vía de crecimiento y establecimiento de contactos a nivel internacional.
- **Impacto:** permite proporcionar soluciones a problemas sociales y económicos concretos prioritarios a nivel europeo.
- **Financiación:** instrumentos financieros muy competitivos:
 - Research and Innovation Action (**RIA**): **100%** subvención.
 - Innovation Action (**IA**): **70%** subvención.
 - **25%** costes indirectos.
- **Alcance de mercado e inversión:**
 - Enfoque hacia mercado a través de partenariados europeos.
 - Visibilidad para inversores potenciales
 - **Importante:** plan de explotación, Business Plan, Business Model, protección de resultados, replicación y transferencia.



JUSTIFICACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS EUROPEOS

Oportunidades para enfrentar juntos los desafíos globales:

- Programa muy competitivo: sólo las mejoras propuestas son financiadas
- Diferentes tasas de éxito: **(0,2-20%)**, según convocatorias y programas
- Preparación de propuestas requiere gran cantidad de recursos, antelación y determinación
- Propuestas muy disruptivas a nivel científico-técnico
- Dar respuesta en aspectos medioambientales, económicos y sociales
- Necesidad de colaboración a nivel internacional
- Gran enfoque en innovación (orientación a mercado)



RATIOS DE FINANCIACIÓN EN HORIZONTE EUROPA

Tipo de Acción	Ratio de financiación
Research and innovation action	100%
Innovation action	70% (except for non-profit legal entities, where a rate of up to 100% applies)
Coordination and support action	100%
Programme co-fund action	Between 30% and 70%
Innovation and market deployment	70% (except for non-profit legal entities, where a rate of up to 100% applies)
Training and mobility action	100%
Pre-commercial procurement action	100%
Public procurement of innovative solutions action	50%

PRIMEROS PASOS: DE LA IDEA A LA CONVOCATORIA

Una vez establecida la idea de proyecto y localizada la convocatoria, debemos:

- Tener clara la **idea de proyecto** mínimo unos 4-6 meses antes del cierre de la convocatoria.
- Tener detectados a los **socios potenciales**.
- Contactar con el **National Contact Point (NCP)** para presentarle la idea y plantearle dudas.
- Redactar la pre-propuesta en una página (**Concept note**).
- **Destinar fondos y recursos** a la preparación de la propuesta (viajes, reuniones, escritura, edición y revisión externa).

CONCEPT NOTE

- La **concept note** es un documento estratégico que debe contener una descripción **concisa** y **clara** de la idea del proyecto y los objetivos perseguidos.
- Se utilizará para realizar una primera toma de contacto con **posibles socios e inversores**, por lo que deberá ser atractiva y sencilla de leer (no más de **2-3 páginas**).
- Una estructura típica de **concept note** contiene:
 - Descripción del coordinador.
 - Introducción al problema.
 - Solución propuesta y objetivos del proyecto.
 - Resultados esperados.
 - Estructura paquetes de trabajo.
 - Datos de contacto del coordinador.

PROJECT DOM-COM

Development of Oceanic and Meteorological Communication Satellite

Coordinator: Euro-Funding

Euro-Funding is a leading company with extensive experience on R&D&I management, being a pioneer in the delivery of consultancy services to major industrial groups in the management of public funds and tax incentives for innovation focusing on quality and technical rigour that rarely the large Law firms or generalist Consultancy companies can reach.

Challenge and proposed solution

The biggest disadvantage to getting your energy from the waves is location. Only power plants and towns near the ocean will benefit directly from it. Because of its source, wave energy is not a viable power source for everyone. Landlocked nations and cities far from the sea have to find alternate sources of power, so wave energy is not the clean energy solution for everyone.

Another downside is that it disturbs commercial and private vessels. Power plants that gather wave energy have to be placed by the coastline to do their job, and they have to be near cities and other populated areas to be of much use to anybody.

However, these are places that are major thoroughfares for cargo ships, cruise ships, recreational vehicles and beachgoers. All of these people and vessels will be disrupted by the installation of a wave energy gathering source. This means that government officials and private companies that want to invest in wave energy sources have to take into account and consider the needs of those they may be disturbing.

Wind power is highly dependent on wavelength, i.e., wave speed, wavelength, wavelength and water density. They require a consistent flow of powerful waves to generate a significant amount of wave power. Some areas experience unreliable wave behavior, and it becomes unpredictable to forecast accurate wave power and, therefore, cannot be trusted as a reliable energy source.

Although wave energy is good on almost all sides, one of its crucial side effects is the enormous cost of production. Energy production from the waves requires a huge setup. Also, the lifespan of the technology used is quite uncertain in these cases. Since the waves are quite uncertain.

Sometimes the waves can be so strong that they might severely and irreparably damage the equipment. The cost of repairing, as well as acquiring such machinery, is immense. Not just that, to set up a power mill to harness this energy, would mean acquiring immense costs. Also, just setting up a mill will not do. There is maintenance to be taken care of. All these costs are really very high.

None of this is to say that wave energy cannot be useful, but those interested in using it to create power have to look at both sides of the equation. They should consider the positives and negatives of this new energy source and consider who and what they may be disturbing. Who knows what the future holds for this newly-discovered energy source.

Preliminary work-packages structure:

- **WP1:** Data analysis and creation of the database
- **WP2:** Development of the digital platform
- **WP3:** Integration of multi-source data into the platform
- **WP4:** Impact monitoring and LCA
- **WP5:** Communication, dissemination and exploitation
- **WP6:** Project Management and coordination

Do you want to know more? Get in contact with us!

Óscar Salazar Torres, PhD

Technical Manager European Funds

✉ osalazar@euro-funding.com

☎ +34 649 380 475 | +34 917 010 490

📍 Pza. de la Independencia 8, Madrid



IDENTIFICACION DE SOCIOS ADECUADOS PARA CADA PAQUETE DE TRABAJO

FORMACIÓN DEL CONSORCIO



FORMACIÓN DEL CONSORCIO. REGLAS DE PARTICIPACIÓN

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

- Mínimo **3 entidades** legales independientes de **3 Estados Miembros (EM)** o **Estados Asociados (EA)** diferentes (*).
- Al menos una de las tres entidades debe estar establecida en un Estado Miembro.

PARTICIPACIÓN DE TERCEROS PAISES

- Apertura Generalizada
- Financiación automática para:
 - Estados miembros, Estados asociados, [Listado de países](#) que aparecen en los Anexos de los WP
- Financiación sólo en determinados casos:
 - Si se indica explícitamente en la Convocatoria
 - Si dicha financiación se enmarca en algún acuerdo bilateral con la UE (*Joint Calls*)
 - Si la CE considera esencial su participación (proyecto por proyecto)

FORMACIÓN DEL CONSORCIO

CONSORCIO TÍPICO:

- 10 miembros (5-12 socios).
- 5 países diferentes con un componente multi-geográfico: geopolíticamente posicionados.
- Multisectorial: academia, hospitales, PYMES, grandes industrias
- **100%** de costes directos subvencionados (RIA). **70%** (IA).
- **25%** *flat rate* costes indirectos.

FORMACIÓN DEL CONSORCIO. CUESTIONES CLAVE

Reto de la convocatoria: ¿Están los objetivos clave del proyecto definidos?

Necesidad de competencias específicas: clave a la hora de formar el consorcio.

Selección de socios del consorcio. ¿Cómo?

- Requerimientos formales.
- Aplicaciones científicas y técnicas específicas.
- Industria-PYMES-Academia.

Selección de socios del consorcio. ¿Quién?

- Excelencia científica.
- Complementariedad.
- Disponibilidad.
- Confianza: respeto a las fechas de entrega y plazos.
- Experiencia previa en implementación de proyectos.
- Habilidades en gestión.
- Habilidades en comunicación.

FORMACIÓN DEL CONSORCIO. BÚSQUEDA DE SOCIOS

¿Cómo y dónde buscar socios?

Funding & Tenders Portal

1. Busca tu convocatoria en el Funding & Tenders Portal

European Commission | Funding & tender opportunities
Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)

SEARCH FUNDING & TENDERS | HOW TO PARTICIPATE | PROJECTS & RESULTS | WORK AS AN EXPERT | SUPPORT

CL5-2021-D3-03-03

Match whole words only

GRANTS TENDERS

Submission status

Forthcoming | Open for submission (1) | Closed

Grant Hybrid catalytic conversion of renewable energy to carbon

Open for submission

Programme: Horizon Europe (HORIZON)

ID: HORIZON-CL5-2021-D3-03-03

Types of action: HORIZON Research and Innovation Actions

2. Utiliza la herramienta de búsqueda de la Comisión para encontrar entidades interesadas

General information

Topic description

Destination: Horizon Europe Framework Programme (HORIZON)

Conditions and documents

Partner search

Call: [Sustainable, secure and competitive energy supply \(HORIZON-CL5-2021-D3-03\)](#)

Accede al Funding & Tenders: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>

FORMACIÓN DEL CONSORCIO. BÚSQUEDA DE SOCIOS

¿Cómo y dónde buscar socios?

Marketplace & brokerage

- Los Marketplace son plataformas de networking donde las organizaciones publican sus topics de interés, así como su contribución a estos.
- Se puede filtrar por palabras clave, tipo de colaboración buscada, etc.
- La Comisión organiza eventos de brokerage periódicos para dinamizar la formación de consorcios y el networking a nivel europeo.

The screenshot shows the 'Marketplace' interface for the 'Horizon Europe Brokerage Event for Cluster 5' held on July 7, 2021. The navigation bar includes 'Home', 'Participants', 'Marketplace', 'Agenda', and a 'Register' button. The main content area is titled 'Marketplace' and displays '775 Opportunities found'. A search bar is present, and a filter for 'PROJECT COOPERATION (775)' is active. Under the 'TYPE' section, two options are listed: 'Partner looking for consortium (463)' and 'Consortium looking for partners (129)'. The 'Partner looking for consortium' option is circled in red. Below this, the 'STAGE' section shows 'Early (424)' and 'Planning (269)'. Two project listings are visible: one for 'PROJECT COOPERATION' dated August 31, 2021, titled 'Looking for a consortium to collaborate in the electrotechnical sector', and another dated August 25, 2021, titled 'Development of enzymatic biofuel cells as "Next generation of renewable ener...'. The second listing includes tags for 'Planning', 'Partner looking for consortium', and 'Consortium looking for partners'.

Marketplace Clúster 4: <https://cluster4industry.b2match.io/>

Marketplace Clúster 5: <https://he-cluster5.b2match.io/>

FORMACIÓN DEL CONSORCIO. BÚSQUEDA DE SOCIOS

Marketplace & brokerage

Promocionarse en el Marketplace:

- Cuando se tiene una idea de proyecto o una contribución clara a un topic específico el Marketplace puede resultar muy útil.

¿Cómo hacerlo?

- Se realiza una breve introducción a nuestra institución, destacando sus puntos fuertes, instalaciones, etc.
- Después se detalla la idea de proyecto (coordinador) o las contribuciones a un consorcio en el topic en cuestión (partner).



Consultancy
Eurofunding

EURO-FUNDING EU PROJECTS began operating in 1996, becoming the first Spanish consulting firm specializing exclusively for R&D&I management, being a pioneer in the delivery of consultancy services to major industrial groups in the management of public funds and tax incentives for innovation focusing on quality and technical rigor that rarely the large Law firms or generalist consultancy companies can reach. This philosophy of specialization, along with the implementation of a number of basic principles that are still respected in the Company (the preponderance of technical rigor over the financial approach, the service quality constant improvement, the client focus, the importance of the company human resources, most of them recruited from the Public Administration with competence in these areas and supported with a full technical, financial and tax education, propitiated a prompt consolidation of ASESORÍA I MAS D MAS I, S.L. in the market, to make it the reference company for the provision of these kind of services in Spain.

PROJECT COOPERATION

1-Health Farming: Environmental monitoring and risk mitigation for safe and sustainable livestock food production and biodiversity conservation

CL6_FARM2FORK-01-03

Rationale: This proposal aims at challenges addressed by the EU Farm-to-Fork strategy regarding a key sector in Spain's economy. Extensive livestock practices are sustainable, improve animal welfare, minimize the effects of climate change, and produce almost zero waste. However, due to the closer interaction with other livestock and with wildlife, extensive livestock systems are at higher risk for disease emergence at the interface. Our 'One Health' approach proposes innovative interdisciplinary strategies for the prevention, surveillance, and control of animal diseases to bridge the sanitary gap between intensive and extensive farming systems while maximizing their contribution to rural economy and biodiversity conservation.

Goals: This proposal builds on the consortium's background on animal health and farm biosafety, and its established capacity to innovate in on-farm risk mitigation, pathogen, and host monitoring. The general objective is to upgrade farm biosafety and enable multi-level monitoring in extensive and open-air farming systems to make them more resilient to emerging diseases, competitive and sustainable. This is achieved through specific objectives:

ESTRUCTURACIÓN CONSORCIO Y BÚSQUEDA DE SOCIOS

OTRAS HERRAMIENTAS PARA LA BÚSQUEDA DE SOCIOS

- Red de contactos personal/profesional:
 - Colaboradores habituales.
 - Conocidos/amigos.
 - Amigos de amigos con buenas referencias.
- Puntos nacionales de contacto (NCPs)
- Congresos, simposios.
- Ferias.
- *Info-days*, elaboradores de estudios e informes europeos.
- Base de datos de proyectos CORDIS: http://cordis.europa.eu/home_en.html
- Plataformas tecnológicas: http://ec.europa.eu/research/innovation-union/index_en.cfm?pg=etp
- Jornadas de información de la CE.

FORMACIÓN DEL CONSORCIO. PROACTIVIDAD

- Identifica tu área de trabajo: nicho dentro de un nicho.
- Identifica personas relevantes: científicos de prestigio, etc.
- Ingresa en asociaciones europeas, plataformas, redes...
- Promueve tu experiencia (conferencias, publicaciones)...
- Identifica planes de trabajos e instrumentos relevantes.
- Estudia documentación: estudios, procedimientos, aspectos regulatorios, normativos...
- Participa en comités de evaluación de la EU.

