

Hor.IISA



Ciclo HorIISA: Jornadas para el Impulso del Conocimiento en Financiación Europea para I+D+i

# Jornada 5: Taller de organización de consorcios y preparación de la escritura propuestas en HE

21/03/2025

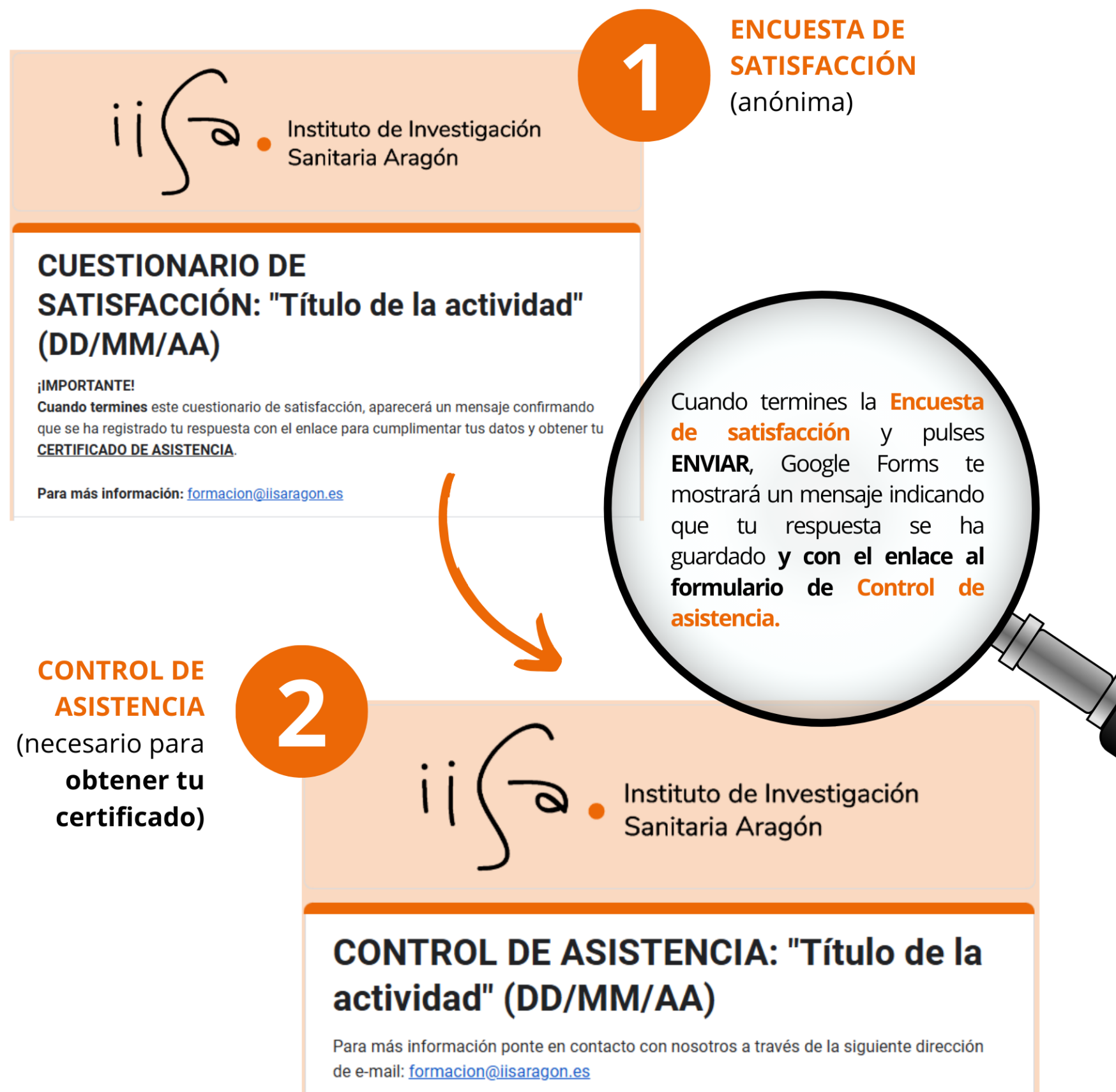


Actuación GPE2023-001342-P, financiado por MCIN/AEI/10.13039/501100011033



Ciclo HorIISA – Jornada 5 (21/03/2025)

[Pincha aquí para abrir el registro de asistencia](#)



# Ponentes



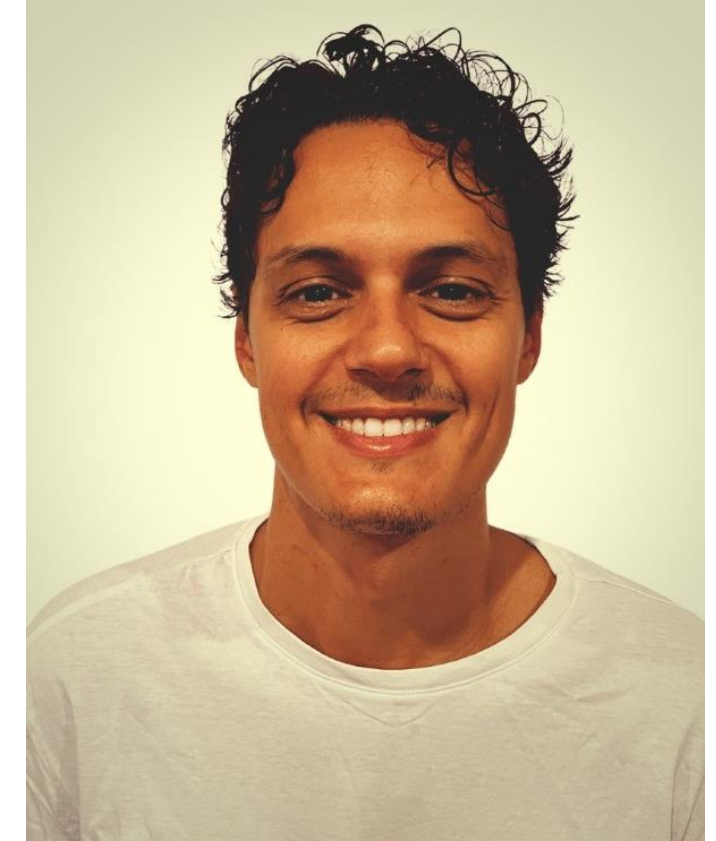
## Mónica García Durillo, PhD

Project Manager - European Funds

✉ [mgdurillo@euro-funding.com](mailto:mgdurillo@euro-funding.com)

☎ +34 665 113 329

📍 Pza. de la Independencia 8, Madrid



## Patrizio Ricci

Project Manager - European Funds

✉ [pricci@euro-funding.com](mailto:pricci@euro-funding.com)

