



Euro
Funding

Your R&D is our DNA



Universidad
de Alcalá

**Taller de escritura:
*Sección de Calidad y Eficiencia de la
Implementación en
proyectos europeos.***

COOPERATE4EU 2.0



ESTA PRESENTACIÓN ES PARTE DE LA ACTUACIÓN GPE2023-001215-P, FINANCIADO POR MCIN/AEI/10.13039/501100011033.

16/07/2024

PONENTES



Roberto Horcajada

Senior Project Manager - EUROPEAN FUNDS

✉ rhojajada@euro-funding.com

☎ +34 649 38 89 89

📍 Pza. de la Independencia 8, 28001 Madrid



Mónica García Durillo, PhD

Project Manager - European Funds

✉ mgdurillo@euro-funding.com

☎ +34 665 113 329

📍 Pza. de la Independencia 8, Madrid



Contenidos

1. Consejos para su diseño, definición y escritura de la sección de implementación

Pausa break 5 minutos

2. Cálculo de presupuestos y exportación a la sección de Implementación (tablas 3.1x)
3. Ayudas tipo lump-sum y rediseño del plan de trabajo
4. Capacidades del consorcio
5. Recomendaciones finales



**Euro
Funding**

Your R&D is our DNA

1. Sección de Implementación en una propuesta europea:

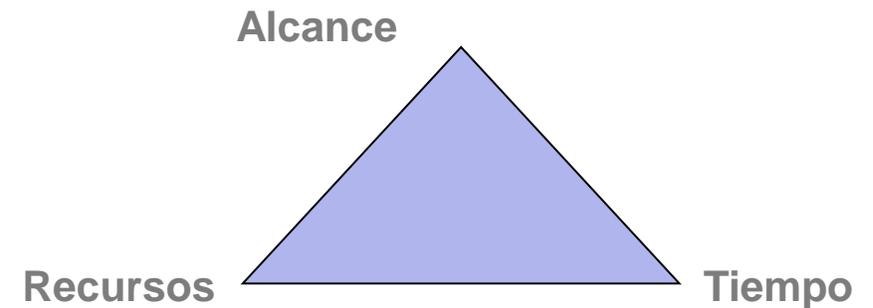
consejos para su diseño, definición
y escritura.

Empecemos por el principio

QUE ES UN PROYECTO

“Conjunto de acciones encaminadas a la consecución de unos objetivos bien definidos (producto, servicio...), en un tiempo determinado y dentro de un entorno limitado en recursos humanos y económicos”

- ✓ Objetivo definido
- ✓ Limitación temporal (inicio y fin)
- ✓ Acotación de recursos humanos y económicos.



La redacción de una propuesta es un proyecto en sí mismo

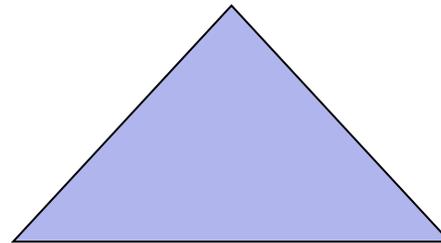
“If you fail to plan, you plan to fail...”

Alcance

- Hay unos objetivos claros: preparar cada una de las partes de la propuesta en un tiempo determinado
- Una propuesta no es un artículo científico.
- Una propuesta no es una suma de partes: reservar tiempo para un depurado final

Recursos

- Repartir el esfuerzo a lo largo de toda la propuesta.
- Montar un equipo de trabajo: No se puede hacer todo solo.



Tiempo

- Obligatorio establecer un calendario con fechas que todos los socios deben cumplir:

Contenido de la propuesta europea en Horizon Europe

EXCELENCIA

- Objetivos,
- Ambición (estado del arte),
- Metodología (incluido gender dimension, data management plan y open science)

IMPACTO

- Especificos del Call (outcomes)
- Especificos del programa de trabajo (dimension)
- Acciones de diseminación, comunicación y explotación

IMPLEMENTACIÓN

- Plan de trabajo
- Consocio como un todo.

Todo el Proyecto tiene que mantener coherencia en las tres partes de la propuesta



**Ahora sí, miremos con más
detalle la sección de
implementación**

CONTENIDO DE LA SECCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN

3.1 Work plan and resources

- Brief presentation of the overall structure of the work plan;
- Timing of the different work packages and their components (Gantt chart or similar);
- Graphical presentation of the components showing how they inter-relate (Pert chart or similar).
- Detailed work description
 - List of work packages
 - Description of each work package
 - List of deliverables
 - List of milestones
 - List of risk
- Resources and budget tables