FORMACIÓN DEL CONSORCIO. ELECCIÓN DE MIEMBROS

- Presencia justificada de todos los socios por motivos técnicos o de aplicación/explotación.
- No incluir socios por motivos exóticos o de amiguismo.
- Mejor pensar en qué capacidades necesito y luego en los socios, y no al revés.
- *Compact consortium*: mínimo número de socios para realizar todas las tareas sin solapamiento-
- Consorcio robusto, complementario, multidisciplinar y con la experiencia adecuada en todos los roles y tecnologías requeridos por el proyecto.
- *Common understanding*: todos los socios en la misma línea y con objetivos comunes en el proyecto.
- No es una mezcla de objetivos individuales.
- No hay que seguir haciendo lo mismo: disruptividad.
- Proporcionar valor añadido a nivel europeo.

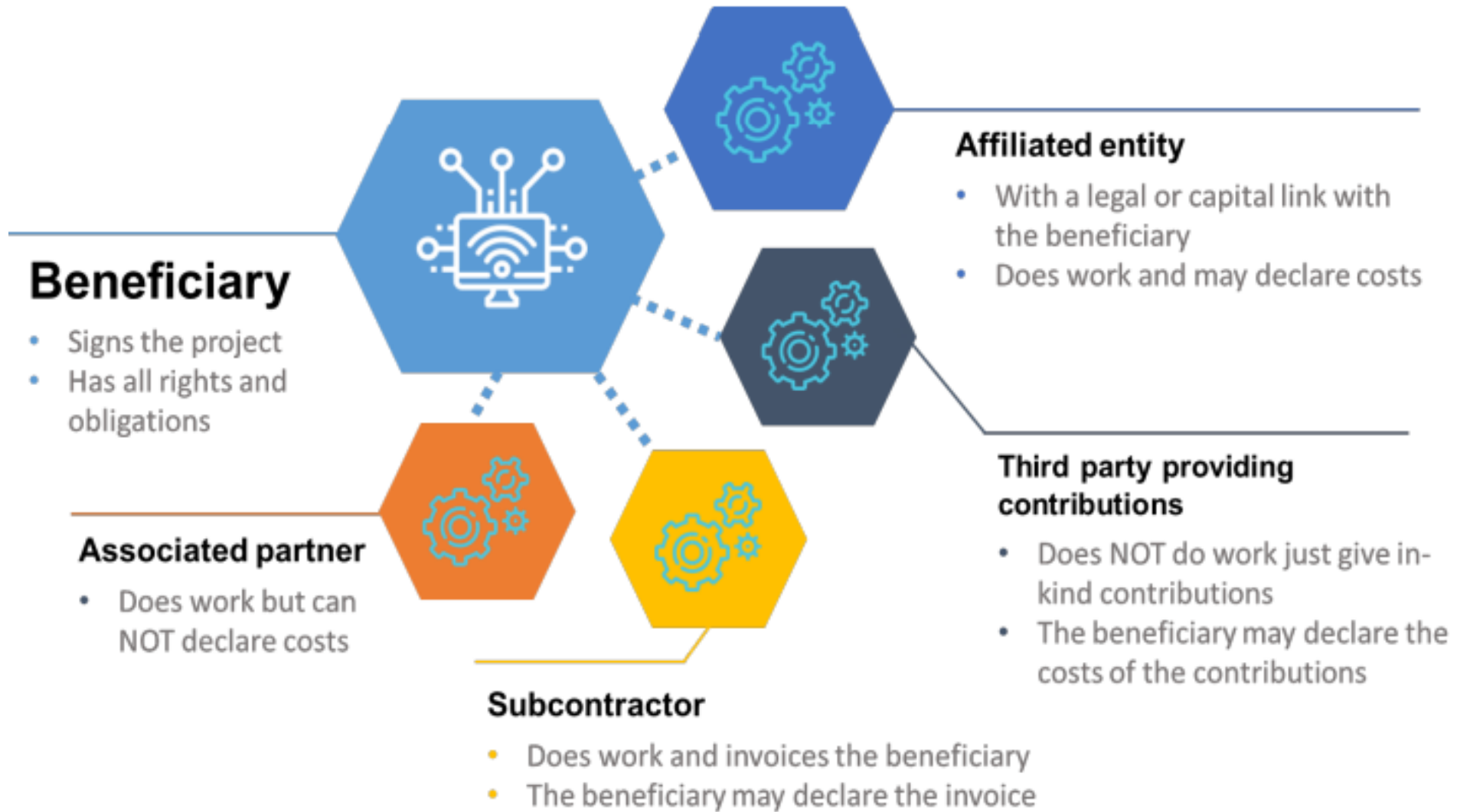
FORMACIÓN DEL CONSORCIO. ROL DE COORDINACIÓN

- Los participantes son las instituciones.
- Un único socio es el responsable de estar en contacto con la EC.
- Experiencia y visibilidad internacional experiencia adecuada en todos los roles y tecnologías requeridos por el proyecto.
- El coordinador es el *chairman* del organismo ejecutivo del proyecto.
- Responsable de la gestión administrativa y financiera y de la coordinación técnica del proyecto (respaldo e infraestructura debe ser considerada en el presupuesto) .
- Si nunca se ha sido socio no es recomendable ser coordinador
- El trabajo con los socios suele ser complejo.

FORMACIÓN DEL CONSORCIO. ROL DEL PARTICIPANTE

- Los participantes son las instituciones.
- El socio es un participante en el consorcio (beneficiario).
- Es responsable solidario del proyecto.
- Derechos de propiedad, explotación y uso de los resultados que genere el proyecto.
- **Third party (ahora conocidas como Affiliated Entities)**: cualquier entidad que no firma GA pero que participa en el proyecto.
 - No forma parte del consorcio.
 - Diferentes modalidades (una de ellas es la subcontratación).
 - Actividades no fundamentales del proyecto.
 - Presta servicios pagados al **100%** por un socio.
- **Observador**
 - No forma parte del consorcio.
 - Diferentes modalidades: miembro del comité asesor (industrial, científico...).

MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN EN HORIZONTE EUROPA



AFFILIATED ENTITY



Artículo 187 (1) (b) del Reglamento financiero de la UE:

Entidades "que tienen un vínculo con el beneficiario, en particular un vínculo legal o de capital, que no se limita a la acción ni se establece con el único propósito de su ejecución".

Trabajan el en proyecto y declaran costes

Entidades afiliadas en Horizon Europe = Linked **third parties en Horizon 2020**

ASSOCIATED PARTNER (AP)

- Heredero y derivado del estado “Socio Internacional” en H2020 MGA
- Terminología corporativa y estado con las siguientes características:
 - **AP trabaja, pero no declara costes**
 - AP puede estar ligado a:
 - Uno o más beneficiarios
 - Todo el consorcio
- **Los beneficiarios deben asegurarse de que algunas de las obligaciones del MGA también se apliquen a los AP:** artículos 11 (implementación adecuada), 12 (conflicto de intereses), 13 (confidencialidad y seguridad), 14 (ética), 17.2 (visibilidad), 18 (reglas específicas para llevar a cabo la acción), 19 (información) y 20 (mantenimiento de registros).

FORMACIÓN DEL CONSORCIO. CONFIRMACIÓN

Acciones tras la formación del consorcio:

1. CONFIRMACIÓN DEL CONSORCIO:

- Cumplimentación y envío de carta de intención.
- Envío de toda la información relevante para el comienzo de actividades de preparación.
- Cumplimentación de compromiso de confidencialidad.

2. REUNION DE CONSORCIO:

- Contacto cara a cara.
- Reparto de tareas en la preparación.
- Anticipación a situaciones en caso de selección.

PLANIFICACIÓN

Acciones de planificación:

- Repartir el esfuerzo a lo largo de toda la propuesta.
- Montar un equipo de trabajo: No se puede hacer todo solo.
- Una propuesta no es un artículo científico.
- Una propuesta no es una suma de partes: reservar tiempo para un depurado final
- Obligatorio establecer un calendario con fechas que todos los socios deben cumplir:

Parte A: PIC number, alta en la aplicación, coste persona/mes

**recopilación de datos administrativos lleva tiempo.*

Parte B: reparto de tareas, descripción de entidades.



Tiene que haber consistencia ente partes A y B

CREACIÓN DE LA PROPUESTA. BÚSQUEDA DE LA CONVOCATORIA/TOPIC

El primer paso es **iniciar sesión** en el *Funding & Tenders Portal* y utilizar el buscador para **filtrar** la convocatoria.

The screenshot displays the 'Funding & tender opportunities' portal. The user is logged in as 'Fernando Gomez (n0028w8o)'. The search bar contains the ID 'HORIZON-CL5-2021-D3-02-05'. The search results show one grant opportunity: 'Energy Sector Integration: Integrating and combining energy systems to a cost-optimised and flexible energy system of systems'. The submission status is 'Open for submission (1)'. The programme is 'Horizon Europe (HORIZON)', the ID is 'HORIZON-CL5-2021-D3-02-05', and the types of action are 'HORIZON Innovation Actions'. The deadline model is 'single-stage', the opening date is '24 June 2021', and the deadline date is '05 January 2022 17:00:00 Brussels time'.

European Commission | Funding & tender opportunities
Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)

Welcome Fernando Gomez (n0028w8o)

Manage my area | SEARCH FUNDING & TENDERS | HOW TO PARTICIPATE | PROJECTS & RESULTS | WORK AS AN EXPERT | SUPPORT

My Person Profile
My Organisation(s)
Grants
My Proposal(s)

Match whole words only
GRANTS TENDERS

Submission status
Forthcoming Open for submission (1) Closed

Funding and tenders (1)

Need help? Sort by: Submission status

Grant Energy Sector Integration: Integrating and combining energy systems to a cost-optimised and flexible energy system of systems

Open for submission

Programme	Horizon Europe (HORIZON)	Deadline model	single-stage
ID	HORIZON-CL5-2021-D3-02-05	Opening date	24 June 2021
Types of action	HORIZON Innovation Actions	Deadline date	05 January 2022 17:00:00 Brussels time

1 50

CREACIÓN DE LA PROPUESTA. DARSE DE ALTA EN LA CONVOCATORIA

En esta página se encuentra toda la **documentación oficial** relativa a la convocatoria y se accede a la plataforma para **darse de alta**.

The screenshot displays the 'Start submission' page. On the left, a sidebar contains navigation links: 'General information', 'Topic description', 'Destination', 'Conditions and documents', 'Partner search', 'Submission service', 'Topic related FAQ', 'Get support', and 'Call updates'. The 'Submission service' link is highlighted with a red circle. The main content area is titled 'Start submission' and contains the following text:

To access the Electronic Submission Service, please click on the submission-button next to the **type of action** and the **type of model grant agreement** that corresponds to your proposal. You will then be asked to confirm your choice, as it cannot be changed in the submission system. Upon confirmation, you will be linked to the correct entry point.

To access existing draft proposals for this topic, please login to the Funding & Tenders Portal and select the My Proposals page of the My Area section.

Please select the type of your submission:

HORIZON Innovation Actions [HORIZON-IA], HORIZON Action Grant Budget-Based [HORIZON-AG]

A blue 'Start submission' button is highlighted with a red circle. Below it is a 'Need help?' button with a globe icon.

The 'Topic related FAQ' section is titled 'Topic related FAQ' and contains the text: 'There are no FAQ related to this topic.'

At the bottom left of the sidebar, there is a 'Go back to search results' link with a back arrow icon.

CREACIÓN DE LA PROPUESTA. ENCUENTRA TU ORGANIZACIÓN

El primer paso es dar de alta al coordinador. La búsqueda de organizaciones se hace a través de su PIC number. En caso de no tener uno, debe crearlo usando el siguiente enlace: [Participant register \(europa.eu\)](https://europa.eu/participant-register)

Progress bar: Login (✓), Topic selection (✓), Create proposal (📍), Participants (○), Proposal forms (○), Submit (○)

Create proposal

Deadline
05 January 2022 17:00:00 Brussels Local Time

Call data:
Call: HORIZON-CL5-2021-D3-02
Topic: HORIZON-CL5-2021-D3-02-05
Type of action: HORIZON-IA
Type of MGA: HORIZON-AG

Topic and type of action can only be changed by creating a new proposal.

Find your organisation

PIC: 909189731 Short name: EURO-FUNDING EU PROJECTS SOCIED (208)

Search for your organisation

Organisations you have been previously associated with. (Click to select)

PIC: 909189731 ✓
EURO-FUNDING EU PROJECTS SOCIEDAD LIMITADA
PLAZA DE LA INDEPENDENCIA 8 MADRID,ES
VAT: ESB84460252

Download Part B templates
Download part B templates

CREACIÓN DE LA PROPUESTA. INFORMACIÓN BÁSICA

Your role

Please indicate your role in this proposal

Main contact
 Contact person

Your proposal

Please choose an acronym for your proposal.

It will appear also in the "General Information" section of the Application Form Part A and can also be updated there.

Acronym 13

Short Summary 1377

SAVE AND GO TO NEXT STEP

CREACIÓN DE LA PROPUESTA. GESTIÓN DE PARTICIPANTES

En esta pestaña se pueden **añadir y modificar** las distintas **organizaciones** que forman el consorcio, así como los integrantes de cada entidad. También se pueden descargar las **plantillas oficiales**, las cuales pueden ser distintas para cada convocatoria.

Participants

Deadline
05 January 2022 17:00:00 Brussels Local Time

Call data:

Call: HORIZON-CL5-2021-D3-02
Topic: HORIZON-CL5-2021-D3-02-05
Type of action: HORIZON-IA
Type of MGA: HORIZON-AG

Topic and type of action can only be changed by creating a new proposal.

Proposal data:

Acronym: DOM-COM
Draft ID: SEP-210789537

Download Part B templates

Download part B templates

Support & Helpdesk

In this step you as coordinator should manage and review the participants of your proposal.
Only you as coordinator can edit the elements on this screen.
Note: Your changes will be applied only after you click the "Save Changes" button.

Call requires at least 3 participant(s) from different EU Member States and associated countries, currently you have 1.

Number of participants: 1

Coordinator

1 EURO-FUNDING EU PROJECTS SOCIEDAD LIMITADA Add Affiliated Entity +

Contacts: Fernando Gomez - Main contact

EURO-FUNDING EU PROJECTS SOCIEDAD LIMITADA
MADRID, ES
PIC: 909189731

Change organisation Contact organisation

Add Partner + Add Associated partner +

SAVE SAVE AND GO TO NEXT STEP NEXT

CREACIÓN DE LA PROPUESTA. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Esta ventana permite gestionar toda la **documentación técnica de la propuesta** (Part B, anexos si los hubiere, etcétera). También da acceso a los **formularios administrativos** y permite realizar la **validación y entrega** de la propuesta tantas veces como se desee.