☎ +34 671226629

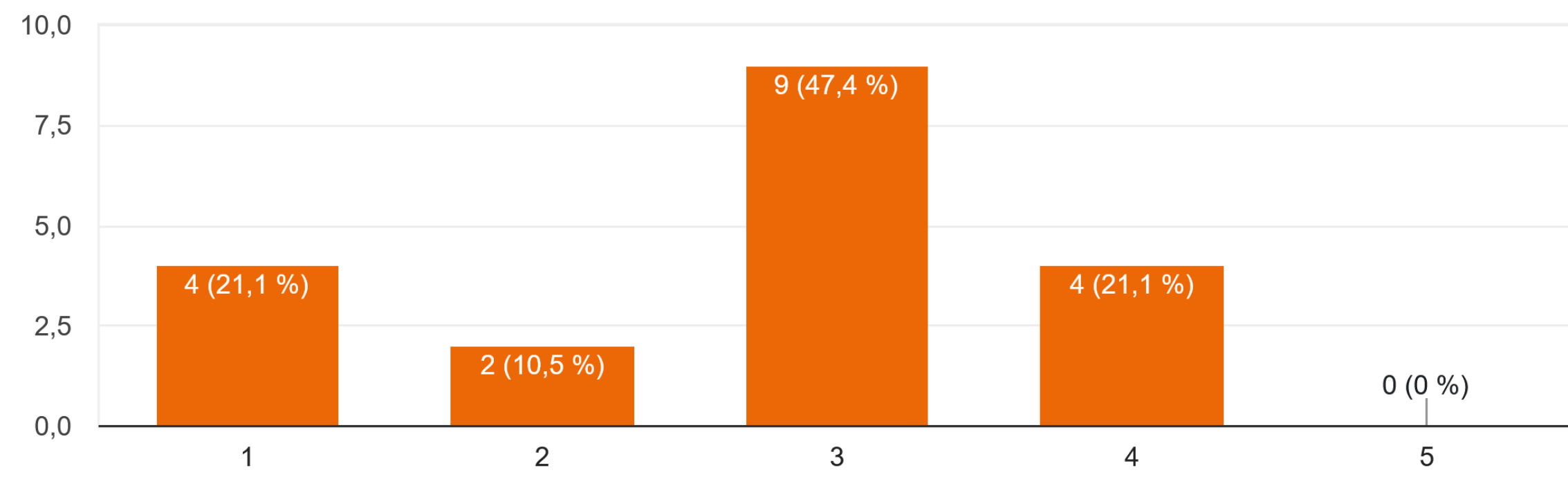
📍 Av. Aragón 30, Edificio Europa - Valencia



# Nivel de conocimiento de la temática

• Ciclo HorIIISA – Jornada 5 (21/03/2025)

19 respuestas



# Índice

- **Fase preliminar y coordinación**

- ¿Cómo comenzar tu propuesta? Primeros pasos en la organización de la propuesta y el portal del participante.

- **Redacción de propuestas europeas:**

- Memoria técnica (plantilla parte B)
- Criterios de evaluación: Excelencia, Impacto e Implementación

- **Dudas y preguntas**

# 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**): **60-70%** subvención.
  - **7-25%** 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
- 8 ■ 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	60-70% (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)
<sup>9</sup> 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. - [Listado de NCPs](#)
- Redactar la pre-propuesta en una página (**Concept note**).
- Estructura **plan de trabajo** preliminar (WPs + Tareas)
- **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 rigor 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](mailto: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 (depende de la convocatoria):

- 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). **60-70%** (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?

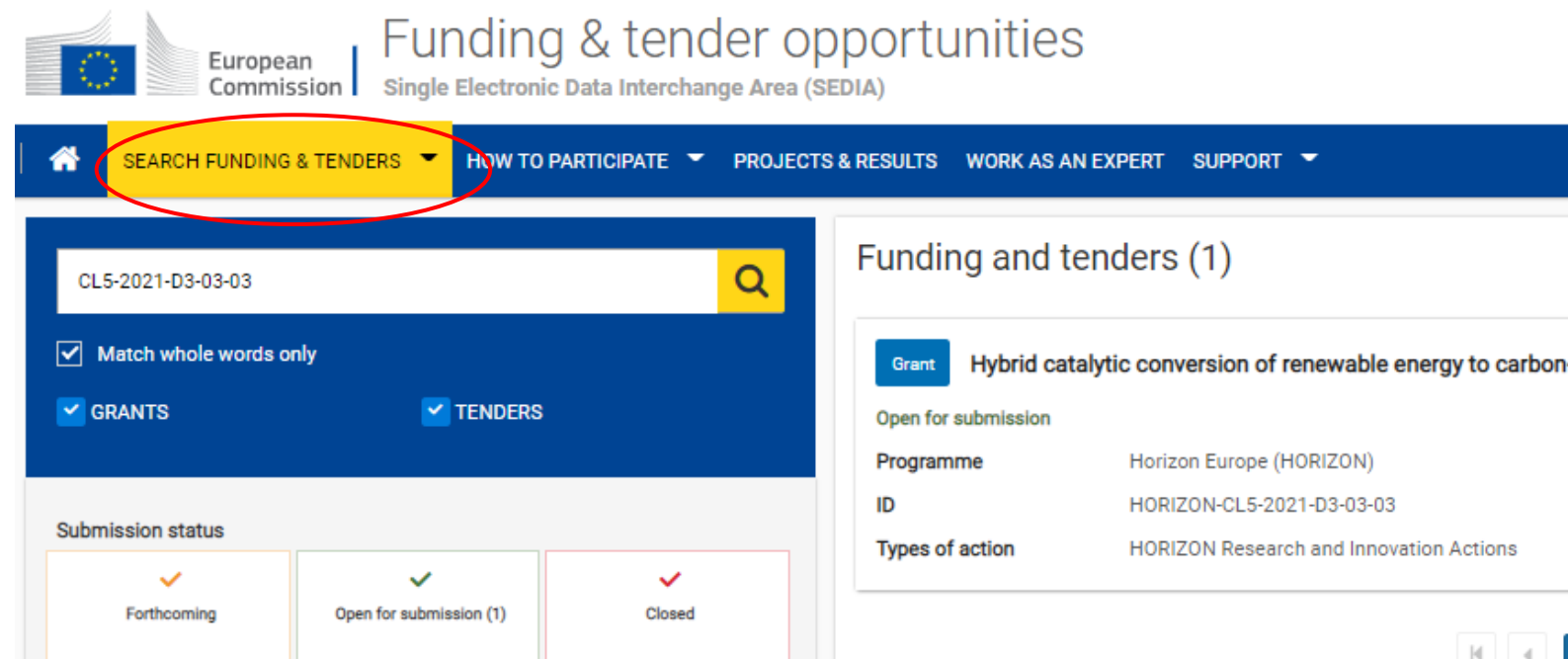
- Excelencia científica.
- Complementariedad.
- Disponibilidad.
- Confianza: respeto a las fechas de entrega y plazos.
- Experiencia previa en implementación de proyectos.
- Habilidades en gestión.
- Habilidades en comunicación.

