

---

# Guía para la preparación de propuestas dirigidas a Programas Europeos de Gestión Directa



**Comunidad  
de Madrid**



Servicio Madrileño de asesoramiento  
para programas europeos



## Coordinación y supervisión

Servicio Madrileño de Asesoramiento para Programas Europeos (sMape)

<https://www.comunidad.madrid/servicios/madrid-mundo/servicio-madrileno-asesoramiento-programas-europeos-sMape>

## Recopilación de referencias de terceros y redacción de nuevos contenidos

IDETRA S.A

<http://www.idetra.com>



El presente documento está bajo la licencia Creative Commons Reconocimiento – No Comercial-Compartir

Igual versión 3.0

Usted es libre de:

- Copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra
- Remezclar-transformar la obra.
- Bajo las siguientes condiciones:
- Reconocimiento: reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o licenciador (pero no de una manera que sugiera que tiene su apoyo o apoyan el uso que hace de su obra)
- No Comercial: no puede utilizar la obra para fines comerciales
- Compartir bajo la misma licencia: si altera o transforma esta obra, o genera una derivada, sólo puede distribuir la obra generada bajo una licencia idéntica a esta

Licencia completa disponible en:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/es/>



Dirección General de Cooperación  
con el Estado y la Unión Europea  
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA,  
JUSTICIA E INTERIOR



## Índice

1	El Servicio Madrileño de Asesoramiento para Programas Europeos (sMape). .....	4
2	Los Programas Europeos de Gestión Directa. ....	6
3	Participación en los Programas Europeos de Gestión Directa. ....	9
4	Diferentes formas de participación en los Programas Europeos de Gestión Directa. ....	12
5	La convocatoria de la Comisión: "Call for Proposals" .....	14
6	La búsqueda de socios o de consorcios para participar en Programas Europeos de Gestión Directa (PEGD). ....	16
7	La presentación de solicitudes. ....	19
8	La evaluación de propuestas en los PEGD. ....	25
9	Resumen de los principales Programas Europeos de Gestión Directa. ....	30
10	Algunas recomendaciones para presentar una propuesta a un Programa Europeo de Gestión Directa. ....	41
11	Recursos de información europea de la Dirección General de Cooperación con el Estado y la Unión Europea .....	44
12	Glosario .....	46
13	Anexo: Ficha de idea de proyecto.....	49

# 1 El Servicio Madrileño de Asesoramiento para Programas Europeos (sMape).

## ¿Qué es el sMape?

Desde la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior de la Comunidad de Madrid se quiere reforzar la presencia, participación y obtención de financiación europea de las administraciones públicas, las organizaciones y fundaciones sin ánimo de lucro y los centros escolares de la Comunidad de Madrid a través de los Programas Europeos de Gestión Directa (PEGD).

Estos programas son instrumentos de cofinanciación de acciones y medidas alineadas con las políticas europeas, y permiten obtener múltiples beneficios a los participantes: financiación, visibilidad, imagen de excelencia, participación en el proceso de construcción europea, mejora de capacidades, etc. Proporcionan por tanto un beneficio al conjunto de la ciudadanía de la Unión Europea y suponen una oportunidad relevante para el conjunto de España y para sus regiones.

La elaboración de proyectos que puedan optar a ser aprobados y obtener financiación a través de alguna de las convocatorias, que dentro de cada programa presenta la Comisión Europea, son de una dificultad técnica elevada y se conceden en concurrencia competitiva sobre la base de evaluaciones de expertos internacionales independientes. Por lo cual, hemos considerado necesario reforzar el apoyo a las consejerías de la Comunidad de Madrid, a los municipios madrileños, a las organizaciones sin ánimo de lucro y a los centros educativos de nuestra región para que sus propuestas tengan éxito.



La Dirección General de Cooperación con el Estado y la Unión Europea ofrece un servicio de apoyo a la presentación de proyectos (sMape) a través de sesiones informativas, cursos de apoyo y ayuda, tanto en la presentación como en la posterior gestión de los proyectos.