The screenshot displays the 'Proposal forms' interface. On the left, there is a 'Deadline' section with a calendar icon and the text '05 January 2022 17:00:00 Brussels Local Time'. Below this is the 'Call data' section, which includes: 'Call: HORIZON-CL5-2021-D3-02', 'Topic: HORIZON-CL5-2021-D3-02-05', 'Type of action: HORIZON-IA', and 'Type of MGA: HORIZON-AG'. A warning icon and text state: 'Topic and type of action can only be changed by creating a new proposal.' The 'Proposal data' section at the bottom left shows 'Acronym: DOM-COM' and 'Draft ID: SEP-210789537'. On the right, a blue information box says: 'In this step you can edit the Administrative Forms and upload the proposal itself.' Below it, a red error box states: 'Your proposal contains changes that have not yet been submitted.' The 'Administrative forms' section contains three buttons: 'Edit forms' (circled in red), 'View history', and 'Print preview'. The 'Part B and Annexes' section includes a text area for 'Part B' (circled in red) and an 'Upload' button. At the bottom right, there are three buttons: 'BACK TO PARTICIPANTS LIST', 'VALIDATE' (circled in red), and 'SUBMIT' (circled in red).

CREACIÓN DE LA PROPUESTA. FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS

Table of contents

Section	Title	Action
1	General information	Show
2	Participants	Show
3	Budget	Show
4	Ethics and security	Show
5	Other questions	Show

- Keywords
- Resumen (abstract)
- Declaraciones legales

- Datos del personal involucrado
- Publicaciones, proyectos pasados e infraestructura relevantes
- Gender Equality Plan

A.1 GENERAL INFORMATION

El formulario A1 contiene:

- Acrónimo y título de la propuesta
- Duración del proyecto
- Palabras clave
- Resumen (hasta 2.000 caracteres)

1 - General information

Fields marked * are mandatory to fill.

Topic	HORIZON-CL5-2021-D5-01-06	Type of Action	HORIZON-RIA
Call	HORIZON-CL5-2021-D5-01	Type of Model Grant Agreement	HORIZON-AG
Acronym	[REDACTED]		
Proposal title	[REDACTED]		
Note that for technical reasons, the following characters are not accepted in the Proposal Title and will be removed: < > * &			
Duration in months	48		
Fixed keyword 1	Aerospace engineering		
Fixed keyword 2	Aeronautics		
Free keywords	Digital twins, Artificial Intelligence, NDT, Autonomous inspection, SHM, Digital MRO, Composite structures, Circular economy, Eco-design, Sustainability		

Abstract *

Aviation is a catalyst for economic growth, enabling people and businesses to reach a global marketplace for goods and services and to travel for work, leisure, education. The global aerospace industry market is projected to reach USD 787.2 billion by 2026. The industry of civil aircraft now foresees new maintenance, repair and overhaul (MRO) challenges oriented to explore new opportunities in nearby markets (expanding into air cargo transport and military air or ground markets), and new operational excellence through digitalization (to cope with shrinking maintenance budgets, including the use of digital twins, real-time monitoring of aircraft health in-flight using connected sensors, and the deployment of predictive maintenance systems). Additionally, according to the recent EU Strategies, the aviation sector contributes with the 13.9% to the EU's GHG emissions. Within this scenario [REDACTED] ms to contribute towards the digitalisation and sustainability of the aviation ecosystem, by [REDACTED]

>99%).

The project will also develop [REDACTED]

Remaining characters

10

REDACCIÓN DEL ABSTRACT

- Herramienta fundamental para “vender” el proyecto. Abarca el proyecto y su area de acción. Ser conciso y preciso.
- Debe señalar cómo el proyecto encaja en las especificidades de la convocatoria.
- Debe mencionar el impacto potencial del proyecto.
- Se usan los abstracts de otros proyectos en la pre-propuesta para identificar el consorcio/proyecto: búsqueda de socios.
- Debe escribirse al final del proceso.
- ***Debe despertar el interés del evaluador.***

A.2 PARTICIPANT INFO

El formulario A2 contiene:

- Información administrativa del departamento y el contacto principal
- Datos de los investigadores (**¡¡importante tener ORCID actualizado!!**, pues los evaluadores lo utilizan para evaluar el perfil de los investigadores)
- Rol de la organización en el proyecto
- Publicaciones, proyectos e infraestructura relevantes
- Declaración sobre el Gender Equality Plan

6. Researchers involved in the proposal.

Add all the researchers involved in the project. Include additional lines if needed.

Title	First Name	Last Name	Gender	Nationality	E-mail	Career Stage*	Role of researcher (in the project)	Reference Identifier	Type of Identifier
Choose a title						Choose a category	Choose a role		Choose a type of identifier
Choose a title						Choose a category	Choose a role		Choose a type of identifier
Choose a title						Choose a category	Choose a role		Choose a type of identifier
Choose a title						Choose a category	Choose a role		Choose a type of identifier

*Career stages as defined in Frascati 2015 manual:

- **Category A Top grade researcher:** the single highest grade/post at which research is normally conducted. Example: Full professor or Director of research.
- **Category B Senior researcher:** Researchers working in positions not as senior as top position but more senior than newly qualified doctoral graduates (IsCED level 8). Examples: associate professor or senior researcher or principal investigator.
- **Category C Recognised researcher:** the first grade/post into which a newly qualified doctoral graduate would normally be recruited. Examples: assistant professor, investigator or post-doctoral fellow.
- **Category D First stage researcher:** Either doctoral students at the IsCED level 8 who are engaged as researchers, or researchers working in posts that do not normally require a doctorate degree. Examples: PhD students or junior researchers (without a PhD).

KICK-OFF MEETING Y GESTIÓN DE TIEMPOS

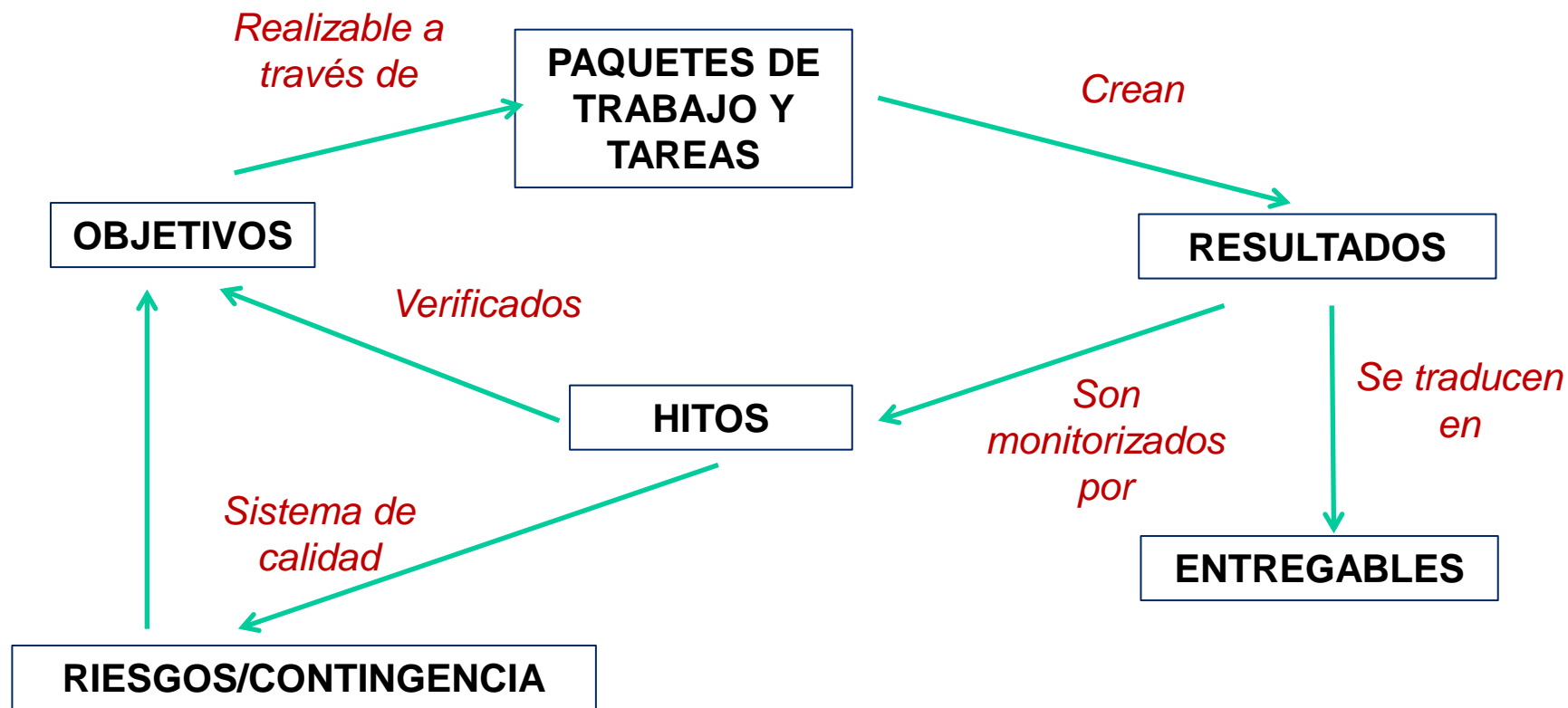
- El kick-off meeting será donde se establezca una primera toma de contacto entre todos los socios simultáneamente.
- Deberá tener lugar, al menos, de 3 a 5 meses antes del cierre de la convocatoria.
- La reunión servirá para explicar las bases de la convocatoria a los socios, presentarlos entre ellos, realizar una validación de la idea de proyecto y delimitar los roles y la división de tareas para evitar solapamientos.
- Se establecerá un cronograma o *timeline* que fijará las fechas clave durante la preparación de la propuesta.
- De forma orientativa, se recomienda establecer una fecha de entrega o *deadline* máximo cada 2 semanas, con el objetivo de realizar un seguimiento continuo del proyecto.

IMPLEMENTACIÓN: PLAN DE TRABAJO

➤ 3.1 PLAN DE TRABAJO

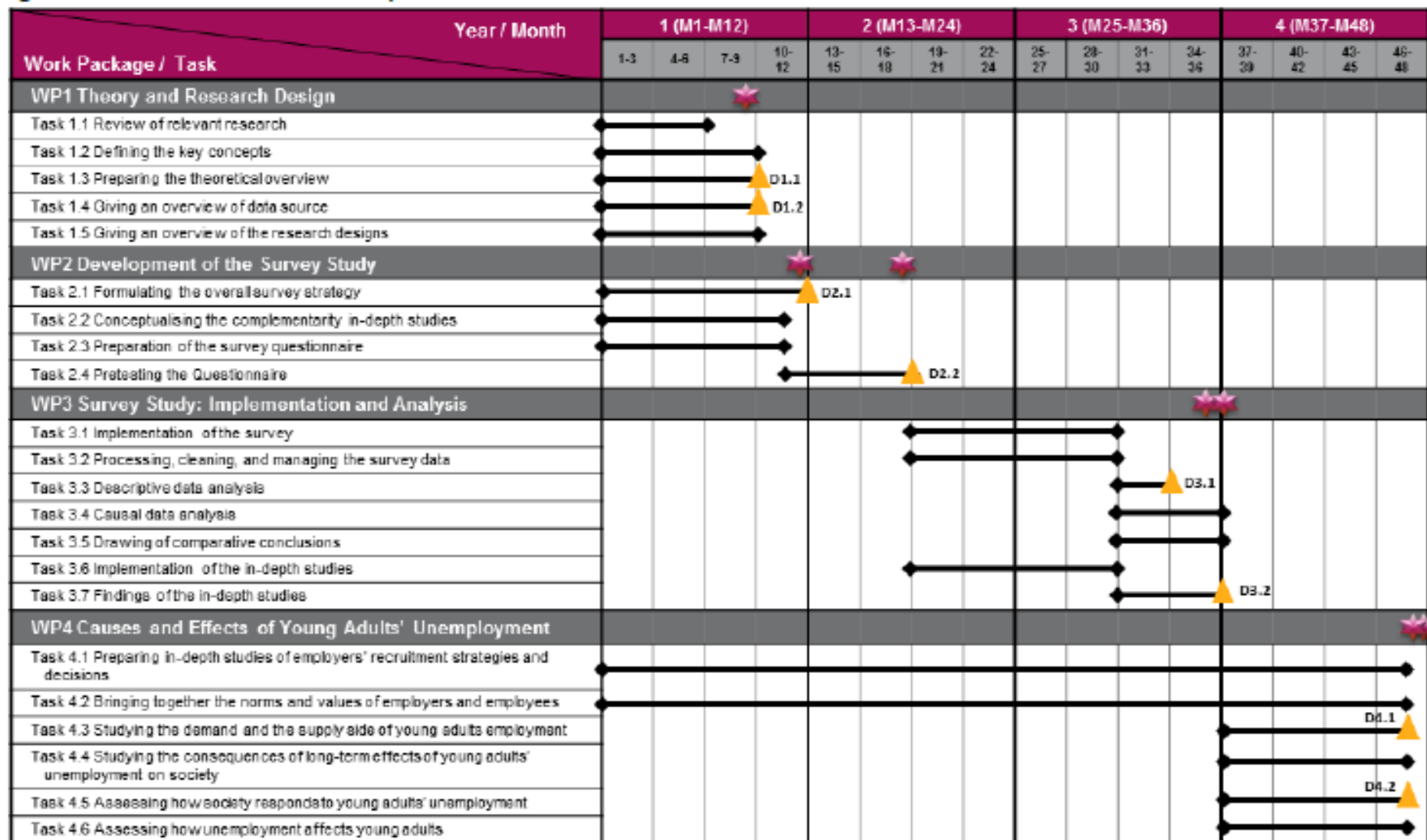
- Estrategia general del plan de trabajo.
- Paquetes de trabajo (WPs), tareas, entregables, hitos y diagrama de Gantt.
- Descripción exhaustiva de cada WP siguiendo la plantilla.
- Interrelación de los diferentes componentes a través del diagrama de Pert.