# FORMACIÓN DEL CONSORCIO. BÚSQUEDA DE SOCIOS

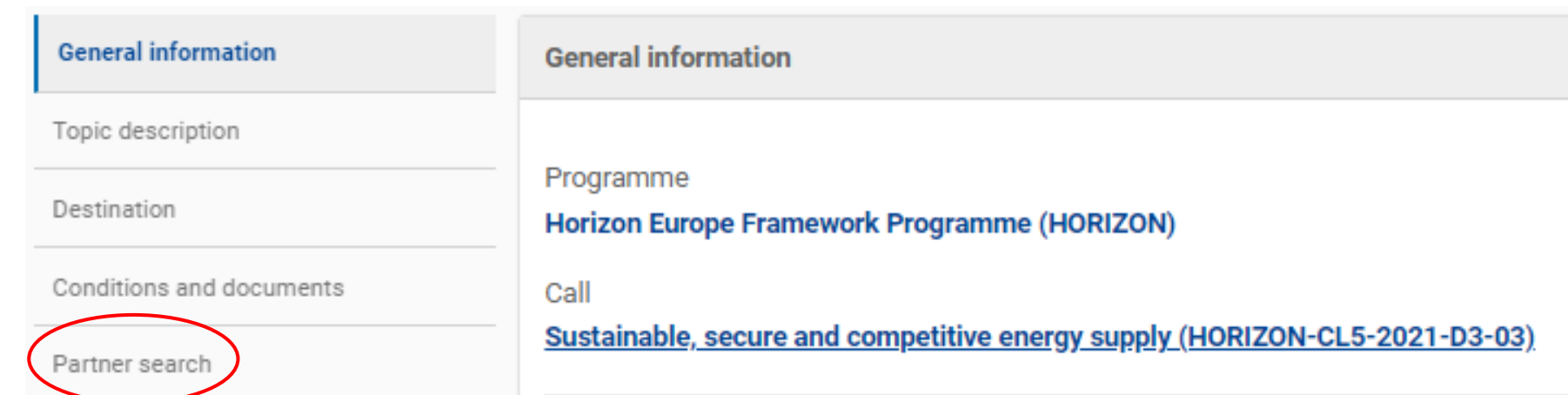
## ¿Cómo y dónde buscar socios?

### Funding & Tenders Portal

1. Busca tu convocatoria en el Funding & Tenders Portal



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



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.

17

The screenshot shows the 'Marketplace' section of the 'Horizon Europe Brokerage Event for Cluster 5' website. The header includes navigation links: Home, Participants, Marketplace (active), Agenda, and a Register button. The main content area is titled 'Marketplace' and displays '775 Opportunities found'. On the left, there is a search bar and filter options. The 'PROJECT COOPERATION (775)' filter is selected. 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. Under the 'STAGE' section, 'Early (424)' and 'Planning (269)' are visible. On the right, two project listings are shown. The first listing, dated August 31, 2021, is titled 'Looking for a consortium to collaborate in the electrotechnical sector' and mentions 'Volta is currently working on some innovative technologies and smart applications such as home/customer's (automated) energy management systems (HEMS/CEMS ), renewable energies (PV,...),...'. It includes a 'GP' (Gregor Probst, Technology Officer at Volta, Brussels, Belgium) and tags for 'Early' and 'Consortium looking for partners'. The second listing, dated August 25, 2021, is titled 'Development of enzymatic biofuel cells as "Next generation of renewable ener..."' and mentions 'Enzymatic biofuel cells with high current densities and stability will be developed for electricity production from biofuels (i.e. sugars). TRL 3-4'. It includes tags for 'Planning', 'Partner looking for consortium', and 'Consortium looking for partners'.

Marketplace Clúster 6 - 2025: <https://www.b2match.com/e/care4bio-2025>

Marketplace CBE 2025: <https://www.b2match.com/e/cbeju-25>

# 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 y eventos especializados.
- *Info-days*, elaboradores de estudios e informes europeos.
- Base de datos de proyectos CORDIS: [http://cordis.europa.eu/home\\_en.html](http://cordis.europa.eu/home_en.html)
- Plataformas tecnológicas: [http://ec.europa.eu/research/innovation-union/index\\_en.cfm?pg=etp](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, tecnólogos, empresas, administración pública, plataformas, ONGs, etc.
- Ingresa en asociaciones europeas, plataformas, redes, etc.
- Promueve tu experiencia (conferencias, publicaciones, workshops)
- 20 • Identifica planes de trabajos e instrumentos relevantes.
- Estudia documentación: estudios, procedimientos, aspectos regulatorios, normativos.
- Participa en comités de evaluación de la EU y/o grupos de trabajo.



# 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.
- <sup>21</sup> • No es una mezcla de objetivos individuales.
- No hay que seguir haciendo lo mismo: disruptividad.
- Proporcionar valor añadido a nivel europeo.

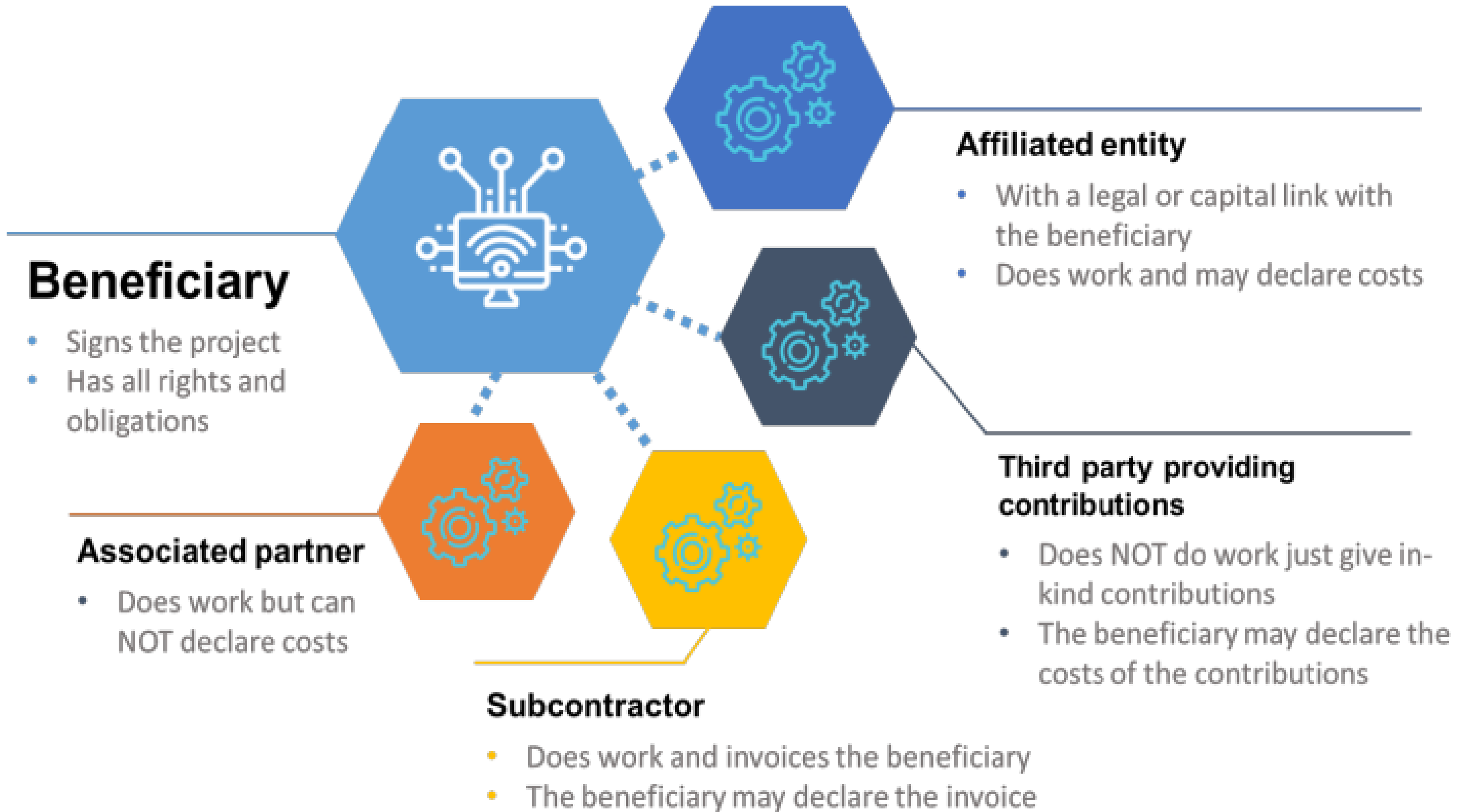
# FORMACIÓN DEL CONSORCIO. ROL DE COORDINACIÓN

- 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.