Tablas 3.1x

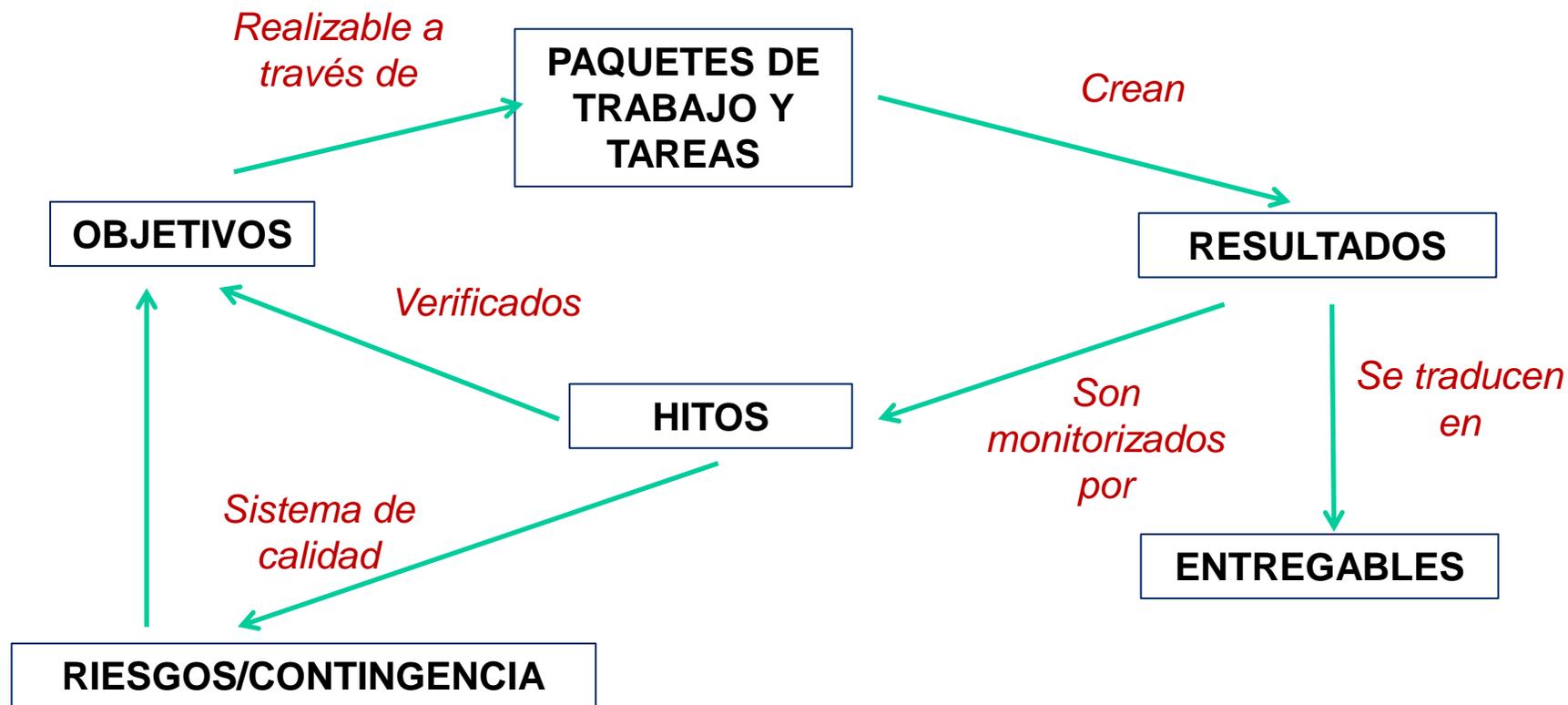
3.2 Capacity of participants and consortium as a whole

IMPLEMENTACIÓN: PLAN DE TRABAJO

➤ 3.1 PLAN DE TRABAJO

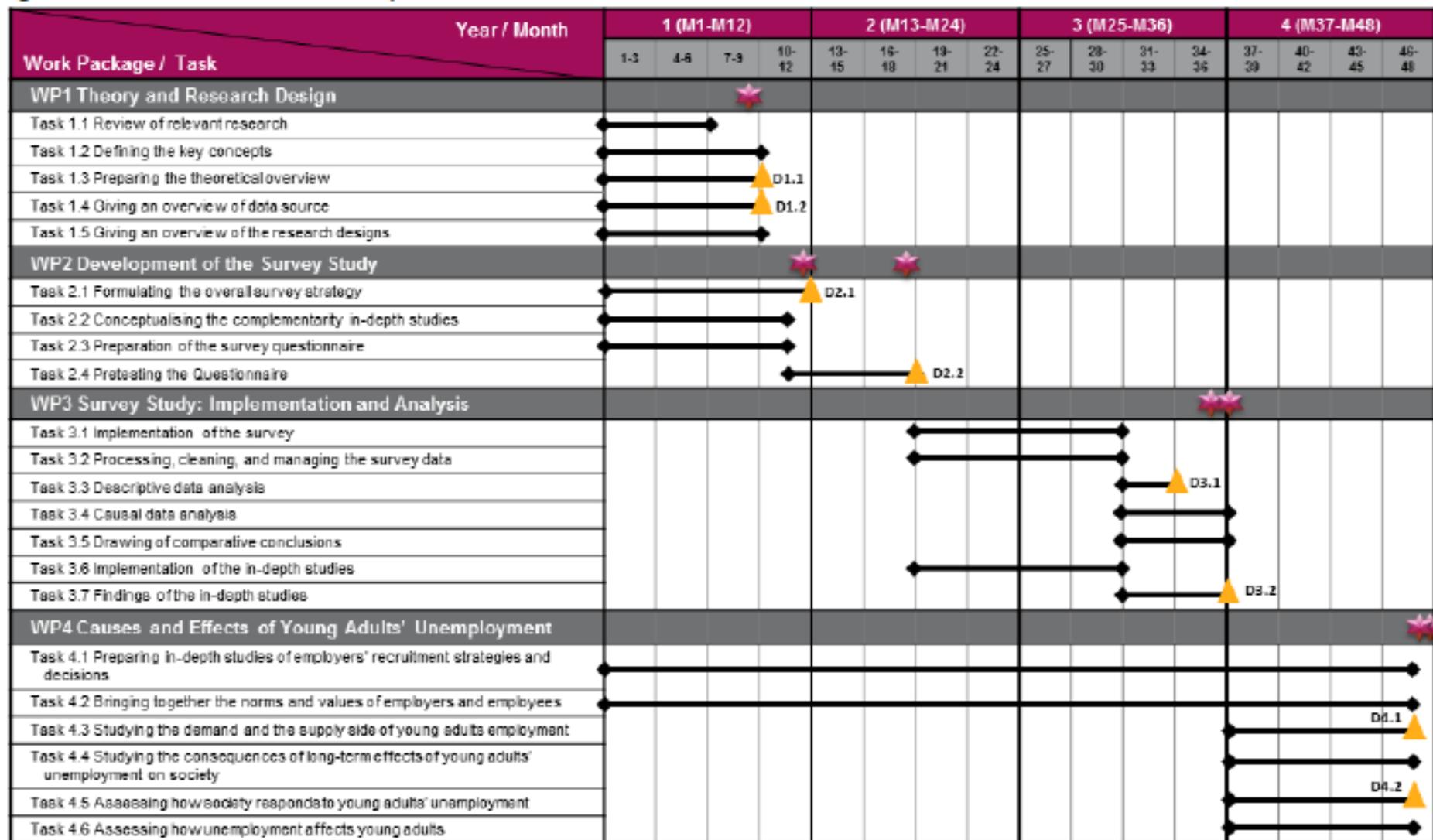
- Estrategia general del plan de trabajo.
- Paquetes de trabajo (WPs), tareas, entregables, hitos y diagrama de Gantt.
- Rol de los partners (complementariedad Vs solapamiento)
- Descripción exhaustiva de cada WP siguiendo la plantilla.
- Interrelación de los diferentes componentes a través del diagrama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