DISTRIBUCIÓN DE PAQUETES DE TRABAJO Y TAREAS ASOCIADAS



IMPLEMENTACIÓN: DIAGRAMA DE GANTT

Timing of the different WPs and their components



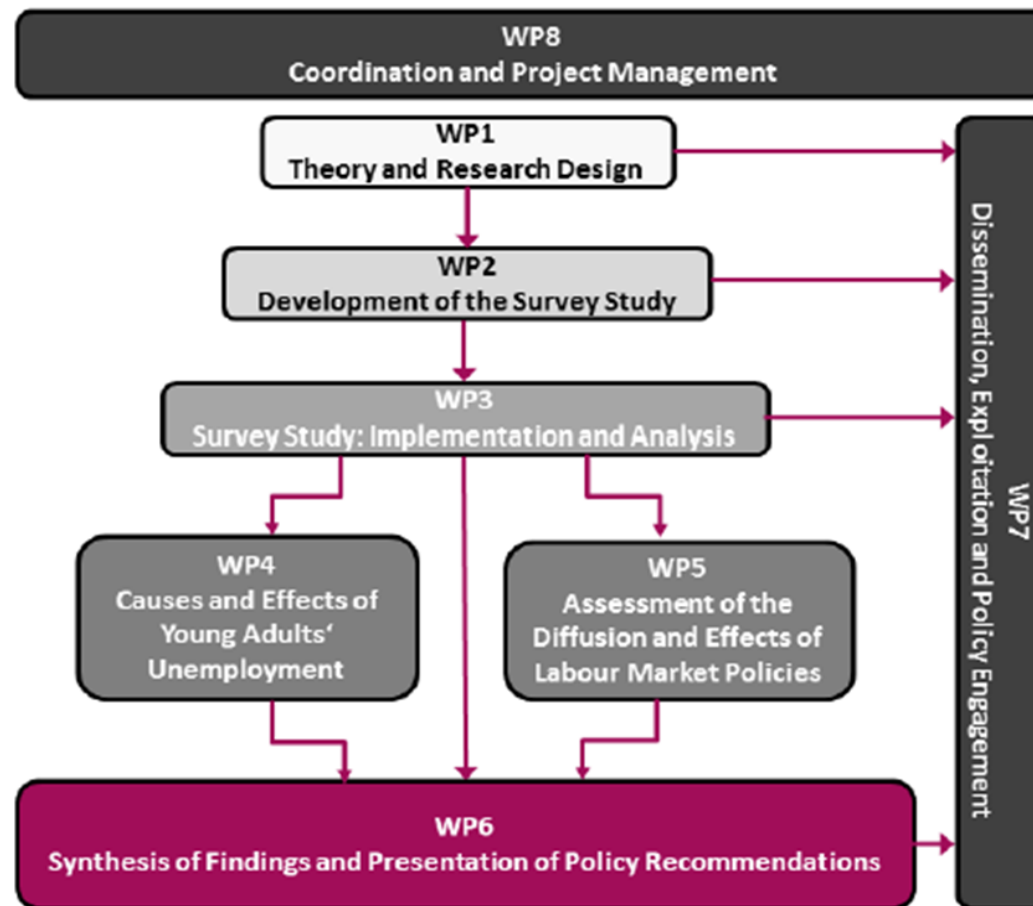
milestone



deliverable

IMPLEMENTACIÓN: DIAGRAMA DE PERT

Work Packages



DISTRIBUCIÓN DE PAQUETES DE TRABAJO Y TAREAS ASOCIADAS

Paquetes de trabajo técnicos

- Descripción de las tareas técnicas que van a llevar al cumplimiento de objetivos/hitos.
- Cada paquete de trabajo tiene un socio líder asociado.
- El paquete de trabajo está compuesto por tareas complementarias que llevan al cumplimiento de los objetivos.
- Cada tarea tiene una extensión temporal determinada.
- Una tarea puede estar realizada por uno o varios socios, estando dirigida por un líder de tarea.
- Cada tarea tiene debería de tener uno o varios informes entregables asociado con fecha de entrega definida.
- Todos los paquetes de trabajo tienen que ser complementarios y no solapantes.
- Es importante segmentar el presupuesto en paquetes de trabajo y tareas.

DISTRIBUCIÓN DE PAQUETES DE TRABAJO Y TAREAS ASOCIADAS

Paquetes de trabajo NO técnicos

- Aplica todos los requerimientos anteriores.
- Son los paquetes de trabajo encargados de las labores de explotación, diseminación, comunicación y gestión del proyecto.
- Generalmente son liderados por el coordinador (gestión) o por un socio industrial (diseminación y explotación), con terceras partes asociadas y subcontrataciones.
- Porcentaje en el presupuesto global: IA o RIA (más componente explotación).
- Gestión: no sobrepasar el 7%.

PLAN DE TRABAJO:

Descripción metodológica.

Descripción funcional.

Estructura de gestión y calendario.

Presupuesto asociado:

- Distribución de recursos humanos.
- Distribución de recursos financieros.
- Asignación de otros costes.

EJEMPLO PAQUETE DE TRABAJO

1.3.iii.d Work package description

WP no.	1		Start date or starting event – End date:					Month 1 – Month 9				
WP title	Theory and Research Design											
Activity	RTD											
WP Leader	UNIVIE											
P. number	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
P. short name	UMA	UNIVIE	VSE	AU	CEU	UNICT	UGR	UPF	UBERN	KU	UNEW	EURICE
PM per participant:	6	8	4	4	3	4	4	4	4	4	4	0

Objectives (O)

O1.1: Definition of key concepts

O1.2: Giving a theoretical overview

O1.3: Giving an overview of the research designs

Description of Work

WP1 establishes the general scientific basis of the CUPESSE project and prepares all subsequent WPs. It clarifies the empirical phenomenon under study (i.e. young adults' unemployment), outlines how different theories originating in the fields of economics, political science, psychology, and sociology can be seminally combined to investigate this phenomenon, and details the distinct research designs of the analyses to be implemented in WPs 2-5. As this project phase is consequential for all subsequent research activities, the outcomes of this WP will be discussed extensively with the members of the Academic Advisory Board and Policy Advisory Board – henceforth: Advisory Boards – at the Meeting on Theory and Research Design. The decisions taken at this meeting are the project's first crucial milestone MS4.

LISTA DE PAQUETES DE TRABAJO

Estructura típica de paquetes de trabajo:

- Gestión del proyecto y coordinación
- Comunicación, diseminación & explotación (IAs)
- Evaluación del ciclo de vida y ciclo de costes (LCA & LCC)
- Otros WP técnicos (entre 2 y 3)

Work package list						
Work-package	Work package title	Responsible participant	Person-months	Start month	End month	Deliverables
1	Project management and co-ordination	1	8	M1	M24	D1.1, D1.2, D1.3, D1.4, D1.5, D1.6,
2	Out-season spawning and artificial breeding	9	58	M1	M18	D2.1,D2.2,D2.3
3	Broodstock nutrition, egg & larval quality	1	31	M4	M21	D3.1,D3.2
4	Broodstock management by multifactorial design	11	55	M4	M21	D4.1,D4.2
5	Production of all-female population	8	20	M7	M24	D5.1,D5.2
6	Comparison of breeder stocking	10	42	M1	M21	D6
7	Dissemination and use of knowledge	1	29.5	M1	M24	D7.1, D7.2, D7.3, D7.4, D7.5
	Total		243.5			

HITOS (MILESTONES)

- Los hitos/milestones son puntos de control en el proyecto que ayudan a trazar el progreso. Los hitos pueden corresponder a la consecución de un resultado clave que permita iniciar la siguiente fase del trabajo. También pueden ser necesarios en puntos intermedios para que, si han surgido problemas, se puedan tomar medidas correctivas. Un hito puede ser un punto de decisión crítico en el proyecto en el que, por ejemplo, el consorcio debe decidir cuál de varias tecnologías adoptar para su posterior desarrollo. La consecución de un hito debe ser verificable.
- Los hitos pueden ser puntos de no retorno que informan del avance del proyecto y su cumplimiento puede condicionar el siguiente hito.
- No confundir hitos con objetivos ni con tareas o entregables.
- Los hitos están asociados a paquetes de trabajo, y no debería exceder su número.

HITOS (MILESTONES)

Table 3.2a: List of milestones.

Milestone number	Milestone name	Related work package(s)	Estimated date	Means of verification
M1	Prototype data base release to partners	WP1	M4	Upload of data by partners to the data base
M2	Release of validated transfer functions for data gap replacement to partners	WP1	M10	Use of data gap replacement by partners
M3	Beta-release of AquaCrop 6.1	WP2.1	M6	Software available for testing and used by partners
M4	Beta-release of TreeWat 1.0	WP2.1	M24	Software available for testing and used by partners
M5	Model outputs from plot/hydrological models based on WP1 data	WP2.2	M18	Report to partners on model outputs to "ground truth" with data
M6	Identification of pilot areas for Priority Regional Analysis	WP2.2	M36	Meeting with regional stakeholders to inform data requirements
M7	Prototype simulation model of fully coupled hydrological fluxes & crop growth released	WP2.2	M36	Software available for testing and used by partners
M8	Prototype simulation model coupling land surface modeling output with AquaCrop 6.1	WP3	M12	Software available for testing and used by partners
M9	Assimilation of satellite-based remote sensing data into coupled land-surface & crop growth model	WP3	M24	Software available for testing and used by partners
M10	First data release from regional scenario analysis	WP3	M42	Meeting with regional stakeholders to present results of analysis
M11	Prototype set of models optimising objective functions release	WP4	M24	Software available for testing and used by partners

INFORMES ENTREGABLES (DELIVERABLES)

- Los deliverables/entregables son informes que se envían a la Comisión o a la Agencia y que proporcionan información para garantizar un seguimiento eficaz del proyecto. Existen diferentes tipos de entregables (por ejemplo, un informe sobre actividades o resultados específicos, planes de gestión de datos, requisitos de ética o seguridad).
- Cada informe entregable va asociado al cumplimiento de una tarea específica para cada paquete de trabajo.
- Los informes entregables son la vía de control y monitorización por parte de la EC del cumplimiento de las tareas del proyecto.
- Los informes entregables tienen una fecha de entrega definida y fija.
- Cada informe entregable es redactado y entregado por el socio responsable de la tarea que describe el informe.
- Hay informes entregables puntuales e informes entregables resumen de periodos de reporte.
- Al final del proyecto se entrega un informe final.

INFORMES ENTREGABLES (DELIVERABLES)

Table 3.1c: List of Deliverables

Deliverable (number)	Deliverable name	WP	Short name of lead participant	Type	Dissem. level	Delivery date (in months)
D1.1	Report on minimum requirements for long-term data for the chosen approaches.	1		R	CO	8
D1.2	Set of validated transfer functions for data gap replacement.	1		R	CO	8
D1.3	Open data platform with long-term available experimental datasets for Europe and China (homogeneous, quality controlled).	1		Other	CO	12
D1.4	Evaluation of performance of first compiled data for project partners and stakeholders.	1		R	CO	13
D1.5	Complete data platform with all available and obtained data for European and Chinese partners (homogeneous, quality controlled).	1		Other	CO	45
D2.1	A calibrated AquaCrop model for SHui M24.	2		Other	CO	24
D2.2	A calibrated TreeWat model for Shui.	2		Other	CO	36
D2.3	Preliminary design of fully coupled hydrologic-crop growth model.	2		R	CO	24
D2.4	Evaluation of the plot and small catchment scale environmental simulation models performance in various site specific conditions.	2		R	CO	24

PREPARACIÓN DEL PRESUPUESTO



TIPOS DE COSTES

COSTES DIRECTOS ELEGIBLES (CD)

- Costes relacionados de manera directa con la acción y que por ello pueden ser imputados de manera clara (completa o parcialmente).
- Los CD pueden ser:
 - **Personal**
 - **Consultores *in house***: costes de personal-
 - **Otros Costes Directos** (viajes y dietas, amortización de equipos)
 - **Otros Bienes o Servicios** (minor subcontracting en FP7): *consumables and supplies, dissemination (including open access), protection of results, specific evaluation of the action if it is required by the Agreement, certificates on the financial statements if they are required by the Agreement and certificates on the methodology, translations, reproduction.*
 - **Facturas internas.***
 - **Costes de Subcontratación.***

AUDITORIA DEL PROYECTO: Solo si importe total de la subvención solicitada **es $\geq 325.000\text{€}$** . Sólo una y al final del proyecto.

FONDO DE GARANTÍA: Los participantes aportarán una contribución del **5% de la financiación** de la Unión para la acción.

TIPOS DE COSTES

MODELO DE FINANCIACION SIMPLIFICADO (Subvenciones)

Se aplicará un porcentaje único de financiación según el tipo de proyecto mediante reembolso de los costes subvencionables, que incluyen los costes directos y una **tasa única del 25% para los costes indirectos***, igual para todas las entidades del mismo.

** 25% de los costes directos (excluida la subcontratación, las facturas internas, el coste de los recursos puestos a disposición fuera de las instalaciones del beneficiario, así como el apoyo financiero).*



Tipo de ENTIDAD	Tipo de ACCIÓN	
	<i>Research and Innovation</i>	<i>Innovation actions</i>
Non- Profit	100%	100%
Profit	100%	70%

Participant Short name	Estimated eligible costs		Total costs	Requested EU contribution (75%)
	Direct costs	Indirect costs (25%)		
University A	862.500	215.625,00	1.078.125,00	808.594
Foundation B	828.230	207.057,50	1.035.287,50	776.466
University C	641.001	160.250,25	801.251,25	600.938
SME D	465.486	116.371,50	581.857,50	436.393
Enterprise E	486.486	121.621,50	608.107,50	456.081
SME F	562.722	140.680,50	703.402,50	527.552
Total	3.846.425	961.606	4.808.031,25	3.606.023

CÁLCULO DEL PRESUPUESTO: CASO PRÁCTICO

Costes directos de personal:

- Dedicación del personal:
47 person-month* 159 horas/person-month: 7453 horas

Coste: 7053 horas * 27,95€ hora= **208.870,35 €**

- Otros costes directos:

Viajes: 4 viajes internacionales de 2 personas a Bruselas 3 días: (4 viajes *2 personas *3 días)* (231,39€/dieta) + (4 viajes * 2 personas *400 €/vuelo)=**8753,36€**

- Equipos: bomba de vacío= 432€ amortización anual * 2 años=**864 €**
- Material fungible: **12.000€**
- Gastos de auditoría: **1.200 €**

TOTAL COSTES DIRECTOS: 231.934,35 €

CÁLCULO DEL PRESUPUESTO: CONSEJOS

Costes de personal:

- Dimensionar proporcionalmente el número de person/months con la duración de las tareas específicas de cada WP por institución.
- Calcular el coste medio anual por empleado considerando sueldo bruto + costes empresariales de la seguridad social. Adicionalmente considerar el porcentaje de dedicación.
- Cada país tiene diferente coste medio anual.