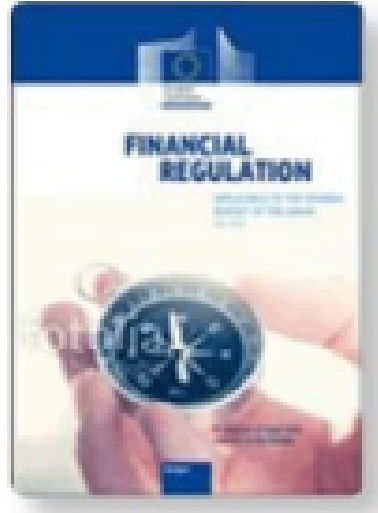
# FORMACIÓN DEL CONSORCIO. ROL DEL PARTICIPANTE

- 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**

# 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, equipo de trabajo

*\*recopilación de datos administrativos lleva tiempo.*

Parte B: reparto de tareas (excelencia, impacto e implementación)



*que haber consistencia ente partes A y B, así como con anexos*

# 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 shows the 'Funding & tender opportunities' portal. The header includes the European Commission logo and the text 'Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)'. A user is logged in as 'Fernando Gomez (n0028w8o)'. The main navigation bar has a yellow 'SEARCH FUNDING & TENDERS' button. Below it, a search bar contains the text 'HORIZON-CL5-2021-D3-02-05'. To the left of the search bar are filters for 'Match whole words only' and 'GRANTS' (selected) and 'TENDERS'. Below the search bar is a 'Submission status' section with three boxes: 'Forthcoming', 'Open for submission (1)', and 'Closed'. The main content area shows 'Funding and tenders (1)' with a 'Need help?' button and a 'Sort by: Submission status' dropdown. The first result is a 'Grant' titled 'Energy Sector Integration: Integrating and combining energy systems to a cost-optimised and flexible energy system of systems'. It is 'Open for submission'. The details table shows:

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

At the bottom, there is a pagination bar showing '1' of 50 results.

# 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**.

General information

Topic description

Destination

Conditions and documents


Partner search

Submission service

Topic related FAQ

Get support

Call updates

 Go back to search results

## Start submission


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]

**Start submission**

 Need help?

## Topic related FAQ

There are no FAQ related to this topic.

# 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://europea.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

Please submit your proposal at the latest **48 hours before the deadline** (to avoid system congestion or system incompatibility issues). Late proposals will not be accepted. Don't wait until the end because you are worried about confidentiality – we will not open the proposals before the deadline. You can submit the proposal as many times as you wish up until the deadline. Each new submitted version will replace the previous one.

**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  Short name

**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	<div>DOM-COM13</div>
Short Summary	<div>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.1277</div>


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: 

Add contact



EURO-FUNDING EU PROJECTS SOCIEDAD LIMITADA


MADRID, ES


PIC: 909189731

Change organisation


Contact organisation

Fernando Gomez - Main contact






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.

## Proposal forms

**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**


 In this step you can edit the Administrative Forms and upload the proposal itself. 

 Your proposal contains changes that have not yet been submitted.


**Administrative forms**

**Edit forms** 


View history


Print preview 

**Part B and Annexes**

In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments. 

**Part B**



Upload 

← BACK TO PARTICIPANTS LIST

**VALIDATE**

**SUBMIT**

# 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)

36

## 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			
Proposal title			
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]

[redacted]

>99%).

The project will also develop [redacted]

[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 DEL TIEMPO

- 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.

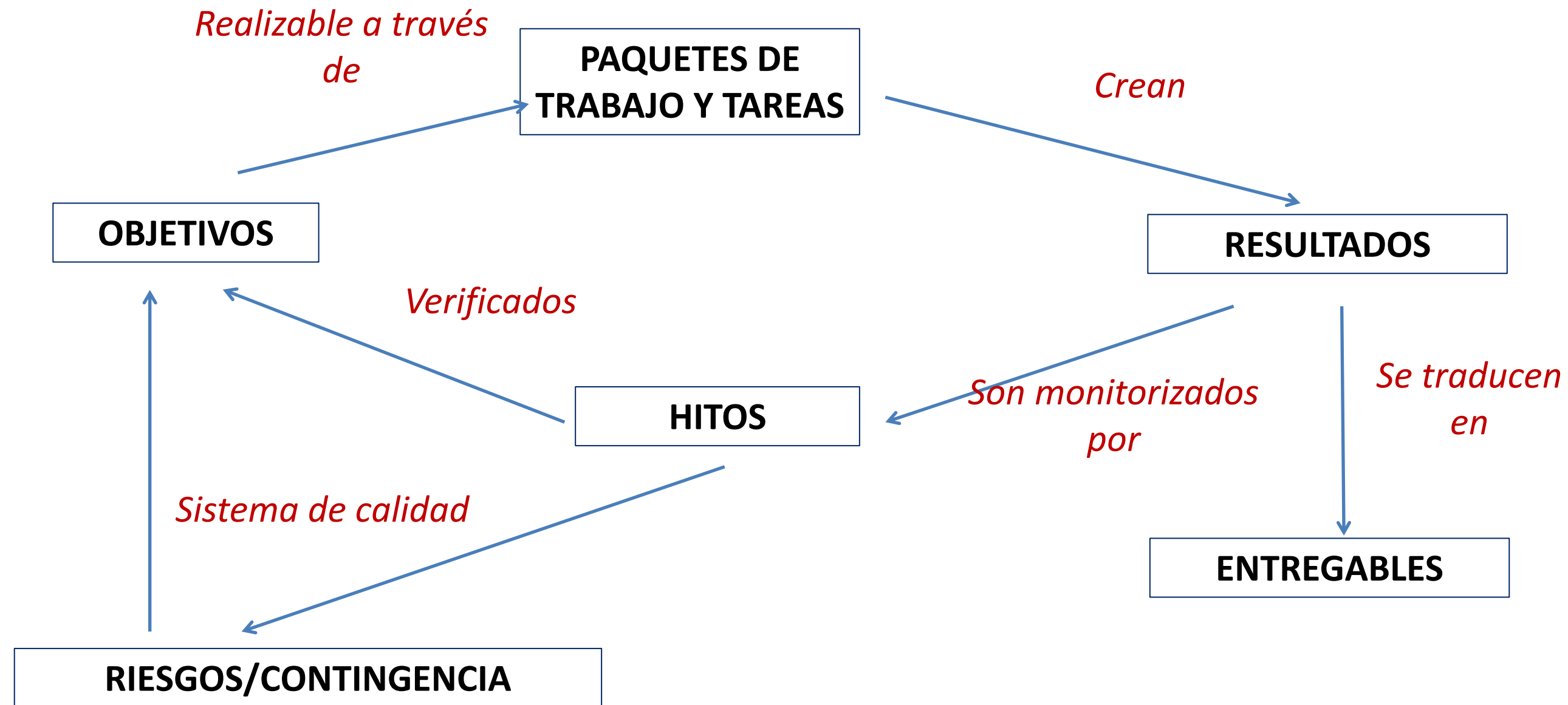


# IMPLEMENTACIÓN: PLAN DE TRABAJO

## ➤ 3.1 PLAN DE TRABAJO

- Estrategia general del plan de trabajo.
- Paquetes de trabajo (WPs), tareas, entregables, hitos y diagrama de Gantt.
- Rol de los partners (complementariedad Vs solapamiento)
- 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