Las distintas administraciones públicas de la región (consejerías y sus organismos dependientes, universidades públicas madrileñas, hospitales y entidades hospitalarias coordinadas por la Consejería de Sanidad e integradas en el Servicio Madrileño de Salud, la Federación de Municipios de Madrid y los municipios de la Comunidad de Madrid) pueden solicitar este servicio contactando con nosotros en [programaseuropeos@madrid.org](mailto:programaseuropeos@madrid.org)



---

## 2 Los Programas Europeos de Gestión Directa.

Los programas europeos de gestión directa (PEGD) son instrumentos que utiliza la Comisión Europea (CE) para cofinanciar acciones y medidas que, de un modo u otro, puedan proporcionar un beneficio al común de la Unión Europea, sea este de la naturaleza que sea: por ejemplo, de carácter científico, medioambiental, etc. Las ayudas financieras se realizan bajo el parámetro de "subvenciones de la UE"; una subvención, en este marco concreto, es una disposición dineraria de naturaleza no comercial destinada a promover la realización de uno o varios objetivos relacionados con los distintos programas y políticas de la UE o, simplemente, que se alineen con un objetivo de interés general europeo o favorezca sus intereses. La concesión de las subvenciones está sometida a los principios de transparencia, igualdad de trato, no acumulación, irretroactividad y cofinanciación.

Los programas se califican como instrumentos de gestión directa porque financian proyectos vinculados a programas gestionados directamente por la Comisión Europea, a través de las distintas Direcciones Generales, o de las Agencias Ejecutivas, desde la publicación de las convocatorias hasta la selección final de los proyectos, además de la gestión contractual y financiera de los mismos a diferencia de lo que ocurre con otros instrumentos, como los fondos estructurales.



**\_\_\_\_\_**

**Este tipo de financiación suele tener un carácter temático, con objetivos específicos (medio ambiente, educación, cultura, investigación y desarrollo o política social, entre otros) diseñados y activados bien a través de distintas Direcciones Generales de la Comisión Europea, bien por agencias ejecutivas en las que esta Institución externaliza sus cometidos.**

**Las subvenciones se conceden sobre la base de convocatorias competitivas de propuestas** y en el marco de un programa de financiación que establece los objetivos, prioridades y acciones para desarrollar una determinada política europea. Los programas recogen las acciones objeto de financiación, así como los requisitos generales que deben reunir los beneficiarios/países participantes. Por regla general, los programas europeos se detallan anualmente en Programas de Trabajo.

Bajo el marco de las perspectivas financieras 2021- 2027, la Comisión ha preparado numerosos programas, potenciando aquellos relacionados con la competitividad, la I+D+i, el empleo, la economía circular y la digitalización; elementos clave de las estrategias de la Unión Europea para este periodo<sup>2</sup>.

Estos programas se caracterizan por una serie de criterios comunes:

1. **Finalidad no lucrativa.** Las actividades que se financien no pueden tener como objeto el beneficio económico directo de los socios.
2. **Principio de cofinanciación.** La Unión Europea cofinancia parte del proyecto, pero los socios deben responsabilizarse del resto de la financiación, pudiendo encontrarla tanto en el sector público como en el privado.
3. **La Comisión Europea realiza una gestión directa** desde la publicación de las convocatorias hasta la selección final de los proyectos, además de la gestión contractual y control financiero de los mismos.
4. **Cada convocatoria tiene sus normas.** En la mayoría de las veces hay modificaciones respecto a la convocatoria anterior.
5. **Abiertos a múltiples agentes:** municipios, regiones, universidades, centros de investigación, ONG, empresas privadas, según la convocatoria.
6. **Valor Añadido Europeo.** Los proyectos han de ser innovadores y deben aportar al conjunto de la UE nuevas experiencias de las que puedan beneficiarse en el futuro otros agentes no involucrados directamente en el proyecto (replicabilidad).

---

<sup>2</sup> Para el periodo 2021-2027 no hay todavía formulada una estrategia europea general como la Estrategia Europa 2020 que se aplicó en el periodo 2014-2020. Sin embargo, sí que existen estrategias en diversas áreas como el Pacto Verde Europeo o la Agenda Digital Europea.

- 
7. **Replicabilidad:** Vinculada a la innovación. El proyecto puede ser adaptado a diversos territorios de la UE. Se premia la transferibilidad de sus resultados.
  8. **Transnacionalidad.** Generalmente se requiere la participación en estos proyectos de varios socios pertenecientes a diferentes países europeos.