DISTRIBUCIÓN DE PAQUETES DE TRABAJO Y TAREAS ASOCIADAS



IMPLEMENTACIÓN: DIAGRAMA DE GANTT

Timing of the different WPs and their components



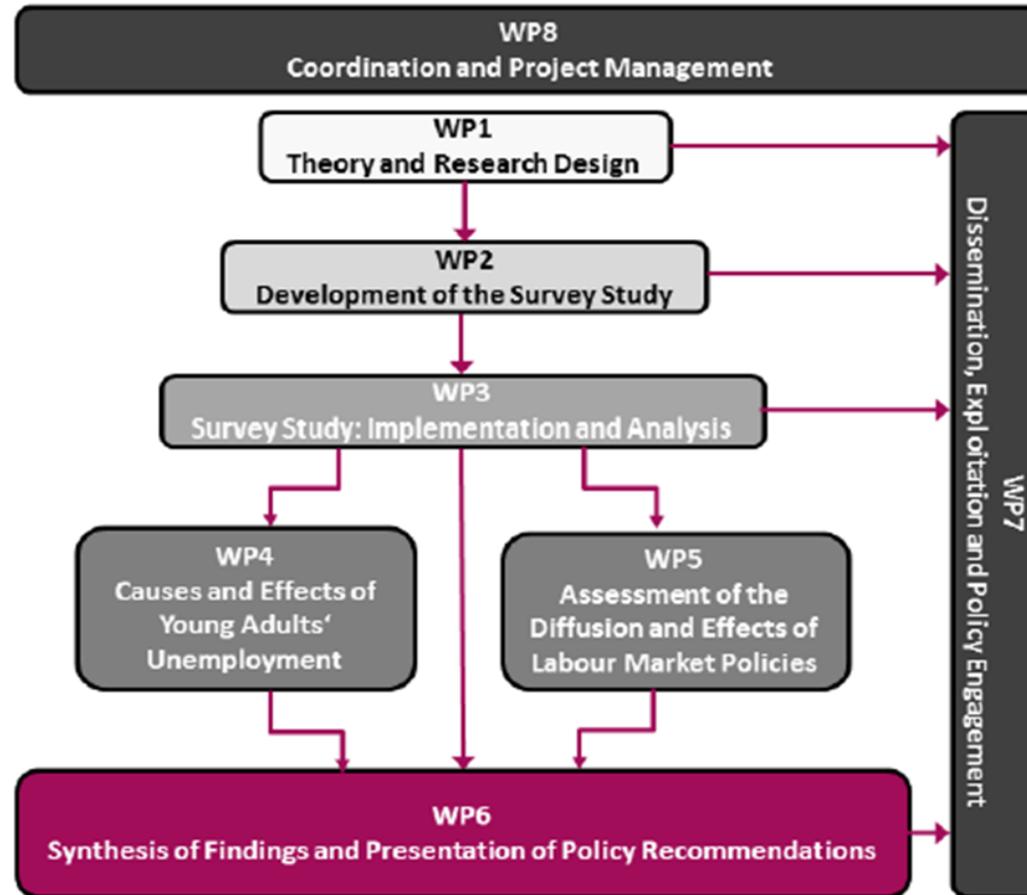
milestone



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		

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 resultados. Existen diferentes tipos de entregables (informes, prototipos, bases de datos, software, página web, etc).
- Cada informe entregable va asociado al cumplimiento de una o varias tareas específicas.
- Los informes entregables tienen una fecha de entrega definida y fija.
- Los informes tienen asociado un grado de confidencialidad desde pública hasta diferentes grados de restricción de confidencialidad
- Cada informe entregable es redactado y entregado por el socio responsable de la tarea que describe el informe.
- La CE, a través del Project Officer es el encargado de aprobar o rechazar el entregable.