## 4. Work Plan

### TIMELINE

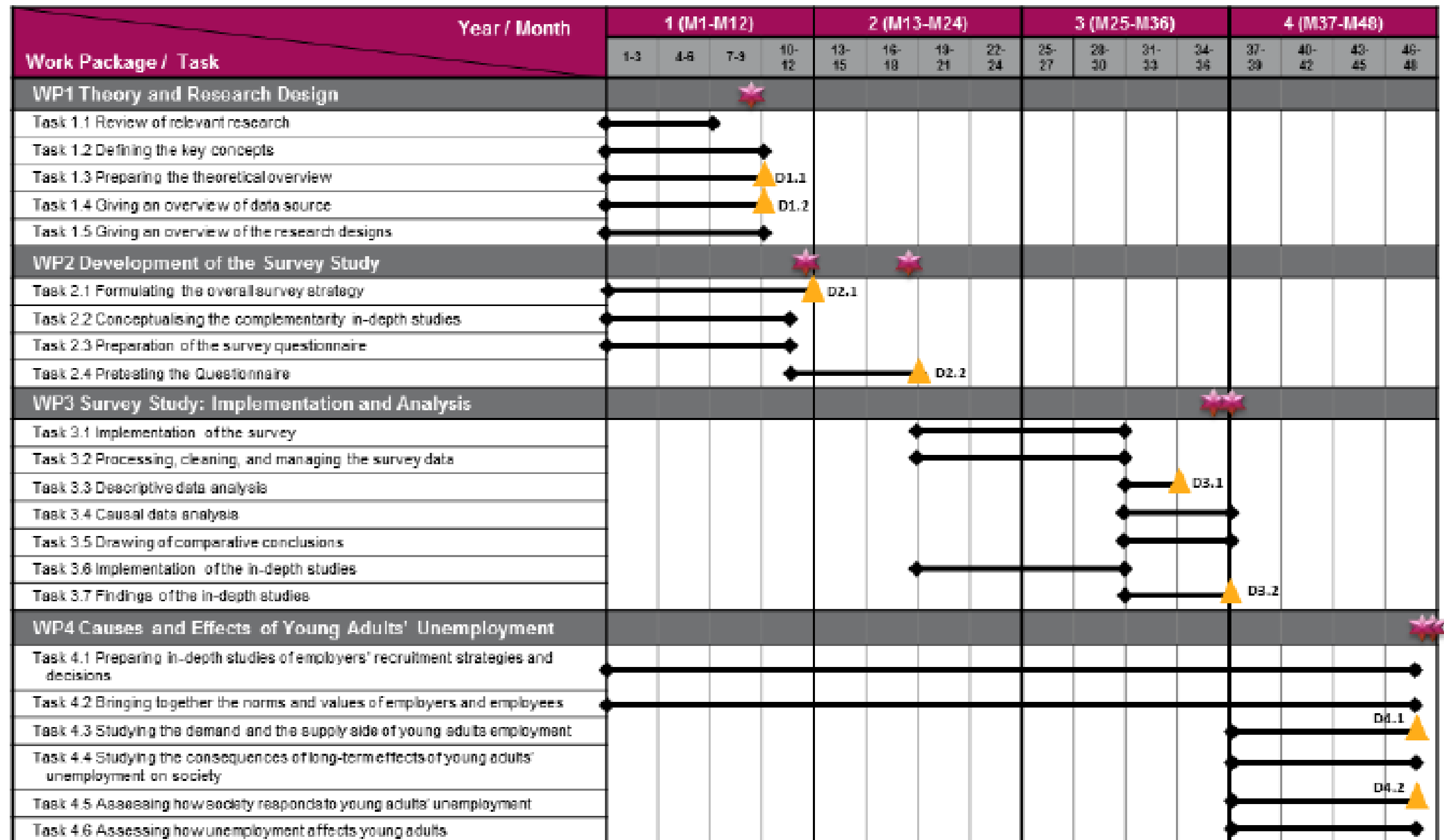
#### Work in progress:

1. Kick-off meeting = **25/01/2025**
2. Part A: Administrative data from partners = **01/02/2025**
3. Part B: First draft (EF): State of the art + Work plan = **08/02/2025**
4. Part B: Second draft (All): Excellence + Impact + Work plan + Budget\_v1 = **17/02/2025**
5. Follow-up meeting: Progress Part B + Budget\_v2 = **22/02/2025**
6. Part B: Full proposal: Excellence + Impact + Implementation + Budget vf = **27/02/2025**
7. Cut-off date = **07/03/2025**