A continuación, se indican algunas de las principales ventajas de participar en PEGD:

- **Los programas de gestión directa de la Unión Europea son una gran oportunidad para aquellas entidades que quieran desarrollar proyectos ambiciosos.** Los programas de gestión directa tienen una serie de ventajas que le permiten diferenciarse frente a otros fondos públicos:
- **Condiciones económicas muy favorables.** Tanto la intensidad de la subvención, como la tipología de los costes elegibles y la forma en la que se entregan las ayudas son muy ventajosas si las comparamos con otros fondos públicos. La subvención total, en algunos programas de gestión directa, puede ser de hasta el 100% de los costes elegibles.
- **Imagen de excelencia.** Ser participante en un proyecto de gestión directa implica el haber competido con otras entidades líderes en Europa en su campo de actuación. Por tanto, es un sello de excelencia que puede permitir, en algunas ocasiones, acceder de forma más ventajosa a otros fondos públicos.
- **Internacionalización de las organizaciones beneficiarias.** La participación en proyectos de gestión directa abre, en muchas ocasiones, la puerta a la colaboración con el resto de los socios del proyecto en temas ajenos al proyecto mismo, pero de gran interés potencial.
- **Generación de conocimiento.** El desarrollo de actuaciones innovadoras y el intercambio de experiencias con otros socios permite la generación de conocimiento.

### 3 Participación en los Programas Europeos de Gestión Directa.

La vida de un programa comunitario se organiza en diversas fases.

#### Actuaciones previas de las instituciones comunitarias

- a) Preparación por parte de la Comisión.
- b) Propuesta al Parlamento Europeo y adopción del programa por la Comisión.
- c) Convocatoria o *Call for Proposals*: Normalmente, la convocatoria se publica en la serie C del Diario Oficial de la UE. Esta publicación suele tener un carácter meramente difusivo, remitiéndose desde allí a los interesados a otras fuentes de información. La mejor forma de estar informado sobre las convocatorias abiertas en los diferente PEGD es a través del [Funding & Tenders Portal](#). Otra manera de mantenerse informado sobre los PEGD es el [Sistema de Alerta Informativa UE](#) de la Comunidad de Madrid.

#### Actuaciones de los solicitantes

Para presentar un proyecto a una convocatoria se han debido seguir una serie de situaciones y trámites:

- **Concepción de la idea de proyecto.** Como resulta lógico, el primer paso que tendremos que definir es cuál es el proyecto/actuación que queremos desarrollar. En este punto se pueden dar tres casos:
  - Tengo una idea concreta que quiero desarrollar y no me interesa separarme mucho de la misma. En este caso, tendremos que consultar, tal como se indica en el siguiente punto, los programas de trabajo de los PEGD en los ámbitos de actuación de mi proyecto para ver si mi idea de proyecto tiene cabida en algún programa.
  - Tengo varias áreas de trabajo/competencias y quiero desarrollar algún proyecto, pero estoy dispuesto a acomodarlo a las prioridades que marque el programa de trabajo de algún PEGD. En este caso, tendremos que consultar los programas de trabajo de los PEGD para ver en que prioridad podría presentar un proyecto.
  - El único interés es obtener financiación comunitaria. Esta opción suele ser bastante común, pero es poco o nada recomendable, el riesgo suele ser mayor que en las otras dos opciones pues la formulación del proyecto es realizada de una manera "artificial" con muy escasas posibilidades de obtener financiación.
- **Comprobación de que el proyecto en cuestión está en consonancia con las convocatorias existentes para dicho ámbito de actuación.** Los PEGD tienen Programas de Trabajo en los que se describen qué temas se van a financiar en cada convocatoria, cuál será el plazo para la presentación de las propuestas, cuáles son las condiciones de elegibilidad de estas; en definitiva, toda la información necesaria que hay que conocer antes de ponerse a preparar la

propuesta. Los programas de trabajo de un PEGD suelen publicarse con carácter anual o bianual.

- **Preparar la propuesta. Elaboración de la memoria técnica y administrativa.** Este punto es clave para tener posibilidades de que nuestra propuesta sea aprobada para financiación. La competencia en la mayoría de los PEGD es muy grande, y solo aquellas propuestas de proyectos innovadores y que presenten una memoria técnica que cumpla con todos los requerimientos de la Comisión Europea tienen posibilidades de ser financiadas. El *capítulo 7* de la guía lo dedicaremos a explicar los puntos clave a la hora de escribir una buena propuesta.
- **Crear el consorcio: búsqueda de socios.** La mayoría de los proyectos financiados en los PEGD son colaborativos y requieren la creación de consorcios internacionales. Por esta razón, una tarea fundamental a la hora de preparar una propuesta dirigida a un PEGD es la creación de estos consorcios. Este tema lo desarrollamos en el *capítulo 6* de la guía.
- **Enviar la propuesta: Envío electrónico.** Los envíos de las propuestas preparadas para un PEGD se realizan de forma exclusivamente electrónica a través del [Funding & Tenders Portal](#). Para ello, es necesario darse de alta en la aplicación y rellenar los datos solicitados<sup>3</sup>. A partir de ese momento, el interesado podrá acceder a la convocatoria y rellenar los datos requeridos para formalizar la presentación de su propuesta.