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

RIESGOS

- Los riesgos son eventos que pueden alterar el proyecto (ya sea en alcance, en tiempo o en recursos),
- Identificar los riesgos: crear una lista con todo aquello que se pueda producir.
- Evaluar el impacto y probabilidad: Clasificar los acontecimientos según el impacto que puedan tener en el proyecto y la probabilidad estimada de que se produzca.

Probabilidad	Muy alta (5)	50	100	150	200	250
	Alta (4)	40	80	120	160	200
	Moderada (3)	30	60	90	120	150
	Baja (2)	20	40	60	80	100
	Muy baja (1)	10	20	30	40	50
		Muy bajo (10)	Bajo (20)	Moderado (30)	Alto (40)	Muy alto (50)
		Impacto				

- Posibles acciones: para los riesgos con probabilidad o impacto alto, analizar posibles acciones para mejorar la posibilidad de éxito del proyecto.
 - Planes de contingencia
 - Planes preventivos

TIPOS DE RIESGOS

- Técnicos: que dificultan una tarea
 - Pueden impedir o retrasar la llegada a un hito o el éxito de algún resultado
- De diseminación y explotación
- De consorcio: la salida de un socio
- De presupuestos

Description of risk (indicate level of (i) likelihood, and (ii) severity: Low/Medium/High)	WP	Proposed risk-mitigation measures

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.

DISTRIBUCIÓN DE PAQUETES DE TRABAJO Y TAREAS ASOCIADAS

Consideraciones importantes

- Se tienen que contar con los socios y tareas necesarias según el programa de trabajo y del alcance del proyecto
- Un consorcio o un plan de trabajo mal definido puede dar problemas
- Evitar tareas y socios redundantes. Y evitar forzar equilibrios entre países y tareas.

	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	
Pr 1	10	4			4		18
Pr 2	2	2	2	2	2	2	12
Pr 3					3		3
Pr 4		12	2	2	12		28
Pr 5			14	2	3		19
Pr 6			5	2	11		18
Pr 7						6	6
Total	12	18	23	8	35	8	104