Equipos:

- La EC no paga coste total de equipos, sino su amortización por los años del proyecto en los cuales se justifique su uso, y por las horas de uso en la jornada laboral.

Subcontrataciones:

- Se subvencionan tareas que se acredite que no van a ser llevadas a cabo por miembros del consorcio.

Otros costes directos (other goods & services): reservar partidas para auditoria, Open Access y gestión de la IPR: costes elegibles.

DISEÑO DE ESTRUCTURA DE GESTIÓN, DISEMINACIÓN Y COMUNICACIÓN



OBJETIVOS DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO

- Asegurar la correcta ejecución del plan de trabajo incluyendo su adaptación a las posibles necesidades que surjan a lo largo del desarrollo del proyecto.
- Ejecutar la coordinación general de todas las actividades entre los diferentes socios
- Liderar el proyecto de cara a su implementación de manera sencilla, segura y consolidada, involucrando a todos los socios y los actores relevantes (*Stakeholders*).
- Reportar puntualmente a la EC todos los aspectos técnicos, financieros y administrativos.
- Asegurar que las tareas empiezan y acaban según el plan de trabajo.
- Entregar los informes entregables con puntualidad.

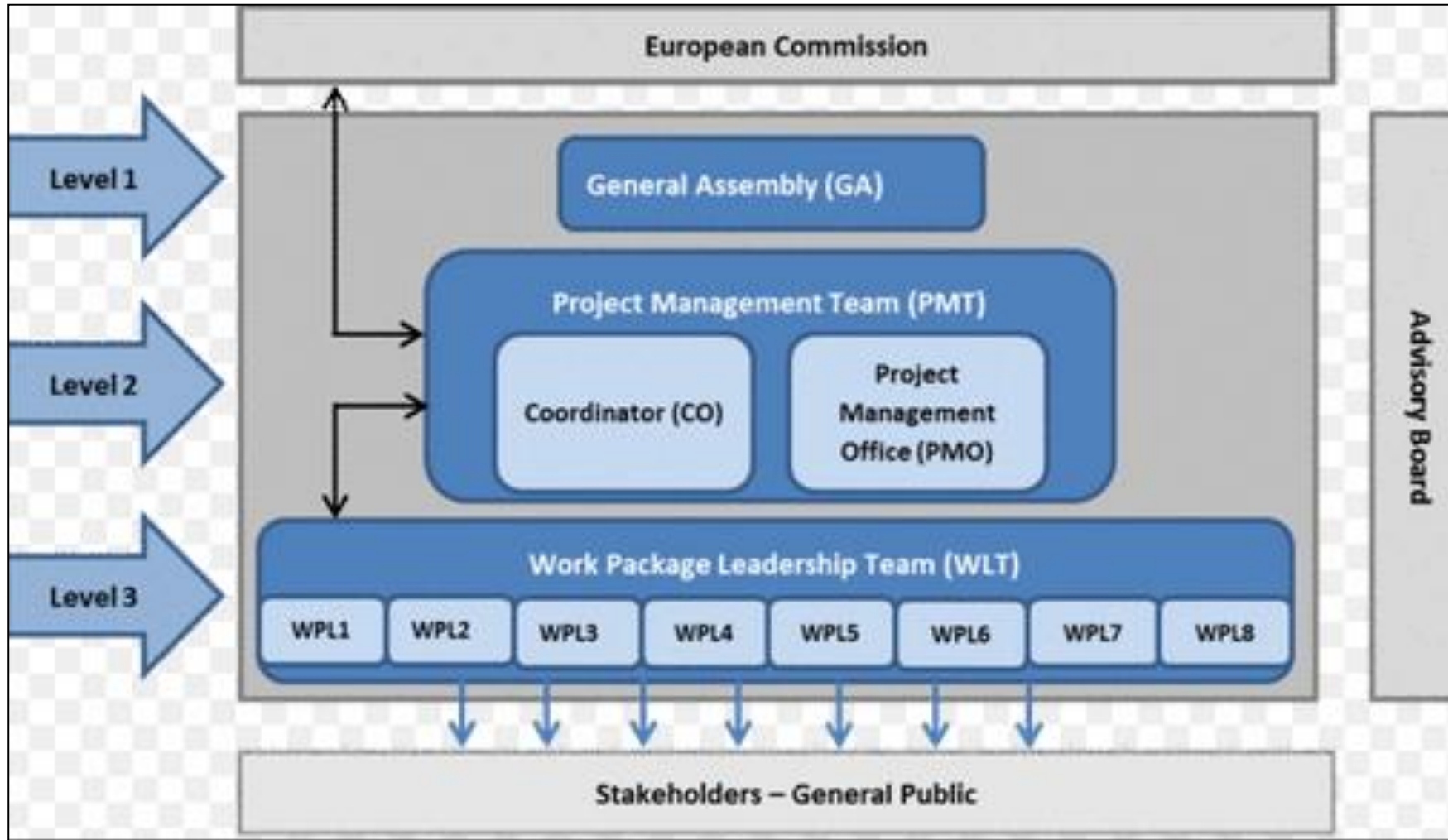
Todas las actividades tienen que estar diseñadas y planificadas con detalle en la propuesta

DISEÑO DE LA ESTRUCTURA DE GESTIÓN DEL PROYECTO

La estructura de gestión del proyecto comprende las siguientes entidades:

- Coordinador del proyecto y su oficina de gestión asociada. *Project Manager*.
- *Exploitation and Dissemination manager*.
- Líderes de paquetes de trabajo.
- Líderes de tareas.
- *Scientific Board*: integrado por los líderes de los paquetes de trabajo.
- *Advisory Board*: Integrado por miembros externos.
- Asamblea general: órgano ejecutivo del proyecto. Integrado por todos los socios

DISEÑO DE LA ESTRUCTURA DE GESTIÓN DEL PROYECTO



ROL DEL COORDINADOR

Coordinación científico-técnica, legal, financiera y administrativa.

- Responsable de la gestión integral del proyecto.
- Intermediar entre los socios y la EC.
- Monitorizar el cumplimiento de las obligaciones de los socios.
- Recopilar, revisar y enviar toda la documentación relacionada con el progreso del proyecto y entregables a la EC.
- Administrar y distribuir la contribución financiera de la EC.
- Asegurar la entrega en tiempo de la documentación relevante.
- Liderar las estructuras de gestión del proyecto, y sus reuniones.
- Monitorizar la implementación del proyecto.

ROL DE LOS SOCIOS PARTICIPANTES

Cada uno de los socios del proyecto debe ejecutar diferentes roles dependiendo de las diferentes tareas a realizar.

Los roles son definidos de manera concreta en el plan de trabajo

Todos los socios deben:

- Cumplimentar sus tareas de manera completa y en tiempo, de acuerdo con la distribución del trabajo enmendada por decisión del consorcio.
- Entregar en tiempo todos los informes técnicos y financieros.
- Reportar al coordinador de manera periódica.

ROL DE LOS SOCIOS PARTICIPANTES

Líderes de paquetes de trabajo:

- Responsables de la coordinación integral del WP, supervisión de las tareas, actividades, hitos y informes entregables asociados.

Líderes de tarea:

- Responsables de la implementación en tiempo de las actividades de la tarea, reportando al líder de paquete de trabajo,

Líderes de informes entregables:

- Responsable de la redacción y entrega en tiempo del informe.
- Coordinación del trabajo del entregable, reporte al líder de tarea, de WP y coordinador.
- Obligación de cumplimiento con las fechas de entrega oficiales para el envío de los entregable a la EC.

GENERAL ASSEMBLY

Miembros: todos los socios, liderados por el coordinador.

Función: órgano ejecutivo del proyecto.

Tareas principales:

- Revisar la implementación y progreso del proyecto.
- Aprobar los informes entregables antes de su envío a la EC.
- Decidir modificaciones en el presupuesto.
- En caso de fallo en la implementación, toma de decisiones en base a criterios de eficiencia, viabilidad, impacto y relevancia.
- Solventar problemas, incidencias y retrasos.
- Resolver posibles conflictos.

ADVISORY BOARD

Organismo formado por expertos externos relevantes a nivel internacional del área de conocimiento del proyecto.

Su función es dar soporte al coordinador:

- Monitorizar la calidad del proyecto a nivel científico y de implementación.
- Detección de posibles desviaciones del proyecto.
- Evaluar los entregables y distintos materiales de proyecto.

Su composición debe quedar detallada en la memoria (sección 3, 4).

Sus posibles honorarios y gastos de viajes y celebración de reuniones debe quedar previsto en presupuesto del proyecto.

COMUNICACIÓN INTERNA EN EL CONSORCIO

Vías de comunicación.

- Intranet (parte interna de la página web del proyecto): intercambio de documentos.
- Lista de distribución de correo electrónico, email, Skype, Webex, etc.

Reuniones del consorcio:

- *General Assembly*: 2 al año.
- *Project Management team*: 3-4 al año.
- *WP team*: cada 2-3 meses.
- *External Advisory Board*: 1 al año.
- *Scientific Board*: 2 al año.
- *Exploitation team*: 2 al año.

COMUNICACIÓN Y DISEMINACIÓN

Comunicación:

- Definición y seguimiento de la estrategia de comunicación.
- Elaboración y mantenimiento de la página web: parte visible
- Elaboración del material de marketing del proyecto:
 - Folletos, flyers.
- Organización de eventos.
- Asistencia a congresos y ferias.
- Publicaciones científicas.
 - *Open Access*.
- Artículos y anuncios en prensa.
- Redes sociales: Facebook, Twitter, etc.

COMUNICACIÓN Y DISEMINACIÓN

Comunicación:

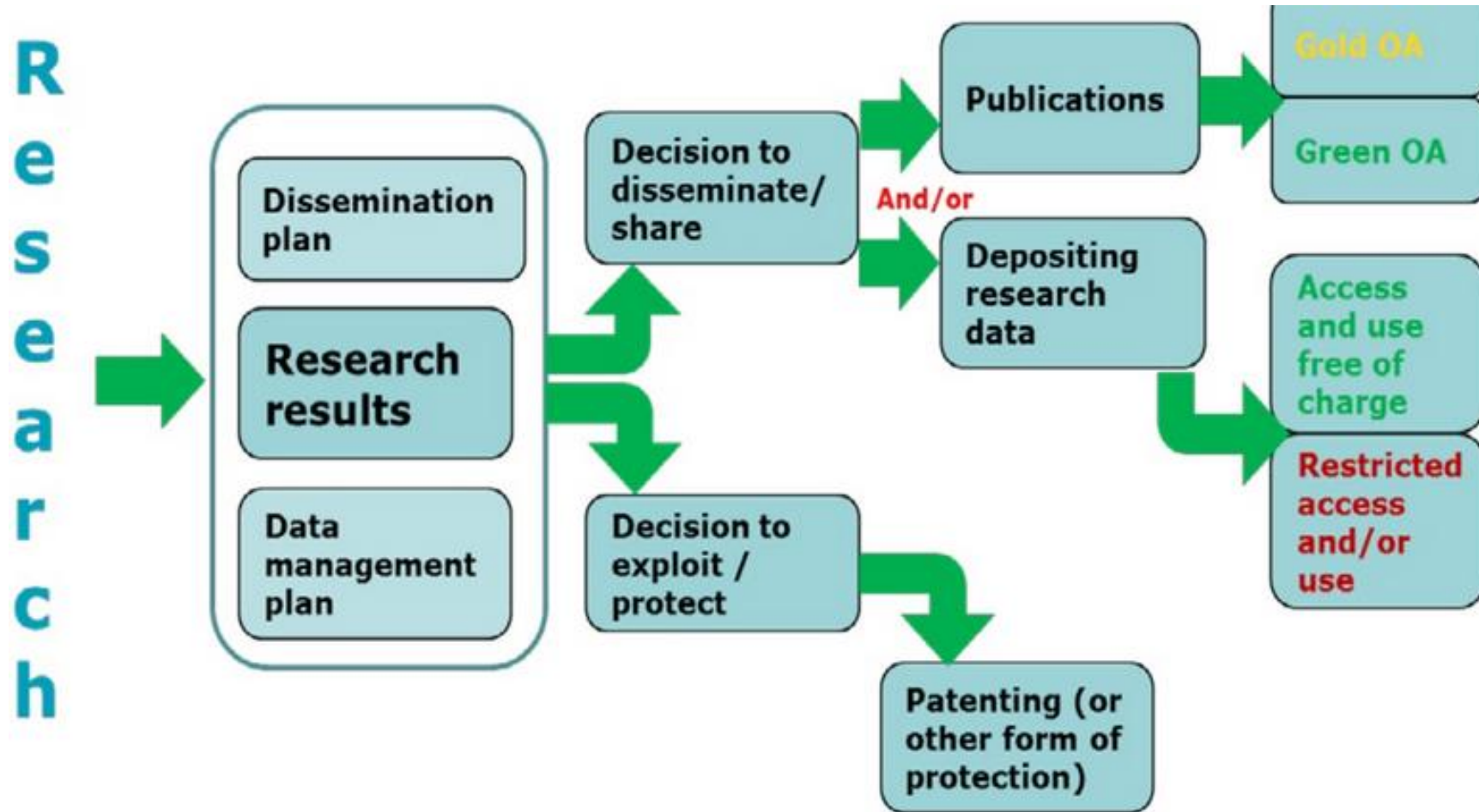
- Definición y seguimiento de la estrategia de comunicación y diseminación.
- Elaboración y mantenimiento de la página web.
- Elaboración del material de marketing del proyecto.
- Organización de eventos.
- Asistencia a congresos y ferias.

EXPLOTACIÓN

Explotación:

- Definición y seguimiento de la estrategia de explotación: plan.
- Identificación de resultados finales y de *stakeholders* relevantes.
- Plan de negocio.
- Actividades de mercado.
- Propiedad industrial.

DISEMINACIÓN Y EXPLOTACIÓN



COMUNICACIÓN Y EXPLOTACIÓN

Se debe garantizar el acceso abierto a todas las publicaciones científicas que realicemos en el marco del proyecto.



EXPLOTACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL

IMPRESINDIBLE:

Posible acuerdo de confidencialidad y/o exclusividad.

Análisis del IPR que se necesita:

- *Background*
- *Freedom to operate*
- *Foreground*

Recomendable firmar un pre-acuerdo antes del envío de la propuesta: MoU.

El *Consortium Agreement* debe cubrir la política de IPR y de gestión de dato generados.

- Establecer una política agresiva de los derechos (patentes, licencias, royalties..)
- Prever una gestión adecuada de publicación/protección.
- Consultar con profesionales.