### Actuaciones de la Comisión a partir de la recepción de las propuestas

- **Proceso de evaluación.** Las propuestas enviadas a una convocatoria determinada de un PEGD son evaluadas por un panel de expertos independientes en base a unos criterios públicos de evaluación (ajuste al contenido, condiciones financieras, aspectos jurídicos...). Sobre el proceso de evaluación se habla en el *capítulo 8* de la guía.
- **Comunicación por la Comisión de los resultados de la evaluación** a los socios del proyecto a través del ESR (*Evaluation Summary Report*).

---

<sup>3</sup> Un dato muy importante que se nos requiere es el *Partner Identification Code* (PIC) de la entidad. El PIC de la Comunidad de Madrid es el 940812119. Para buscar el PIC de otra entidad se puede utilizar el [siguiente buscador](#)

## Proceso de negociación y fase subsiguiente

Una vez que una propuesta es evaluada favorablemente y recomendada para financiación, se pasa a la fase de firma del acuerdo de subvención (*grant agreement*) con la Comisión Europea. El acuerdo de subvención es un acuerdo estándar en el que se describen los compromisos adquiridos por el coordinador, los socios y la Comisión Europea. En muchos programas también hay que firmar un acuerdo de consorcio (*consortium agreement*) que es un acuerdo privado entre los miembros del consorcio y en donde se regula aspectos que no están incluido en el acuerdo de subvención. Una vez firmado el acuerdo de subvención el proyecto puede comenzar.

La fase de negociación y firma del *grant agreement* de un PEGD también se realiza a través del [Funding & Tenders Portal](#).