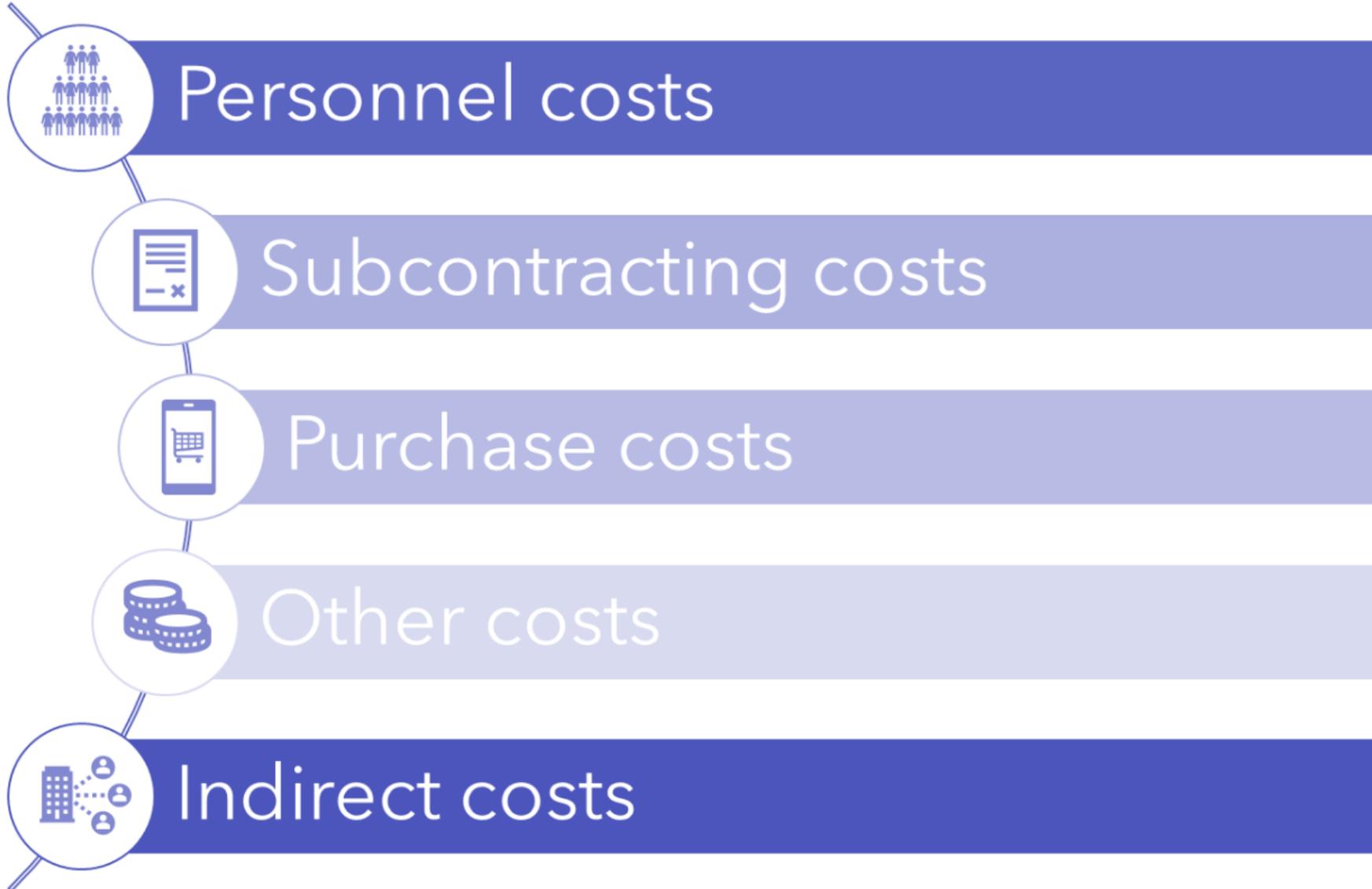


Your R&D is our DNA

CALCULOS DE PRESUPUESTOS



Costes elegibles



Costes de empleados

- Que incluye
 - Salarios, incluidos los pagos complementarios recibidos por los empleados.
 - Contribuciones de seguridad social.
 - Impuestos y otros costes vinculados a la retribución.
- Para calcular la tarifa diaria, la CE limita la jornada laboral a 215 días al año por empleado (1720 h/año)
- Para empleados existentes y nuevos contratos previstos para el proyecto.

Other personal cost

- Personas físicas que trabajan bajo contrato directo (tipo autónomos)
- Deben trabajar en las mismas condiciones que los empleados.

SME owners/beneficiaries that are natural persons without salary

- El costo se basa en el costo unitario:
 - tarifa mensual de 5.080 €/mes x un factor de corrección del país

Purchase cost

1. Viajes

- Gestión (Kick off meeting, reuniones de proyecto y otras reuniones de coordinación)
- Difusión y comunicación (asistencia a congresos y eventos de difusión relacionados con el proyecto)
- Reuniones técnicas

2. Amortización de equipos según las normas contables del beneficiario, teniendo en cuenta el periodo de amortización y el uso empleado en el proyecto

- Nuevo equipamiento
- Equipos ya adquiridos cuyo período de amortización no haya vencido,

3. Otros bienes, obras y servicios (GWS)

- GWS técnico: materiales, disolventes, reactivos, kits.
- Materiales de difusión, tarifa de conferencia, tarifa de publicación.
- Certificados de auditoría si la subvención es superior a 430k€
- Otros gastos directos relacionados con el proyecto.

Costes indirectos

- Una tarifa fija del 25% del coste directo (personal y purchase) para cubrir este coste indirecto como electricidad, agua, alquiler y equipo de oficina (por ejemplo, ordenadores de oficina)

Subcontracting cost

- Subcontratación significa que una tarea definida no la lleva a cabo el beneficiario, sino que se subcontrata a un tercero externo.
- La subcontratación sólo puede cubrir una parte limitada del proyecto y debe adjudicarse siguiendo el principio de “mejor relación calidad-precio”.
- El costo de subcontratación no contribuye al costo indirecto.

Internally invoiced cost

- Son bienes y servicios que se producen y facturan internamente, dentro de su organización.
- El gasto facturado internamente no contribuye al coste indirecto.

CASO PRÁCTICO

Para el proyecto con 7 WP de los que hay 5 técnicos, uno de diseminación y otro de gestión:

WP No.	WP Description
WP1	Title 1
WP2	Title 2
WP3	Title 3
WP4	Title 4
WP5	Title 5
WP6	Dissemination
WP7	Management

CÁLCULO DEL PRESUPUESTO: CASO PRÁCTICO (PERSONAL)

1. Calcular la dedicación de cada miembro del equipo del proyecto.

Profile	Gross annual cost	Working Days	Cost to the Project
DIRECTOR	55.000,00 €	161,25 days	41.250,00 €
SENIOR	45.000,00 €	600,00 days	125.581,40 €
JUNIOR	35.000,00 €	725,83 days	118.158,91 €
Total		1.487,08 days	284.990,31 €

2. Calcular el coste medio de PM

Average Annual Cost	coste diario	coste PM
41.203,42 €	191,64	3433,62

3. Distribuir los días de trabajo entre los WP

WP No.	Working Days	PM	Staff
WP1	215,00 days	12 P/M	41.203,42 €
WP2	215,00 days	12 P/M	41.203,42 €
WP3		0 P/M	- €
WP4		0 P/M	- €
WP5	430,00 days	24 P/M	82.406,84 €
WP6	537,50 days	30 P/M	103.008,55 €
WP7	89,58 days	5 P/M	17.168,09 €
	1.487,08 days	83,00 P/M	284.990,31 €

CÁLCULO DEL PRESUPUESTO: CASO PRÁCTICO (otros costes directos)

1. VIAJES

Justification	WPn	Cost (€)
KOM+project meetings 2 personas, 2500 por viaje y persona	WP7	25.000,00 €
2 congresos	WP6	10.000,00 €

2. EQUIPOS

Justification	WPn	Purchase Cost (€)	Depreciation period (months)	Period of usage during the project (months)	% Allocation	Depreciation Cost (€)
Equipo 1	WP3	50.000,00 €	60,00 months	18,00 months	100%	15.000,00 €
equipo 2	WP5	250.000,00 €	120,00 months	24,00 months	50%	25.000,00 €