# IMPLEMENTACIÓN: DIAGRAMA DE GANTT

Timing of the different WPs and their components



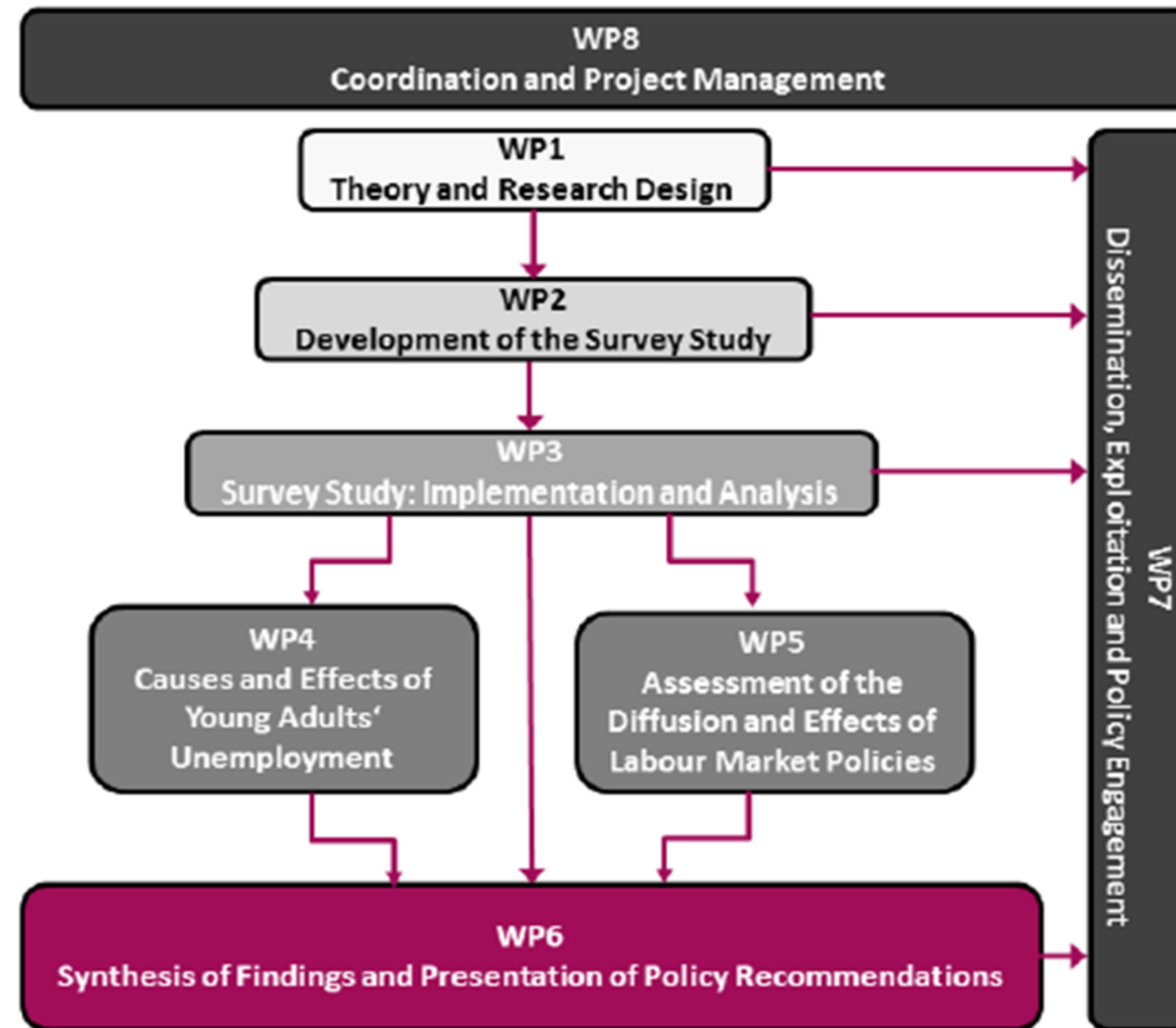
milestone



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.
- Cuantificación y detalles técnicos (¿cómo se va a realizar?).
- Estructura de gestión y calendario, conexión entre tareas, peso de esfuerzos.
- Presupuesto asociado:
  - Distribución de recursos humanos.
  - Distribución de recursos financieros.
  - Asignación de otros costes directos.
  - Balance tareas Vs presupuesto.

# 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 <u>AquaCrop 6.1</u>	WP2.1	M6	Software available for testing and used by partners
M4	Beta-release of <u>TreeWat 1.0</u>	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 <u>modeling</u> output with <u>AquaCrop 6.1</u>	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 <del>AquaCrop</del> model for <del>SHui</del> M24.	2		Other	CO	24
D2.2	A calibrated <del>TreeWat</del> 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).*

56



Tipo de ENTIDAD	Tipo de ACCIÓN	
	<i>Research and Innovation</i>	<i>Innovation actions</i>
Non- Profit	100%	100%
Profit		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
<b>Total</b>	<b>3.846.425</b>	<b>961.606</b>	<b>4.808.031,25</b>	<b>3.606.023</b>

# 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.

57

## **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.

59

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

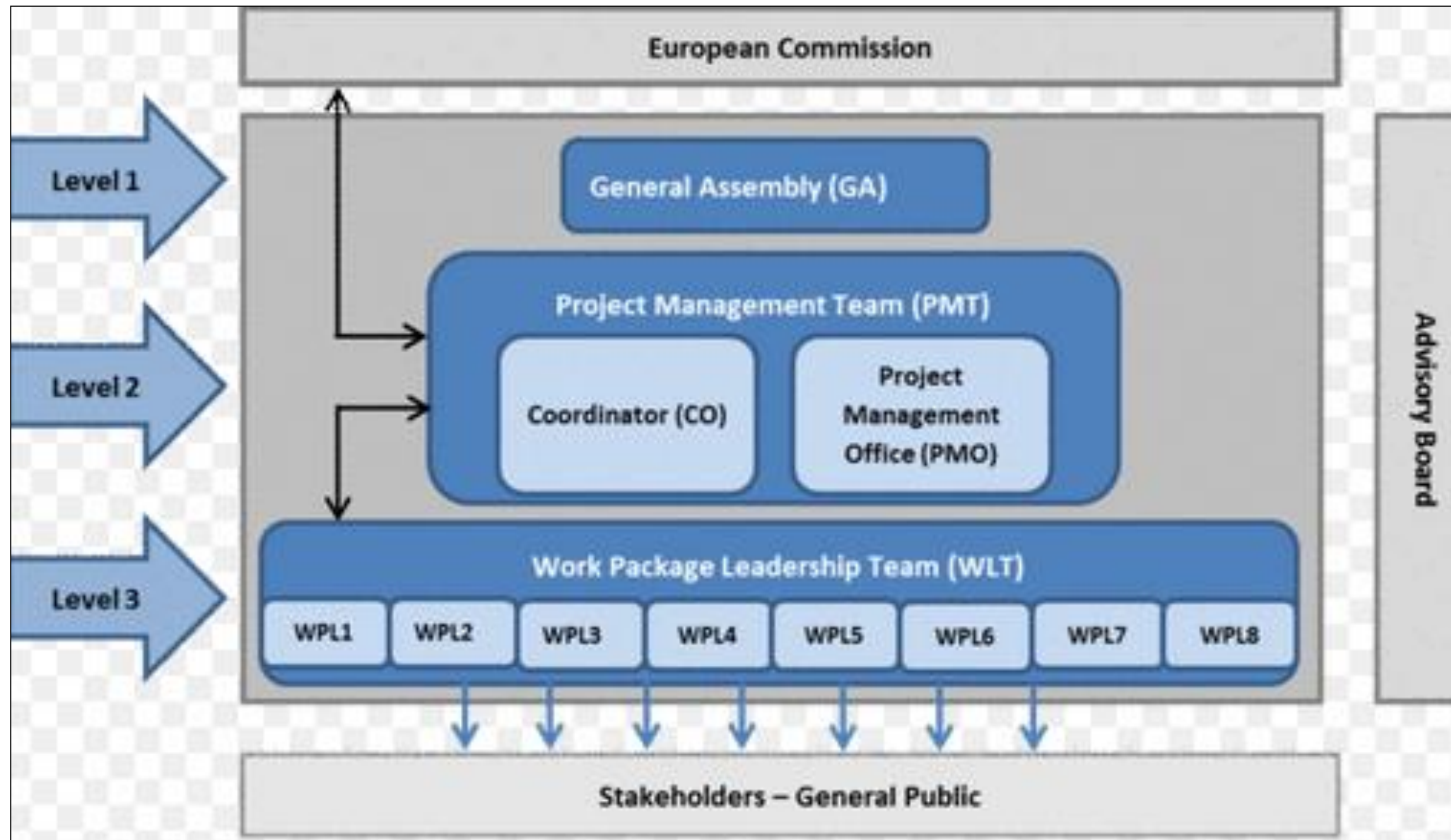
# DISEÑO DE LA ESTRUCTURA DE GESTIÓN DEL PROYECTO

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.
- <sup>62</sup> • 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.
- <sup>63</sup> • 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,

64

## 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, posters.
- Organización de eventos.
- Asistencia a congresos y ferias.
- Publicaciones científicas.
  - *Open Access.*
- Artículos y anuncios en prensa.
- Redes sociales: Facebook, Twitter, LinkedIn, etc.