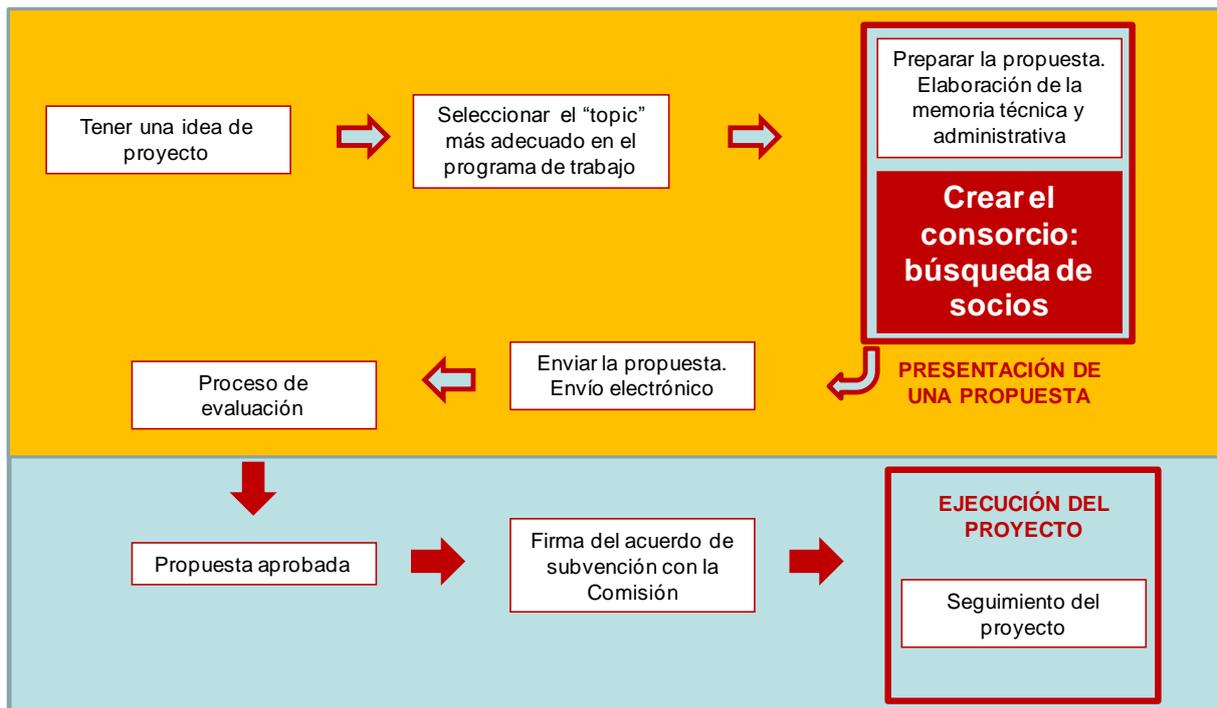


Figura 1

## 4 Diferentes formas de participación en los Programas Europeos de Gestión Directa.

Conviene destacar que en un Proyecto Europeo de Gestión Directa existen dos formas de participar que implican cargas de trabajo muy distintas, tanto a la hora de preparar la propuesta como a la hora de ejecutar el proyecto. Estos dos roles son:

- **Coordinador del proyecto.** El coordinador del proyecto, también conocido en algunos programas como beneficiario principal, es el líder del proyecto y quien, generalmente, tiene la idea del mismo. En la fase de preparación de la propuesta, suele ser el encargado de buscar los socios que conformen el consorcio, acordando con cada uno de ellos el presupuesto y tareas a ejecutar. El coordinador también es el encargado de preparar, con la ayuda del resto de los socios, la memoria técnica del proyecto integrando y supervisando la aportación de cada uno de ellos. Por último, también es el responsable del envío electrónico, a través del [Funding & Tenders Portal](#), de la propuesta a la Comisión Europea para su evaluación.
- **Socio del proyecto.** Es un participante en el consorcio del proyecto. Su carga de trabajo en la fase de preparación de la propuesta suele ser muy inferior a la del coordinador. En concreto, se le suele requerir, por parte del coordinador, una descripción de las tareas que desarrollará en el proyecto. También tiene que acordar con el coordinador el presupuesto del que dispondrá para desarrollar las mismas.

Cada uno de los dos roles anteriores tiene diversas funciones y responsabilidades en un proyecto de gestión directa. En cualquier caso, **participar en un PEGD**, sea cual sea la forma de participación, **implica asumir una serie de responsabilidades:**

- Dedicar tiempo y recursos (humanos y económicos) en el desarrollo del proyecto.
- Asumir (y compartir) los riesgos derivados de la ejecución del proyecto.
- Compartir conocimientos con otros socios (No recomendable para proyectos con alta carga de confidencialidad).
- Aceptar que el idioma de trabajo, en la mayoría de los casos, es el inglés.

El Coordinador suele tener varias responsabilidades adicionales a las del resto de socios:

- Es el responsable de las actividades relacionadas con la gestión y coordinación del proyecto. Esto incluye:
  - Asegurar, la entrega de los informes técnicos y económicos del proyecto en tiempo y forma.

- Justificación de retrasos y propuesta de planes de contingencia, si procede.
- Gestión de las enmiendas al acuerdo de subvención (*grant agreement*).
- Comunicación con la Comisión Europea y representación del consorcio.

**Ser coordinador implica esfuerzos mayores que los del resto de socios.** Es conveniente y apropiado aceptar el papel de coordinador si:

- La línea de trabajo del proyecto es clave para la organización e interesa mantener el control.
- Interesa hacerse visible en las instituciones europeas (*lobbyng*).
- Se dispone de la capacidad legal, económica y técnica para abordar la gestión.
- Hay un compromiso de implicar los recursos en la preparación y ejecución del proyecto.
- Se está familiarizado con las normas de participación en PEGD y existe posibilidad de asesoramiento a través de instituciones de apoyo.
- Hay disponibilidad para viajar.
- Se cuenta con la suficiente solvencia financiera para hacer frente a los requisitos del proyecto.



## 5 La convocatoria de la Comisión: “Call for Proposals”

Las diferentes convocatorias recogen un marco general de actuaciones que comprende aspectos tales como la definición de los objetivos, la justificación de la adopción de las medidas, un calendario financiero plurianual o los requisitos de acceso a la financiación.

**Objetivos:** La Comisión describe los objetivos de cada programa de acuerdo con los amplios marcos temáticos originados en el debate político europeo. Así, es habitual que los objetivos hagan referencia a asuntos establecidos previamente en libros verdes, en libros blancos o en los programas de acción. En el período actual es frecuente encontrar referencias al [Pacto Verde Europeo](#) o a la Agenda Digital Europea.