CONSORTIUM AGREEMENT

IMPRESINDIBLE:

Acuerdo entre todos los participantes del proyecto la implementación de proyectos europeos:

- EL CA permite a los participantes determinar de manera detallada las provisiones administrativas y de gestión necesarias para llevar a cabo el proyecto.
- Todos los derechos y obligaciones de los socios quedan reflejados, sobre todo a nivel de IPR.
- El CA nunca puede contradecir o negar las provisiones establecidas en el *Grant Agreement* o en las reglas de participación de Horizonte Europa.

PLANES DE CONTINGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PROYECTO



PLAN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTINGENCIA ASOCIADAS

Cada uno de los hitos asociados al proyecto debe ir asociado con un riesgo cuantificado de cumplimiento.

El plan de riesgos es una herramienta muy valorada por los evaluadores para monitorizar:

- Que el consorcio aplicante es consciente y conocedor de las fortalezas y debilidades del proyecto.
- Que el consorcio ha implementado un plan de acciones y contingencia para minimizar y corregir la aparición de riesgos asociados.



No es creíble un plan de trabajo sin una lista de riesgos cuantificados.

Description of risk	Work package(s) involved	Proposed risk-mitigation measures

	Intensity				
Likelihood	Insignificant	Minor	Moderate	Major	Catastrophic
Certain	Green	Yellow	Red	Red	Red
Likely	Green	Yellow	Yellow	Red	Red
Possible	R1 (Green)	Green	R4 (Yellow)	R3 (Red)	Red
Unlikely	Green	Green	Green	R2, R5 (Yellow)	Yellow
Rare	Green	Green	Green	Green	Yellow

ASPECTOS ÉTICOS

IMPRESINDIBLE:

Mención de todos los aspectos éticos relacionados con:

- Usos de datos personales: recogidos el en proyecto, o reutilizados de otros.
- Estudios que involucren a niños.
- Experimentación animal.
- Ensayos clínicos.
- Estudios observacionales.
- Participación en otros países fuera de la EU.
- Potencial uso militar.

ASPECTOS ÉTICOS

IMPRESINDIBLE:

Describir cómo la propuesta está alineada con los requerimientos legales y éticos a nivel internacional y nacional.

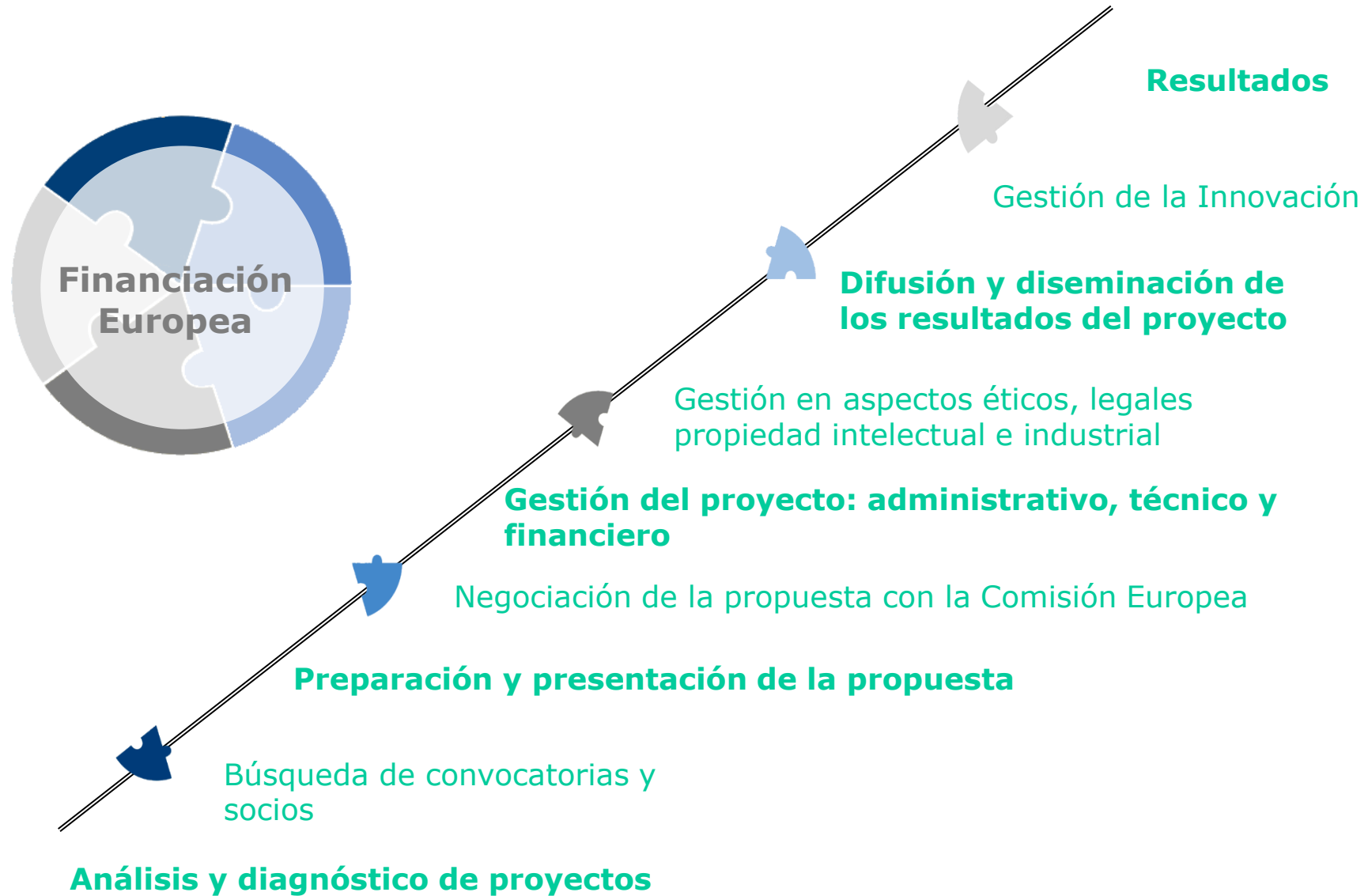
Explicar con detalle cómo se van a cumplimentar los aspectos éticos y legales:

- Metodología experimental.
- Impacto potencial de la investigación.

Obligatorio proporcionar todos los documentos requeridos

- Informes de comités de ética
- Documentación relacionada con notificación de aspectos éticos o autorizaciones relacionadas.

CICLO DE VIDA DEL PROYECTO



2. REDACCIÓN DE PROPUESTAS

PRINCIPALES NOVEDADES EN LA REDACCIÓN: HORIZONTE EUROPA VS H2020



HORIZONTE EUROPA VS H2020: NOVEDADES EN LA REDACCIÓN

Nuevo límite de páginas:

- RIAs e IAs: **45** páginas (algunos topics permiten llegar hasta **70** páginas, ¡descargar siempre la **plantilla específica!**)
- CSAs: **30** páginas.
- First stage proposals: **10** páginas.
- EIC Pathfinder: **17** páginas.

*Otras excepciones pueden aparecer en el documento específico de cada convocatoria.

Estructura de la propuesta:

- **Part A (formularios web):** recoge todos los datos administrativos de la propuesta y de los participantes.
- **Part B (full proposal):** incluye las tres secciones que corresponden a los distintos criterios de evaluación (excelencia, impacto e implementación).

HORIZONTE EUROPA VS H2020: NOVEDADES EN LA REDACCIÓN



NUEVOS CAMPOS EN PART A

- Tabla de investigadores (usada para realizar un seguimiento de la Carrera de los investigadores)
- Rol desempeñado por cada organización
- Declaración sobre el *Gender Equality Plan*



CAMPOS TRASLADADOS DE PART B A PART A

- *Ethics self-assessment*
- Cuestionario de seguridad (**¡Nuevo!** en todas las propuestas de HE)
- Información sobre las actividades relevantes pasadas de los participantes (publicaciones, proyectos e infraestructura)



NOVEDADES EN PART B

- Glosario de términos
- Consistencia en el uso de la terminología garantizada en todas las fases del Proyecto (desde los paquetes de trabajo a la propuesta y los informes)
- Explicaciones detalladas sobre el contenido de cada sección
- Canvas en sección de Impacto

ESTRUCTURA GENERAL DE LAS PLANTILLAS DE RIA e IA

ESTRUCTURA GENERAL

Parte A - Administrativa

- **A1.** Información general
- **A2.** Datos administrativos de los participantes
- **A3.** Presupuesto
- **A4.** Ética y seguridad
- **A5.** Otras cuestiones

Formularios on-line: ***Funding & Tenders Portal***

Parte B - Técnica

- **B1.** Excelencia
- **B2.** Impacto
- **B3.** Implementación

Memoria técnica (PDF único)

PARTE B: MEMORIA TÉCNICA

EXCELENCIA

Aspectos a tener en cuenta:

- **Claridad y pertinencia** de los objetivos del proyecto, y la medida en que el trabajo propuesto es **ambicioso** y va más allá del estado del arte.
- **Solidez** de la metodología propuesta, incluidos los conceptos subyacentes, los modelos, las hipótesis, los enfoques interdisciplinarios, la consideración adecuada de la dimensión de género en el contenido de la investigación y la innovación, y la calidad de las prácticas de ciencia abierta, incluidos el intercambio y la gestión de los resultados de la investigación y la participación de los ciudadanos, la sociedad civil y los usuarios finales, cuando proceda.

EXCELENCIA

1. Excelencia

- 1.1 Objetivos y ambición
- 1.2 Metodología

- Descripción de los **objetivos** del proyecto:
 - ¿Cómo se relacionan con el topic y el Programa de Trabajo?
 - Deben ser **SMART** (specific, measurable, achievable, realistic & time-bound)?
- Demostrar que se va más allá del **estado del arte** (incluir búsquedas de patentes, publicaciones, ...)
- Detallar el **grado de madurez** de la tecnológica al comienzo y final del proyecto (escala TRL)

EXCELENCIA

1. Excelencia

- 1.1 Objetivos y ambición
- 1.2 Metodología

- **Metodología** en la que se sustenta el proyecto (conceptos, modelos, supuestos, etc.) y cómo permitirá alcanzar los objetivos del planteados.
- **Dimensión de género** durante el desarrollo del proyecto.
- ¿Cómo se van a implementar las prácticas de **open science**?
- ¿Cómo se van a gestionar los datos de la investigación? (**Data Management Plan**).
- Si aplica: relación con otros proyectos de innovación, interdisciplinariedad, integración de *Social Sciences and Humanities* (SSH),

2. IMPACTO

Aspectos a tener en cuenta:

- En esta sección se debe mostrar cómo el proyecto podría contribuir a los **resultados e impactos** descritos en el Programa de Trabajo, la escala e importancia probables de esta contribución y las medidas para maximizar estos impactos.
- Los resultados del proyecto deberán contribuir a los resultados previstos para el **Programa de Trabajo** a medio plazo, y a las repercusiones más amplias previstas en el **destination** a largo plazo.
- **Credibilidad** de las vías para lograr los resultados e impactos esperados especificados en el programa de trabajo, y la probable **escala e importancia** de las contribuciones debidas al proyecto.
- **Idoneidad y calidad** de las medidas para maximizar los resultados e impactos esperados, tal como se establece en el **plan de difusión y explotación**, incluidas las actividades de comunicación.

IMPACTO

2. Impacto

- **2.1** *Project's pathway towards impact*
- **2.2** Medidas para maximizar el impacto: comunicación, diseminación y explotación
- **2.3** Resumen

- Detallar el **potencial de los resultados** para marcar la diferencia en términos de impacto más allá de la duración del proyecto. Los impactos pueden ser:
 - **Científicos:** contribución a avances científicos, creación de nuevo conocimiento, reforzar equipamiento científico, etc.
 - **Económicos/tecnológicos:** nuevos productos, servicios y procesos, mejora de la eficiencia, reducción de costes, etc.
 - **Sociales:** reducción de emisiones, contribuciones a normativa, concienciación social, etc.
- Posibles **barreas** que impidan alcanzar los resultados del proyecto. **Medidas de contingencia.**
- Escala e importancia de la contribución del proyecto a los resultados e impactos previstos.

IMPACTO

2. Impacto

- **2.1** *Project's pathway towards impact*
- **2.2** Medidas para maximizar el impacto: comunicación, diseminación y explotación
- **2.3** Resumen

- Medidas de **comunicación, diseminación y explotación** previstas, así como los grupos destinatarios a los que van dirigidas (usuarios finales, comunidad científica, actores financieros, etc.).
 - Deberá servir como una primera versión del “plan para la diseminación, comunicación y explotación del proyecto”.
 - Todas las medidas deben ser proporcionales a la escala del proyecto, y deben contener acciones concretas que se aplicarán tanto durante como después de la finalización del proyecto
- Gestión de los **derechos de propiedad intelectual (IPR)**: patentes, derechos de diseño, copyright, secreto empresarial, etc.

IMPACTO

2. Impacto

- **2.1** *Project's pathway towards impact*
- **2.2** Medidas para maximizar el impacto: comunicación, diseminación y explotación
- **2.3** Resumen ←

Tabla resumen (modelo Canvas) que recoge los aspectos más relevantes de la sección:

- Necesidades específicas
- Resultados esperados
- Medidas de comunicación, diseminación y explotación
- Grupos destinatarios (*target groups*)
- Resultados e impactos

3. Implementación

Aspectos a tener en cuenta:

- **Calidad y eficacia** del plan de trabajo, evaluación de los riesgos y adecuación del esfuerzo asignado a los paquetes de trabajo, así como de los recursos en general.
- **Capacidad** y función de cada participante, y grado en que el consorcio en su conjunto reúne los conocimientos necesarios.

IMPLEMENTACIÓN

3. Implementación

- **3.1** Plan de trabajo y recursos
- **3.2** Capacidad de los participantes y *consortium as a whole*

- Estructura del plan de trabajo (Gantt, PERT, etc.).
- Descripción detallada de los paquetes de trabajo, entregables e hitos.
- Riesgos críticos del proyecto y medidas de mitigación.
- Tablas financieras (distribución *person-months*, costes de subcontratación, justificación costes directos, etc.).

IMPLEMENTACIÓN

3. Implementación

- **3.1** Plan de trabajo y recursos
- **3.2** Capacidad de los participantes y *consortium as a whole*



- Descripción del consorcio. ¿Qué aporta cada uno para alcanzar los objetivos del proyecto? ¿Cómo se complementan entre ellos?
- Demostrar la capacidad de los socios para llevar a cabo sus tareas y actividades.