3. OTROS GASTOS

Justification	WPn	Cost (€)
materiales fungibles	WP1	25.000,00 €
open access publications	WP6	5.000,00 €
auditoria	WP7	1.200,00 €

CÁLCULO DEL PRESUPUESTO: CASO PRÁCTICO (OTROS GASTOS)

1. SUBCONTRATACIÓN

Justification	WPn	Cost (€)
tarea xxx	WP3	15.000,00 €

2. FACTURACIÓN INTERNA

Justification	WPn	Cost (€)
servicios de secuenciación de la universidad	WP2	5.000,00 €

CÁLCULO DEL PRESUPUESTO: CASO PRÁCTICO (COSTES INDIRECTOS)

Formula:

(COSTES DE PERSONAL+ OTROS COSTES DIRECTOS)*25%

Direct Personnel Costs/€	Subcontracting/€	Travel and Subsistance	Equipment	Other goods, works and services	Internally invoiced goods and services/€	E. Indirect Costs
284.990,31 €	15.000,00 €	35.000,00 €	40.000,00 €	31.200,00 €	5.000,00 €	97.797,58 €

Para el cálculo de los costes indirectos no cuentan los gastos de subcontrataciones ni de facturación interna

CÁLCULO DEL PRESUPUESTO: CASO PRÁCTICO (COSTE FINAL)

A. Direct Personnel Costs/€	F. Subcontracting/€	B. Travel and Subsistance	C. Equipment
284.990,31 €	15.000,00 €	35.000,00 €	40.000,00 €

D. Other goods, works and services	Internally invoiced goods and services/€	E. Indirect Costs	(H) Total Estimated eligible costs/€ (A+B+C+D+F+G)
31.200,00 €	5.000,00 €	97.797,58 €	508.987,89 €

(I) Reimbursement rate	(J) Max. Grant/€ (=H*I)	(K) Requested grant/€
100,00%	508.987,89 €	508.987,89 €

En la part B hay que rellenar las tablas de presupuesto:

Table 3.1f: Summary of staff effort

	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	WP7	Total Person-Months per Participant
PARTNER 1	12	12	0	0	24	30	5	94.14
Partner 2								
TOTAL	XX							

Table 3.1g: 'Subcontracting costs' items

	Cost (€)	Description of tasks and justification
PARTNER 1	15.000	Tarea xxx in WP 3
Partner 2		

Table 3.1h: 'Purchase costs' items (travel and subsistence, equipment and other goods, works and services)

PARTNER 1		Cost (€)	Justification
	Travel and subsistence	35000	KOM+ 3 project meetings (WP7) and 2 conferences (WP6)
	Equipment	40.000	Equipment 1 for task xx (WP3, depreciation cost 15.000k€ purchase cost 50k€); Equipment 2 for task x.x (WP 5, depreciation cost 25.000€, purchase cost 120.000€)
	OGWS		
	Remaining purchase costs (<15% of pers. Costs)	31.200€	
	Total	106.200	

Table 3.1i: Internally invoiced goods and services

	Cost (€)	Justification
PARTNER	5.000	Sequencing services



Your R&D is our DNA

Tipología Lump-Sum



Principios básicos

La metodología LUMP SUM mantiene los mismos aspectos que la basada en costes reales:

- Criterios de evaluación
- Esquema de pagos y pre-financiación
- Periodos de reporte y reportes técnicos, enfocados en completar **los paquetes de trabajo**.

La cantidad a tanto alzado es fijada en el Grant Agreement para cada paquete de trabajo:

Paquete de trabajo completado  pago

- Los pagos no dependen de un resultado exitoso, pero **si en completar las actividades**.
- Los paquetes de trabajo se pueden modificar con la correspondiente enmienda al GA (ejemplo, nuevos desarrollos).

No se pretende que la nueva metodología sea más estricta.

3. Redacción de una propuesta con metodología LUMP SUM

- Hay que usar la plantilla estándar de Horizon Europe.
- La propuesta debe describir en detalle las actividades cubiertas por cada paquete de trabajo.
- Para definir y justificar la suma global, debe proporcionar un desglose detallado de las estimaciones de costes. Las estimaciones deben ser una aproximación de sus costes reales y cumplir con los criterios básicos de elegibilidad de Horizon Europe.
- Se puede descargar la plantilla desde el portal del participante para preparar las estimaciones de costes.
- Las estimaciones de costes se utilizan para generar automáticamente un desglose de las acciones de suma global por paquete de trabajo y por participante (beneficiarios y entidades afiliadas).

Distribución de paquetes de trabajo



Número: tantos como necesarios, pero no más de los que sean manejables

- Las propuestas deben proporcionar un **desglose del Lump Sum (recursos y estimación de costes detallada) por paquete de trabajo** y, dentro de cada paquete de trabajo, la parte asignada a cada participante y affiliated entity, además de describir con precisión las actividades que abarca cada work package.
- Definición de work package:
 - Una sola actividad NO es un work package.
 - Una sola tarea NO es un work package.
 - Un % de progreso/realización NO es un work package.
 - Un lapso de tiempo NO es un work package
 - Los work packages transversales (e.g.: gestión, diseminación y explotación, etc.) se pueden distribuir entre los diferentes periodos de reporte.