**Prioridades:** Las prioridades del programa suponen una materialización “ad casum” de los objetivos generales (concretan los objetivos) que la Comisión y, por lo tanto, la UE, pretende satisfacer con el programa en cuestión.

**Programas de trabajo:** Los objetivos y las prioridades se concretan con más detalle en los denominados programas de trabajo. Estos son documentos fundamentales, pues contienen no solo los objetivos y prioridades de la convocatoria, sino asuntos relativos a los plazos, al presupuesto o, incluso, a la evaluación.

Los programas de trabajo no suelen permanecer constantes, sino que varían desde la apertura de la convocatoria. Por ello, es recomendable revisarlos periódicamente; suelen tener carácter anual o bianual.

Es importante destacar que en los programas de trabajo de algunos PEGD se pueden establecer modalidades de convocatorias en una etapa o en dos etapas<sup>4</sup>. En las convocatorias en una etapa, el consorcio debe de presentar toda la documentación solicitada que será sometida a un proceso de evaluación. Si la propuesta es evaluada favorablemente se invitará directamente al consorcio a firmar el acuerdo de subvención. En las convocatorias en dos etapas, el consorcio debe presentar inicialmente una documentación muy resumida que se somete a un primer proceso de evaluación<sup>5</sup>. Si es evaluada positivamente se invita al consorcio a presentar la documentación completa, que es sometida a un segundo proceso de evaluación después del cual, y si es nuevamente evaluada favorablemente, se firmara el acuerdo de subvención.

**Criterios de elegibilidad:** Los criterios de elegibilidad conforman las “condiciones necesarias” de toda convocatoria: son los requisitos imprescindibles de admisibilidad. A pesar de su unidad legal, puede distinguirse entre tres tipos de criterios:

---

<sup>4</sup> Algunos programas que tienen actualmente establecido un sistema de evaluación en dos etapas son el programa LIFE+, Interreg SUDOE y algunas convocatorias de Horizonte Europa

<sup>5</sup> En esta primera evaluación se solicita una documentación que en muchos casos no excede de 10 páginas en donde lo que se valora principalmente el carácter innovador de la propuesta y su impacto a nivel europeo

- 
- a) Criterios de admisibilidad meramente formales. Por ejemplo, la suscripción de un formulario concreto, el envío de la propuesta antes de la fecha límite de admisión o que esta cuente con el número de socios indicado en la convocatoria.
  - b) Criterios de admisibilidad que inciden sobre el fondo de la propuesta. Por ejemplo, el que la propuesta encaje en las prioridades definidas por el PEGD al que se presenta.

**Criterios de concesión o evaluación:** Son los distintos parámetros que servirán a los evaluadores para calificar cada una de las propuestas.

Para facilitar su conocimiento a los potenciales proponentes, la Comisión publica una Guía del Proponente o *Guide for Applicants*.

**Recursos económicos comunitarios:** Como norma general, la subvención aportada por la Comisión a los proyectos aprobados suele ser no inferior al 60% de los costes del proyecto. No obstante, el monto puede incluso llegar al 100 % en determinados programas.

## 6 La búsqueda de socios o de consorcios para participar en Programas Europeos de Gestión Directa (PEGD).

Por lo general:

- **Los coordinadores** de un Proyecto Europeo de Gestión Directa **necesitan buscar otros socios que les permitan configurar un consorcio equilibrado.**
- **Existen entidades que** quieren participar como socios en un Proyecto de un PEGD y **buscan consorcios que se estén formando y donde sean aceptados.**

Antes de buscar el socio hay que definir el perfil que se precisa con arreglo a las características del proyecto:

- Tipo de entidad.
- Experiencia.
- Infraestructuras.
- País de establecimiento.
- (Y las condiciones de la convocatoria).

**Para atraer socios es necesario ofrecer información sobre el proyecto que se quiere presentar:**

- Resumen con los principales objetivos.
- Actividades que desempeñará el socio.
- Área del PEGD en el que se encuadra.
- Tipo y cuantía de la financiación elegida.
- Convocatoria: Fecha límite, etc...

**La información que se suele requerir de los socios es:**

- Descripción de la entidad.
- Credenciales de experiencia en el proyecto.
- Capacidad sobre las actividades especificadas.
- Persona de contacto y disponibilidad.
- Currículos de las personas que trabajaran en el proyecto.