IMPLEMENTACIÓN. EJEMPLO DIAGRAMA GANTT

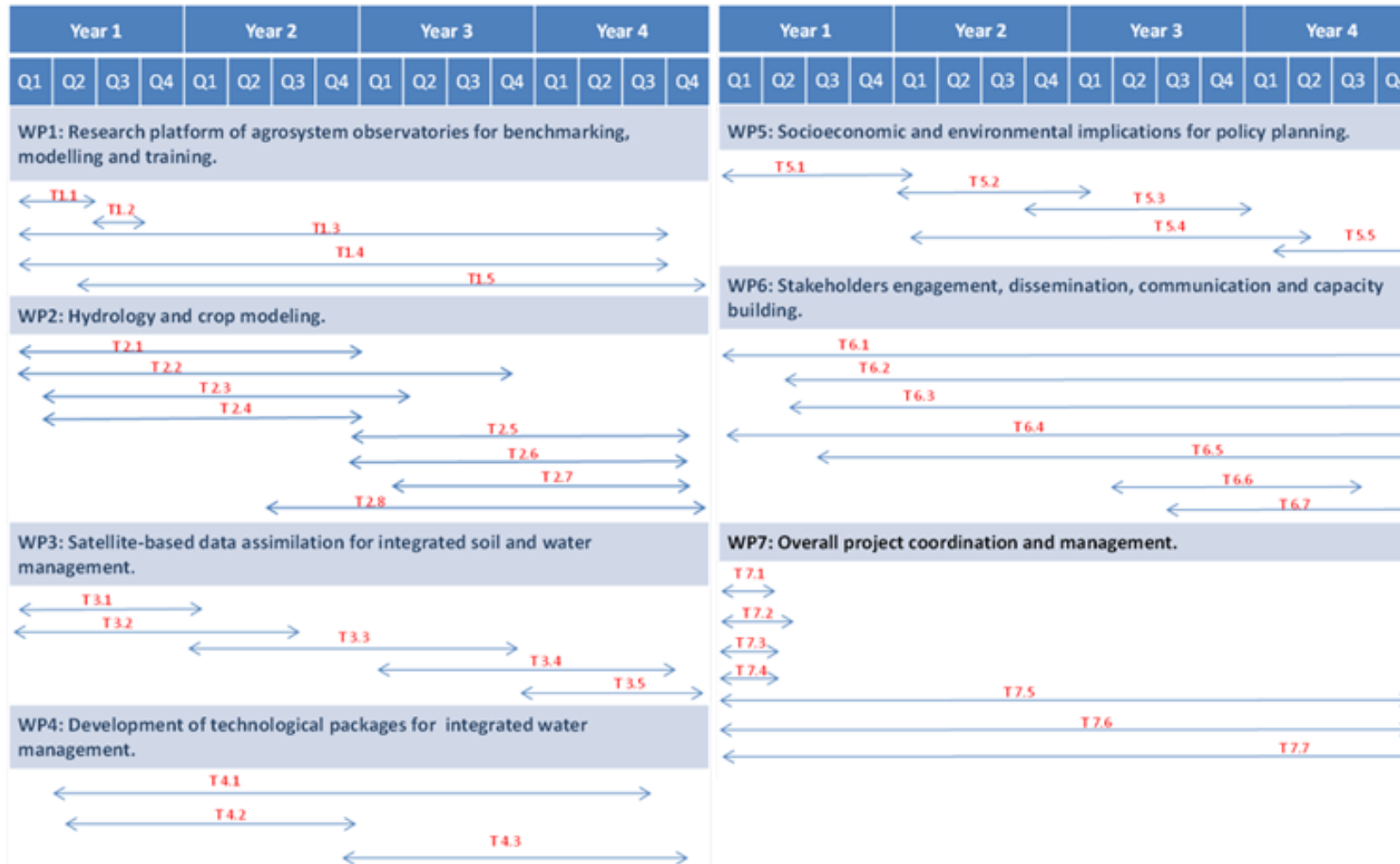
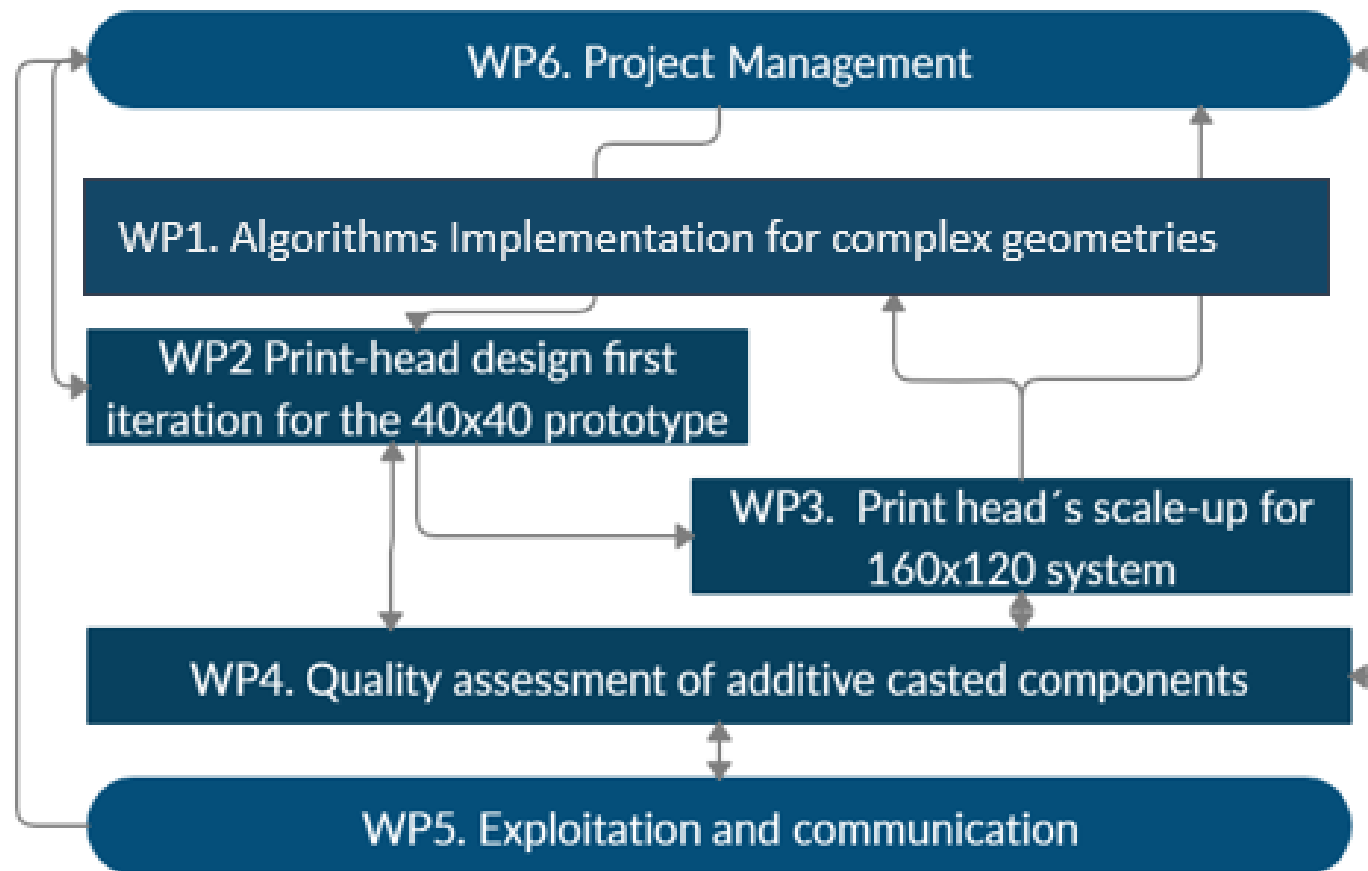


Figure III.2 Time distribution of the project's WP's and Tasks.

IMPLEMENTACIÓN. EJEMPLO DIAGRAMA PERT



IMPLEMENTACIÓN. EJEMPLO TABLA RIESGOS

Table 3.2b: Critical risks for implementation This Table is different than the template

Description of risk (indicate level of likelihood: Low/Medium/High)	WP(s) involved	Proposed risk-mitigation measures
Lack of coherence of research in the consortium. Low	All WPs	The project is designed to mitigate this risk with a project consortium formed by team with a previous trajectory of cooperation and a clear allocation of task and objectives. The project structure with a PS and two bodies (AB and PIC) that provide continuous evaluation of project development will detect early warnings of this risk to allow the project leadership to adjust activities of the different teams according to the planned tasks and objectives,
WP leader is unable to continue their role. Low	All WPs	The permanent secretariat will nominate a replacement within the consortium members and this will be approved by the project board.
Some of the experiments within the observatory are discontinued. Low	WP1	The activities planned for this experiment will be moved to a similar experiment within the observatory.
Models are not capable to analyze the expected scenarios. Low	WP2	More than 90% of the model technology incorporated in the project is proven. Given the redundancy among some of the model analysis and team's expertise this problem will be solved diverting some of the analysis to other models (or versions) and reinforcing cooperation among modeling experts.

ASPECTOS TRANSVERSALES EN HORIZONTE EUROPA

ASPECTOS CLAVE



La propuesta de trabajo debe encontrarse dentro del ámbito de uno de los programas de trabajo.



Hay que demostrar que tu idea es ambiciosa y va más allá del estado del arte.



La metodología científica de la propuesta debe tener en cuenta la interdisciplinariedad, la **dimensión de género** y las prácticas de **ciencia abierta** (*open science*).



Hay que demostrar cómo el proyecto podría contribuir a los resultados e impactos descritos en el programa de trabajo (*the pathway to impact*).



Se deben describir claramente las medidas previstas para maximizar la repercusión del Proyecto (plan de diseminación y explotación, incluyendo actividades de comunicación).



Hay que demostrar la calidad del plan de trabajo, los recursos y los participantes.

POLÍTICAS Y ASPECTOS HORIZONTALES



Ciencia abierta (*open science*) a lo largo del programa



Dimensión de género en el contenido de I+D



Pathway to impact



Medidas para maximizar el impacto



Inteligencia artificial

Estos aspectos deberán considerarse como norma en todas las convocatorias de Horizonte Europa, salvo que se indique lo contrario en la descripción del topic.

Adicionalmente, cada convocatoria o topic puede incluir otros aspectos específicos a tener en cuenta (SSH, cooperación internacional, etcétera.).

OPEN SCIENCE A LO LARGO DEL PROGRAMA DE TRABAJO

Open Science

El concepto de *open science* se basa en el trabajo cooperativo abierto y el intercambio sistemático de conocimientos y herramientas en la fase más temprana y amplia posible del proceso. Incluye la participación activa de la sociedad.

Acceso abierto inmediato obligatorio a las publicaciones: los beneficiarios deben conservar suficientes DPI (*data posting and impact*) para cumplir con los requisitos de acceso abierto;

Compartir datos "tan abiertos como sea posible, tan cerrados como sea necesario": plan obligatorio de gestión de datos para la investigación FAIR (localizables, accesibles, interoperables, reutilizables)

- Los programas de trabajo pueden incentivar u obligar a adherirse a prácticas de ciencia abierta, como la participación de los ciudadanos, o a utilizar la **Nube Europea de Ciencia Abierta**.
- Evaluación de las prácticas de ciencia abierta a través de los criterios de concesión de excelencia para la evaluación de las propuestas. Se valorará positivamente la calidad de la experiencia previa de los participantes en prácticas de ciencia abierta.
- Apoyo dedicado a las acciones políticas de ciencia abierta.
- Plataforma de publicación de **Open Research Europe**

DIMENSIÓN DE GÉNERO EN EL CONTENIDO DE I+D

Dimensión de Género

Abordar la dimensión de género en la investigación y la innovación implica tener en cuenta el sexo y el género en todo el proceso de investigación e innovación.

La integración de la **dimensión de género** en el contenido de I+D es obligatoria, a menos que se mencione explícitamente en la descripción del tema

- **Elegibilidad:** Plan de Igualdad de Género (aplicable a partir de 2022 para organismos públicos, organizaciones de investigación o instituciones de instituciones de educación superior).
- **Award criteria:** Integración de la dimensión de género.
- **Ranking criteria:** Equilibrio de género (para las propuestas "ex aequo").

Ejemplos de buenas prácticas:

- ✓ Organizar seminarios sobre género.
- ✓ Medidas de conciliación laboral.
- ✓ "Persona Especial de Contacto".

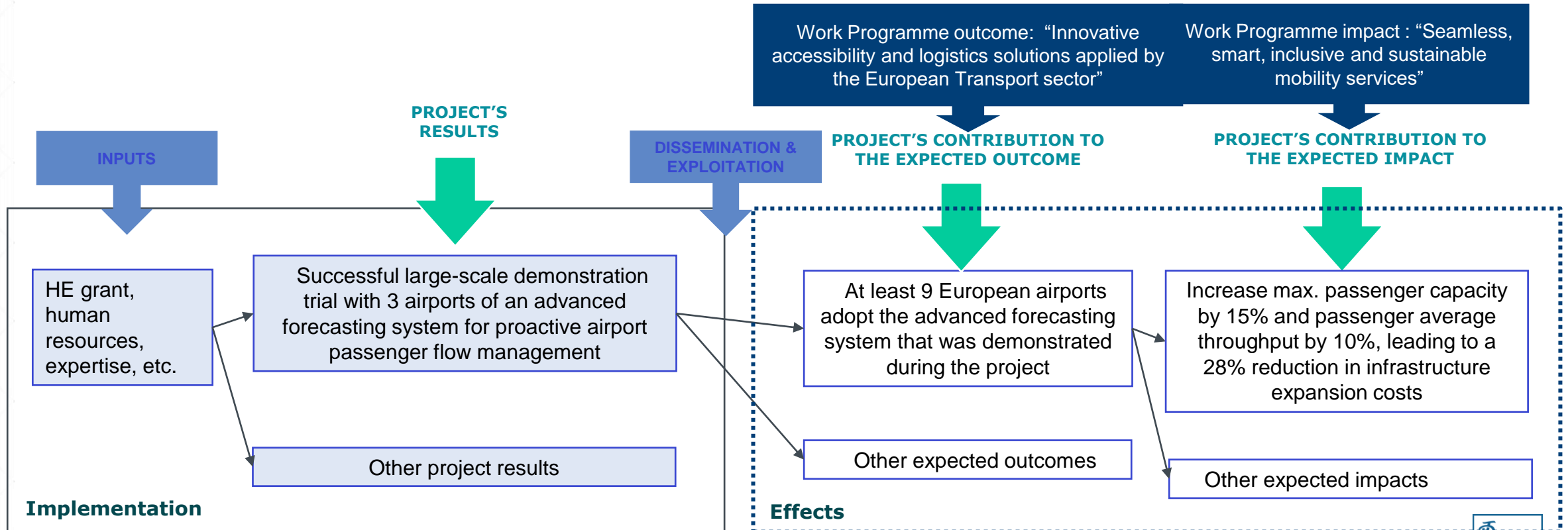
Algunos consejos:

- ❖ Utilizar **datos desagregados**.
- ❖ Usar metodologías que permitan **análisis diferenciado**.
- ❖ Utilizar **indicadores sensibles** al género para medición de impacto por separado.
- ❖ Evaluar los **diseños con grupos separados** y poner atención en las **diferencias en la experiencia del usuario**.