Especificidades del modelo LUMP SUM: Implementación

Pago de Work Packages incompletos:

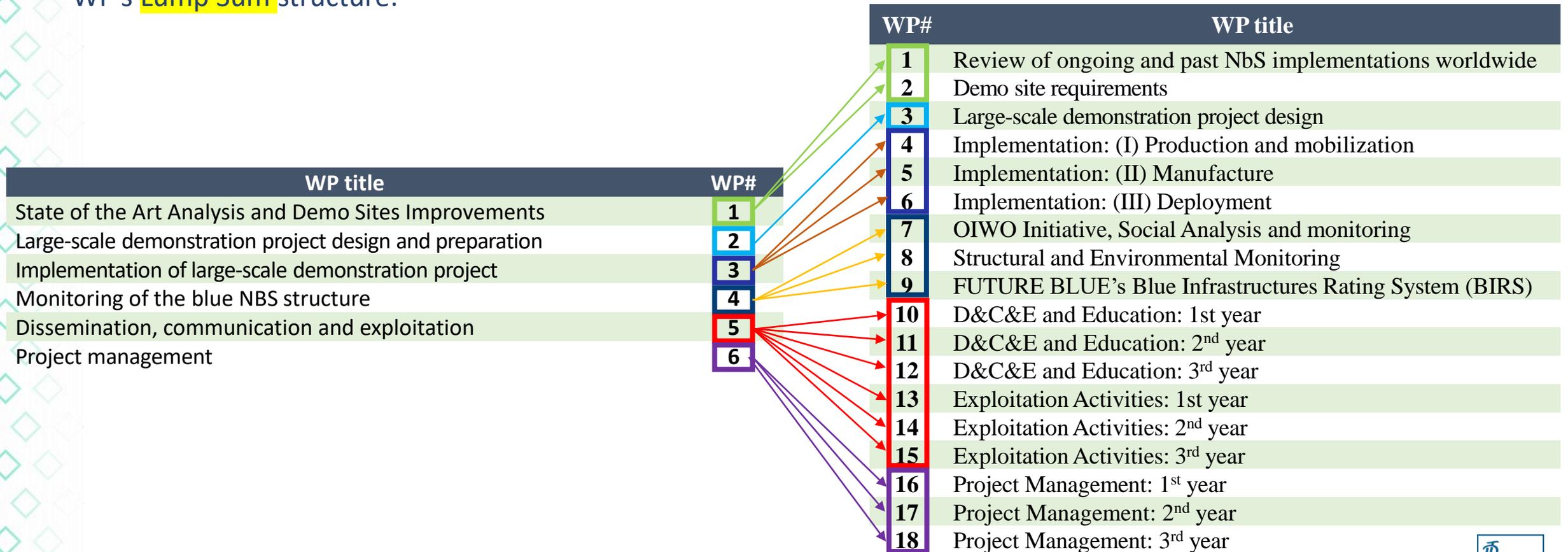
- El pago está vinculado a la finalización de los WP (y no a resultados). Por lo tanto, se recomienda diseñar los WP de forma que se pueda identificar claramente si la acción se ha completado.
- Si un WP no puede completarse por razones técnicas o científicas, se deberá introducir una enmienda para hacerlo viable, incluyendo la posibilidad de ampliar la duración del proyecto.
- Si un WP se rechaza, los participantes tienen la posibilidad de responder a las observaciones del Project Officer.
- Si se confirma el rechazo, el pago del WP no se realiza y se podrá completar en periodos de reporte posteriores.
- Si un WP está incompleto al final del proyecto, se pagará en base al % de realización tras un procedimiento contradictorio (tareas esenciales realizadas, tareas equivalentes realizadas, best efforts, etc.)

Caso práctico – Lump Sum

TOPIC ID: HORIZON-CL6-2023-BIODIV-01-7

Demonstration of marine and coastal infrastructures as hybrid blue-grey Nature-based Solutions

WP's **Lump Sum** structure:





Your R&D is our DNA

2. Claves para la escritura de la última sección de un proyecto europeo: Capacidades del consorcio

Contenido

- Describir el consorcio.
- Acceso a la infraestructura crítica necesaria **para llevar a cabo las actividades del proyecto.**
- Describir cómo los miembros se complementan entre sí
- Demonstrar que cada uno tiene un rol válido y recursos adecuados en el proyecto para cumplir ese rol.
- Si corresponde, describa la participación industrial/comercial en el proyecto para garantizar la explotación de los resultados
- Otros países y organizaciones internacionales: explicar por qué la participación de la entidad en cuestión es esencial para llevar a cabo con éxito el proyecto.

Descripción del consorcio

- Cómo coincide con los objetivos del proyecto
- Reúne el conocimiento disciplinario e interdisciplinario necesario
- Cómo esto incluye experiencia en ciencias sociales y humanidades, prácticas científicas abiertas y aspectos de género de la I+i, según corresponda.
- Descripción las entidades afiliadas y los socios asociados, en su caso.