Si un potencial socio no es capaz de darnos esta información es posible que no sea muy de fiar.  
**¡¡Mejor darnos cuenta mientras estamos preparando la propuesta que una vez comenzado el proyecto!!**



Existen múltiples formas de encontrar socios o consorcios para PEGD. A continuación, se presentan algunas de estas posibilidades:

- **Contactos propios y colaboraciones: Networking.** La forma más evidente de buscar socios es mediante nuestra propia red de contactos. Si ya hemos participado anteriormente en algún PEGD, los socios de proyectos pasados pueden ser también los de proyectos futuros.
- **[A través de los Puntos Nacionales de Contacto \(NCP\)](#) del Programa de Gestión Directa.** Los Puntos Nacionales de Contacto (NCPs) son los profesionales responsables, en cada país, de ofrecer asesoramiento e información a todos los interesados en participar en PEGD. Los NCP pueden, en ocasiones, ayudar a difundir búsquedas de socios para propuestas concretas.
- **Mediante jornadas de *Info-days* tanto en Bruselas como el territorio nacional<sup>6</sup>.** Habitualmente, cuando se lanza una nueva convocatoria de un PEGD, la Comisión organiza

---

<sup>6</sup> En la actualidad, y debido a la pandemia de Covid 19, la mayoría de estos Infodays se están realizando en formato online

un evento público, denominado Info-Day, donde se presentan las principales características de la convocatoria. Estas reuniones suelen ser una buena ocasión para contactar con posibles socios para nuestro proyecto o con Coordinadores que estén buscando socios para sus proyectos.

- **A través del [Funding & Tenders Portal](#).** En este portal, y para cada convocatoria abierta, existe una herramienta de búsqueda de socios en las que los consorcios pueden poner el tipo de socios que buscan.
- **A través de las redes sociales.** En los últimos tiempos, algunas redes sociales, especialmente *Linkedin*, están incorporando grupos específicos dedicados a realizar contactos entre potenciales interesados en participar en PEGD.

#### Recomendaciones para la formación de consorcios:

1. **Los consorcios deben de estar formados por socios que cumplan con todos los perfiles necesarios para lograr los objetivos del proyecto.** Por ejemplo, en un proyecto de I+D además de los socios que se dediquen a investigar sobre un tema determinado, será también recomendable el que participen socios con el perfil de "usuarios finales" de la tecnología desarrollada.
2. **Es conveniente, a la hora de formar un consorcio, el tener buenas referencias de los socios que lo componen.** Si en la fase de preparación de la propuesta del proyecto incluimos en el consorcio a un socio desconocido, del cual no tenemos ninguna referencia, nos exponemos tanto a que no responda satisfactoriamente a la hora de preparar la propuesta como a que una vez comenzado el proyecto este socio no cumpla con sus responsabilidades y la ejecución del mismo se vea comprometida.
3. En relación con el punto anterior, **es bueno formar consorcios en los que haya un "núcleo duro de socios de los cuales nos fiamos y sobre los que recaiga las tareas del proyecto más comprometidas.** De esta forma, si alguno de los socios con tareas menos relevantes falla, la ejecución del proyecto no se verá comprometida.
4. **Es recomendable que el consorcio de nuestra propuesta este bien balanceado desde el punto de vista de las diversas zonas geográficas de Europa** (área mediterránea, Centroeuropa, norte de Europa...).
5. **La formación del consorcio consume mucho tiempo de calendario.** En este proceso es necesario hacer muchos contactos, aclarar dudas, lograr acuerdos con los socios.... Si lo dejamos para el último momento, es muy posible que llegue la fecha de cierre de la convocatoria sin haber finalizado la formación del consorcio.

## 7 La presentación de solicitudes.

Presentarse a un programa europeo no es sencillo. Hay que preparar cuidadosamente la propuesta, teniendo en cuenta tanto los criterios de elegibilidad como los criterios de evaluación o concesión.

La solicitud de un proyecto europeo se hace a través de la página web del [Funding & Tenders Portal](#). Para ello, sólo es necesario darse de alta en la aplicación y rellenar los datos solicitados. A partir de ese momento, el interesado podrá acceder a la convocatoria y rellenar los datos requeridos para formalizar su propuesta. En este Portal se encuentran los formularos de solicitud vigentes para cada convocatoria.