DESCRIBIENDO EL IMPACTO DE LA PROPUESTA

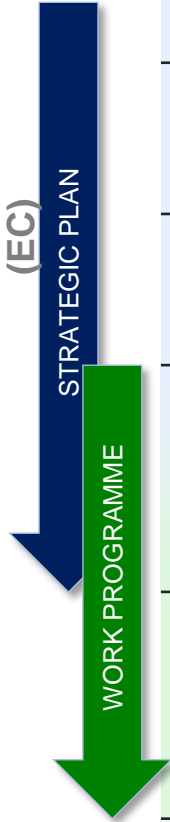
Project's pathway towards impact

...pensando en la contribución específica que el proyecto puede hacer a los resultados e impactos previstos en el Programa de Trabajo.



RELACIÓN ENTRE LAS PRIORIDADES POLÍTICAS Y LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS

Strategic Planning and Programming
(EC)



EU POLICY PRIORITIES	Overall priorities of the European Union (Green Deal, Fit for the Digital Age,...)
KEY STRATEGIC ORIENTATIONS	Set of strategic objectives within the EC policy priorities where R&I investments are expected to make a difference
IMPACT AREAS	Group of expected impacts highlighting the most important transformation to be fostered through R&I
EXPECTED IMPACTS = DESTINATIONS	Wider long-term effects on society (including the environment), the economy and science, enabled by the outcomes of R&I investments (long term). It refers to the specific contribution of the project to the work programme expected impacts described in the destination. Impacts generally occur some time after the end of the project.
EXPECTED OUTCOMES = TOPICS	The expected effects, over the medium term, of projects supported under a given topic. The results of a project should contribute to these outcomes, fostered in particular by the dissemination and exploitation measures. This may include the uptake, diffusion, deployment, and/or use of the project's results by direct target groups. Outcomes generally occur during or shortly after the end of the project.
PROJECT RESULTS	What is generated during the project implementation. This may include, for example, know-how, innovative solutions, algorithms, proof of feasibility, new business models, policy recommendations, guidelines, prototypes, demonstrators, databases and datasets, trained researchers, new infrastructures, networks, etc. Most project results (inventions, scientific works, etc.) are 'Intellectual Property', which may, if appropriate, be protected by formal 'Intellectual Property Rights'



Application process (researchers)

MEDIDAS PARA MAXIMIZAR EL IMPACTO

Diseminación, comunicación y explotación

Incluir un proyecto de plan en la propuesta es una condición de admisibilidad, a menos que el tema del programa de trabajo indique explícitamente lo contrario.

Todas las medidas deben ser **proporcionales** a la escala del proyecto, y deben contener acciones concretas que se aplicarán tanto durante como después de la finalización del proyecto

Elementos clave del plan de C&D&E:

- **Medidas previstas** para maximizar el impacto de los proyectos
- **Grupos destinatarios** (por ejemplo, comunidad científica, usuarios finales, agentes financieros, público en general) y canales propuestos para interactuar
- **Medidas de comunicación** para promover el proyecto y sus resultados a lo largo de toda su duración.
- **Medidas de retroalimentación política** para contribuir a la elaboración de políticas y apoyar la aplicación de nuevas iniciativas y decisiones políticas
- Plan de seguimiento para fomentar la **explotación/aprovechamiento** de los resultados:
 - Estrategia completa y viable para la **gestión de la propiedad intelectual** (la entrega de una lista de propiedad de los resultados es obligatoria al final del proyecto)
 - Si se prevé que la explotación se realice principalmente en terceros países no asociados, justifique de forma convincente que esto sigue siendo de interés para la Unión.

DO NOT SIGNIFICANT HARM PRINCIPLE (DNSH)

European Green Deal

De acuerdo con los objetivos europeos del Green Deal, las actividades económicas no deben perjudicar de forma significativa a ninguno de los seis objetivos medioambientales (*EU Taxonomy Regulation*)

- Los solicitantes **pueden referirse al principio DNSH** al presentar su metodología de investigación y los impactos previstos del proyecto, para demostrar que su proyecto no llevará a cabo actividades que supongan un daño significativo para cualquiera de los seis objetivos medioambientales del Reglamento de la UE sobre la taxonomía.
- Sin embargo, los evaluadores **no puntuarán las solicitudes en relación con su cumplimiento del principio DNSH** a menos que se indique explícitamente en el programa de trabajo (actualmente, este es el caso sólo de las acciones del Programa de Trabajo 2021 del Consejo Europeo de Innovación).

Los seis objetivos medioambientales:



Mitigación del cambio climático



Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos



Prevención y control de la contaminación



Adaptación al cambio climático



Transición a una economía circular



Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas

Inteligencia Artificial

Inteligencia artificial de confianza

Se requiere la debida diligencia en relación con la fiabilidad de todos los sistemas/técnicas basadas en la IA que se utilicen o desarrollen en proyectos financiados por Horizonte Europa.

En el marco de Horizonte Europa, la **solidez técnica*** de los sistemas propuestos basados en la IA debe evaluarse teniendo en cuenta el **criterio de excelencia**.

(*) La solidez técnica se refiere a los aspectos técnicos de los sistemas de IA y su desarrollo, incluida la resistencia a los ataques y la seguridad, el plan de respaldo y la seguridad general, la precisión, la fiabilidad y la reproducibilidad.

Los sistemas o técnicas basados en la IA deben desarrollarse para ser:

- **Técnicamente robustos, precisos y reproducibles**, y capaces de afrontar e informar sobre posibles fallos, imprecisiones y errores, de forma proporcional al riesgo evaluado que plantea el sistema o técnica basado en la IA.
- **Socialmente robustos**, en el sentido de que tengan debidamente en cuenta el contexto y el entorno en el que operan.
- **Fiabiles y que funcionen según lo previsto**, minimizando los daños involuntarios e inesperados, previniendo los daños inaceptables y salvaguardando la integridad física y mental de los seres humanos.
- Capaces de ofrecer una explicación adecuada de su **proceso de toma de decisiones**, siempre que un sistema basado en la IA pueda tener un impacto significativo en la vida de las personas.

“TIPS” PARA LA REDACCIÓN DE PROPUESTAS EUROPEAS

ERRORES COMUNES

- Evitar repetición de información:
 - No **duplicar información** de forma innecesaria entre las distintas secciones y documentos de la propuesta.
 - Toda la información debe aparecer en un **único lugar accesible**.
- Buena excelencia, pero sección de impacto incompleta.
- Débil relación entre los objetivos y el impacto esperado de la convocatoria.
- Falta de alineación entre las diferentes secciones.
- Falta de interrelación entre los paquetes de trabajo.
- Dimensionamiento no creíble entre paquetes de trabajo y presupuesto.
- Presupuesto no creíble, excesivo.
- Subcontrataciones inadecuadas

ERRORES COMUNES

- Falta de **complementariedad** entre los socios y sus habilidades/experiencia.
- Falta de estructuras de **gestión del consorcio**.
- No identificación clara de los **key stakeholders**.
- No identificación clara de **mercado** objetivo.
- No aportar un **valor añadido europeo**.
- Tareas de **explotación, diseminación y comunicación** poco definidas.
- Pobre implementación de plan de protección de **IPR**.
- Pobre implementación de **plan de gestión de datos** de investigación.
- **Aspectos éticos y legales** no considerados.

CLAVES DEL ÉXITO: EXCELENCIA

- El proyecto idea/encaja perfectamente en el *topic*.
- El título y el acrónimo encajan directamente en el *topic*.
- Estado del arte: descripción completa y actualizada. Ir más allá....
- Conceptos y objetivos claramente descritos: de manera real y cuantificable.
- Proporcionar un valor europeo añadido.
- Metodología fiable para alcanzar los objetivos.
- Proporcionar un detallado plan de trabajo: WPs bien definidos e interrelacionados.
- Credibilidad del proyecto:
 - Identificación de riesgos.
 - Plan de contingencia asociado.

CLAVES DEL ÉXITO: IMPACTO

- Aportar datos reales de impacto de manera justificada y persuasiva.
- Mirar como se describe el programa de trabajo e ir cubriendo los impactos esperados de uno en uno.
- Detallar impacto a diferentes niveles:
 - Científico/conocimiento
 - Económico
 - Social
 - Salud
 - Medioambiental
 - AI
- Políticas/normativas.

CLAVES DEL ÉXITO: IMPACTO

- Plan de diseminación y comunicación bien detallado.
 - Incluir parte estándar de publicaciones, workshops, grupos de interés, etc., pero contabilizando y dando datos sobre medios concretos (revistas, eventos, etc.)
 - También es importante incluir cursos de formación, seminarios, realización de tesis, actividades de diseminación (outreach), etc.
- Plan de explotación: involucración de los *key stakeholders*.
 - Es importante la figura del “end-user” y que alguien de los miembros del consorcio sea el “market-driver”, que tengan intereses en sacar partido de los resultados y que esté más orientado a mercado.
 - Importante la opción de incluir replicadores para seguir escalando la tecnología/producto/servicio/know-how
 - Spin-off si es realista. Si no, al menos mencionar modelos de negocio (B2B, B2C, B2B2C)
- Plan de IPR establecido y consensuado por todos los socios.

CLAVES DEL ÉXITO: IMPLEMENTACIÓN

- Cada uno de los socios debe aportar experiencia y conocimientos relevantes y complementarios.
- Consorcio balanceado, equilibrado y complementario (geografía, tipo de organización, multidisciplinario). Dimensión Europea.
- Establecer mecanismos de gestión clásicos; riesgos, cuellos de botella, deficiencias. Mostrar carencias no es negativo, siempre y cuando se solventen.
- El plan de trabajo ha de ser coherente, con un número razonable de hitos, deliverables y dependencia entre tareas. Debe estar íntimamente ligado con la metodología del criterio de excelencia.
- Coordinación: experiencia previa en gestión de proyectos.

CLAVES DEL ÉXITO : IMPLEMENTACION

- Distribución de presupuestos equilibrada:
 - No necesariamente hemos de ir al máximo del presupuesto permitido. Muchas veces, menores presupuestos son evaluados positivamente, incluso tiene más probabilidad de ser financiados en segunda ronda si hubiese presupuesto disponible.
 - Justificar cada coste de forma clara y precisa (personal, equipamiento y subcontrataciones), así como su vinculación con las tareas del proyecto.
 - Balancear los esfuerzos (PM) de los partners en función de su peso específico dentro de la propuesta. Los evaluadores no suelen entrar en el detalle de si una partida es elevada o no, pero el balance entre tareas y WP's, y su relación con los objetivos generales del proyecto deben estar acordes la financiación requerida.

RECOMENDACIONES FINALES

- Leer bien todos los **documentos de trabajo**. Analizar el texto del *topic* muchas veces.
- ¿Encaja mi idea “como un guante”? ¿Voy a hacerla encajar?
- Además del **topic**, recordar cumplir con los resultados esperados e impactos descritos en el **destination** y en el **Programa de Trabajo**.
- Aportar **propuestas innovadoras**, de alta calidad y multidisciplinares.
- Contribuciones a la EC o globales: **problemas reales**.
- *Value for money*.
- Los socios deben saber muy bien lo que tienen que hacer y explicarlo.
- Ponerse siempre en el lugar del evaluador.
- Escribir un buen **abstract** al final del proceso.
- Cuidar **la presentación**. Respetar plantillas y formatos.
- Detallar una buena **gestión del proyecto**,
- No descuidar ninguna parte de la propuesta.

RECOMENDACIONES FINALES

- Redacción en **inglés correcto**.
- Texto **claro**, bien **estructurado** y que se lea con **facilidad**.
 - Visualmente **atractivo**: párrafos y frases cortas.
 - Uso de tipos y escrituras agradable.
 - Uso de **gráficos** y **tablas**. Sólo para información relevante.
- Tratar de mostrar un excelente conocimiento de la ciencia. Incluir referencias claras y que sustente nuestra propuesta. Muchos evaluadores provienen del sector académico.
- Hacer revisar el proyecto a compañeros con espíritu crítico.
- A tener en cuenta: los evaluadores (habitualmente) no tienen el mismo grado de experiencia en el área que el solicitante.
- Empezar el trabajo con mucha antelación e ir salvando en la aplicación telemática lo trabajado.
- Muy recomendable **inscripción como evaluador**.

Link: <http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/experts/index.html>

RECOMENDACIONES FINALES: MENSAJES CLAVES PARA EL EVALUADOR

“Impactar” al evaluador con los siguientes mensajes clave:

- ¿Qué problema se va a intentar solucionar con el proyecto?.
- ¿Es una prioridad europea? ¿Puede ser solucionada a nivel nacional?.
- ¿Hay alguna solución disponible en el presente?.
- ¿Por qué ahora?. ¿Qué ocurriría si no se implementa nuestro proyecto?.
- ¿Por qué tú? ¿Eres tú y el consorcio los más adecuados para hacer el trabajo?

CONCLUSIÓN FINAL

No hay fórmula para el éxito, pero...

- ✓ **Anticipación** → dedicarle tiempo a la propuesta
- ✓ Importancia de los **pequeños detalles**
- ✓ Pensar más allá de la idea → **objetivo estratégico** de la EC a cumplir e **impacto esperado**
- ✓ **Profesionalización** del Project Manager → inversión de recursos en la gestión



Your R&D is our DNA

www.euro-funding.com



Óscar Salazar, PhD
Managing Director
Euro-Funding EU Projects
osalazar@euro-funding.com