Capacidades (aspectos finales)

- Las capacidades descritas en esta sección tienen que estar relacionadas con lo expuesto en la parte administrativa de la propuesta (Part A).
- No se trata de decir que se tiene una infraestructura determinada, sino que esta infraestructura sirve para algo.
 - Por ejemplo, un centro puede tener un acelerador de partículas único en el mundo, pero si no se utiliza en el proyecto no tiene sentido.
- Además de las infraestructuras descritas en la part A de la propuesta, también cuenta el describir otros aspectos únicos de cada institución
 - Por ejemplo, el centro es el propietario de la única patente publicada en el mundo en el campo del proyecto
- Aunque en relación con los terceros países, las guías hablan específicamente de países que no tienen financiación europea, es conveniente mencionar todos los países no miembros de la unión europea y su role en el proyecto
 - Por ejemplo,
 - el centro neozelandés tiene acceso a el océano antártico, de vital importancia en el proyecto,
 - el socio ugandés llevará a cabo un estudio clínico de aplicación de la solución del proyecto sobre enfermedades endémicas de dicha región.



Your R&D is our DNA

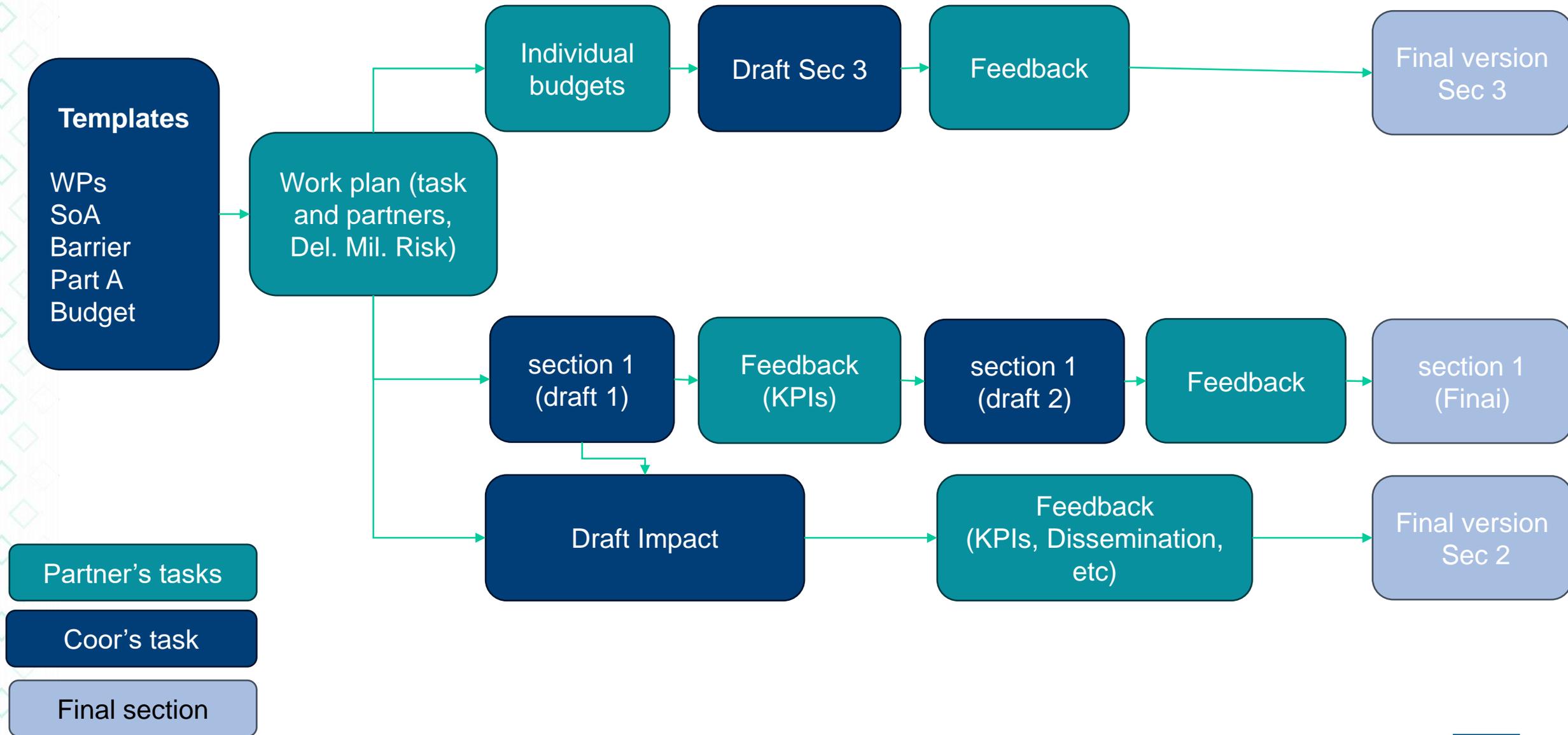
RECOMENDACIONES FINALES

"If you fail to plan, you plan to fail."

RECOMENDACIONES FINALES

- La sección de implementación debe ser lo primero que se escribe
 - De los WP se pueden extraer los objetivos específicos. Cada objetivo específico debe estar relacionado por uno o varios WPs.
 - Si se tiene descrito los paquetes de trabajo y las tareas de cada socio, se puede calcular el presupuesto
 - Si tiene una idea general de la metodología. El coordinador puede crear un primer esqueleto de excelencia y un puede lanzar preguntas específicas a cada socio para completar las partes de estado del arte y de metodología.
 - Con la metodología y el plan de trabajo se puede estimar el impacto esperado en la sección de impacto.

Plan de preparación de una propuesta



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>

Your R&D is our DNA

www.euro-funding.com



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