# COMUNICACIÓN Y DISEMINACIÓN

## Comunicación:

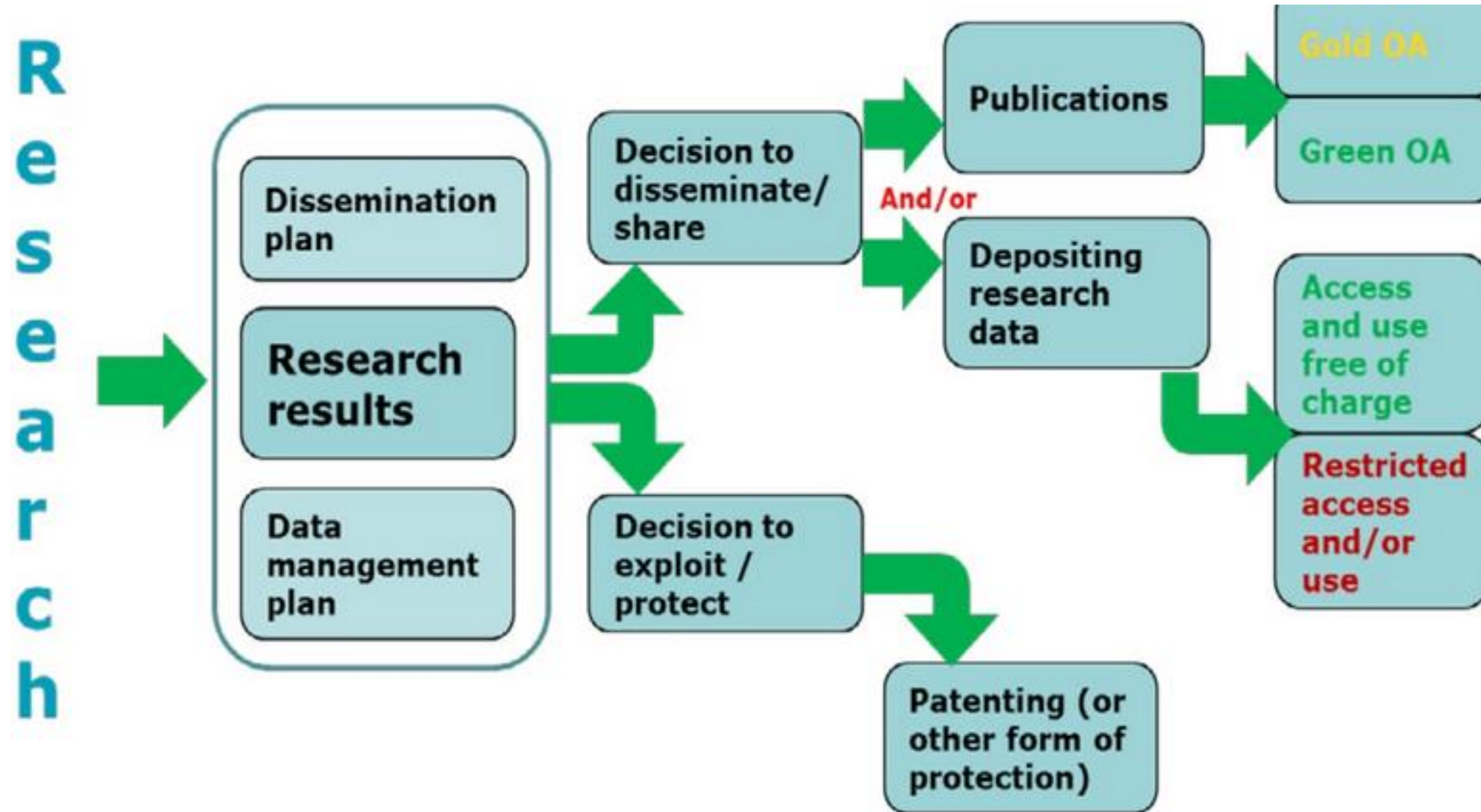
- Definición y seguimiento de la estrategia de comunicación y diseminación.
- Elaboración y mantenimiento de la página web.
- Elaboración del material de marketing del proyecto.
- Organización de eventos.
- Asistencia a congresos y ferias.

# EXPLOTACIÓN

## Explotación:

- Definición y seguimiento de la estrategia de explotación.
- Identificación de resultados finales (foreground) y de *stakeholders* relevantes.
- Modelo y Plan de negocio.
- Actividades necesarias para la entrada a mercado = road to market
- Propiedad intelectual e industrial.
- Acuerdos entre socios y terceras partes.

# 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.*

76

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

	Intensity				
Likelihood	Insignificant	Minor	Moderate	Major	Catastrophic
Certain					
Likely					
Possible	R1		R4	R3	
Unlikely				R2, R5	
Rare					



# 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.

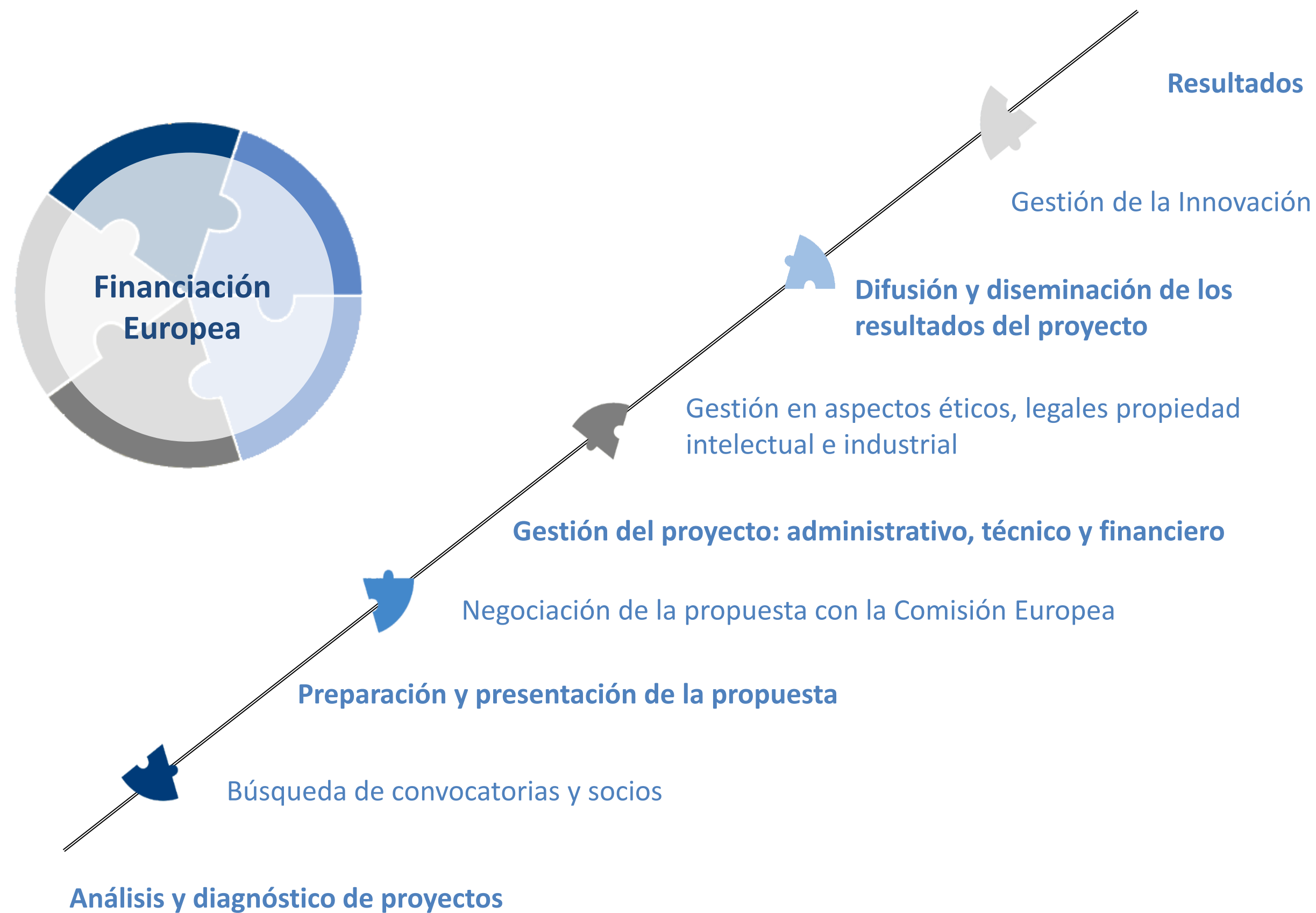
Explicar con detalle cómo se van a cumplimentar los aspectos éticos y legales:

- 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



# Redacción de propuestas: Criterios de Evaluación

# MEMORIA TÉCNICA: plantilla parte B


[EU Funding & Tenders Portal - European Commission](#)



European  
Commission

Funding: Submission Service

Welcome  
Monica Garcia-Durillo




Call: **HORIZON-EIC-2025-PATHFINDEROPEN**

Topic: **HORIZON-EIC-2025-PATHFINDEROPEN**

Type of action: **HORIZON-EIC**

Type of MGA: **HORIZON-AG**




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


Proposal data


Acronym:


Draft ID: S


Download Part B templates

Download part B templates

Number of participants: 1 

Reorder 

Coordinator

1 


Add Affiliated Entity +

BARCELONA, ES


PIC:


Change organisation

Contact organisation

Contacts 1 

Add contact +

Main contact 

Monica Garcia-Durillo 

Add Partner +

Add Associated partner +



## Proposal template Part B: technical description

## TITLE OF THE PROPOSAL

[This document is tagged. Do not delete the tags; they are needed for processing.] #@APP-FORM-HEEICPAOP@#

1. **Excellence** #@REL-EVA-RE@#

### 1.1 Long-term vision #@PRJ-OBJ-PO@#

Insert here text for your proposal

## 1.2 Science-towards-technology breakthrough

Insert here text for your proposal

### 1.3 Objectives

Insert here text for your proposal

## 1.4 Interdisciplinarity

Insert here text for your proposal

#§PRJ-OBJ-PO§# #§REL-EVA-RE§#

## 2. Impact #@IMP-ACT-IA@#

### 2.1 Long-term impact

Insert here text for your proposal

# 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 multidisciplinarias.
- 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



# CICLO HorIIISA: MEMORIA TÉCNICA: plantilla parte B

## PRÓXIMOS TALLERES DE ESCRITURA DE PROPUESTA:

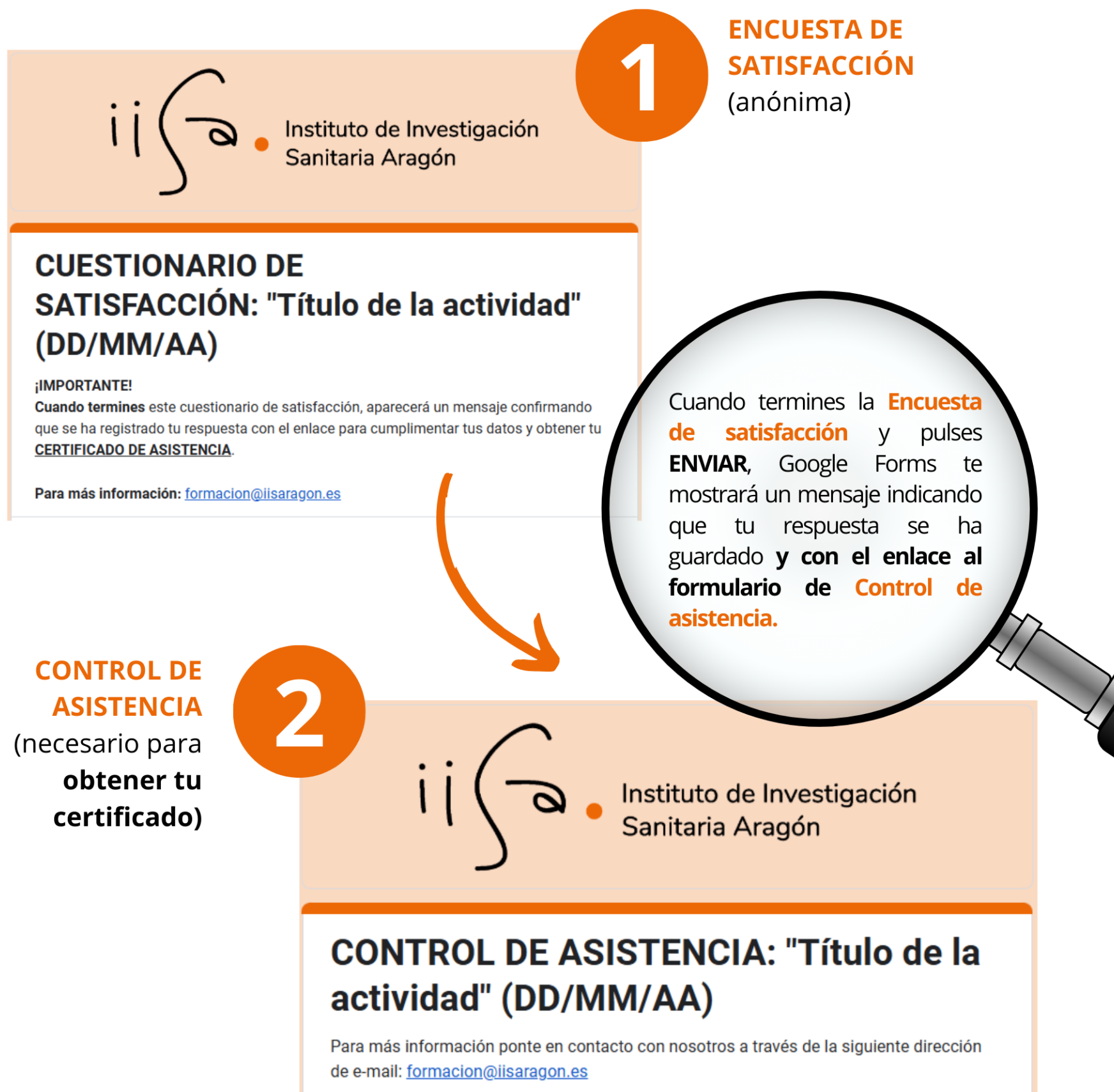
- Excelencia
- Impacto
- Implementación





Ciclo HorIISA – Jornada 5 (21/03/2025)

[Pincha aquí para abrir el registro de asistencia](#)



[Pincha aquí para la encuesta de satisfacción](#)

# Dudas y cuestiones

*¡Muchas gracias!*