Desde el punto de vista del formato, las propuestas normalmente han de dividirse en:

- La memoria administrativa
- La memoria técnica

### Memoria administrativa

Relativa a la información de tipo administrativo (datos de los socios, estatus legal de los mismos, datos de contacto, etc.). En este apartado también hay que incluir el presupuesto del proyecto.

**En esa sección hay que aportar un resumen o “abstract” del proyecto. Este resumen suele ser el primer contacto que tiene el evaluador con nuestra propuesta.** Por esta razón, es conveniente dedicar tiempo suficiente a su escritura. Un mal resumen puede predisponer al evaluador en contra de nuestra propuesta. En el resumen, de forma breve, se deberían de abordar los siguientes temas:

1. Definir claramente los objetivos y alcance de nuestro proyecto demostrando que son pertinentes con respecto a la convocatoria.
2. Demostrar que el consorcio es el adecuado para cumplir con los objetivos del proyecto.
3. Resaltar el impacto socioeconómico positivo que tendrá lugar si se alcanzan los objetivos del mismo.

### Memoria técnica

En este apartado ha de desarrollarse el contenido de la propuesta y establecer una metodología de trabajo. Es, por tanto, un elemento sustancial de toda solicitud. Es necesario presentar las solicitudes completas, con toda la documentación e información requeridas. A esta fase de “admisibilidad” se le denomina en la jerga comunitaria “verificación de la elegibilidad del proyecto”. Aun cuando aquí se hace referencia a esta primera fase de presentación, no puede olvidarse que el cumplimiento de los aspectos formales es un requisito “sine qua non” que se mantendrá en la totalidad del ciclo de los programas de gestión directa.

A la hora de completar la memoria técnica es conveniente seguir una serie de recomendaciones de índole general:

- Escribir la propuesta en inglés.
- Utilizar un lenguaje claro.
- Uso de negrita, subrayado, cursiva (no abuso).
- Diagramas, tablas resumen, son muy útiles.
- Contenidos bien organizados.
- Sin frases hechas vacías de contenido, sin inconsistencias, sin corta-pegas, sin cifras que no aporten nada, sin páginas perdidas...
- Ponerse en la posición del evaluador: lectura fácil, los evaluadores provienen de diversas áreas de conocimiento.
- Revisión del texto por alguien no totalmente experto en el área.
- Respetar los límites de páginas para cada capítulo impuestos en la guía del proponente.
- No esperar a enviar la propuesta al último día de cierre de la convocatoria.

Dependiendo del PEGD al que presentemos nuestra propuesta la información que se nos pedirá que completemos en la memoria técnica será distinta, pero, en general, hay cierta información que siempre es requerida por cualquier PEGD. Esta información consiste en:

### **Objetivos del proyecto.**

Estos objetivos deben ser claros, medibles, realistas y alcanzables dentro de la duración del proyecto. Los objetivos deben ser coherentes con la explotación e impacto esperado del proyecto.

**Antes de escribir los objetivos del proyecto es importante haberse leído el programa de trabajo de la convocatoria.** En muchos casos, el programa de trabajo nos marca unos objetivos mínimos que deben de ser cumplidos por los proyectos que se vayan a financiar. Si los objetivos que proponemos son inferiores a los propuestos en el programa de trabajo, nuestra propuesta será rechazada. Los objetivos, en general, deben de ser pocos y de alto nivel. Para entender esto, podemos hacer la siguiente reflexión: Si una vez finalizado el proyecto, alguien quisiera evaluar el éxito de este, solamente tendría que leerse los objetivos de la propuesta y preguntarnos si los hemos cumplido.

### **Relación con el programa de trabajo de la convocatoria.**

**Hay que indicar** el tema del programa de trabajo al que se refiere su propuesta, y explicar cómo la propuesta aborda el reto y el alcance de ese tema específico, tal como se establece en el programa de trabajo.

## Carácter innovador de la actuación

Hay que describir el avance que proporciona nuestra propuesta más allá del estado del arte, y en qué medida el trabajo propuesto es ambicioso. Sobre el estado del arte de una propuesta dirigida a un PEGD se pueden dar algunas recomendaciones:

- Debe de ser específico del tema del que trata la propuesta y abarcar un periodo temporal razonable.
- Tiene que quedar claro como los objetivos de nuestra propuesta superan el estado del arte actual.
- Debe de estar escrito de forma profesional; no tiene que parecer una opinión. Se deben incluir numerosas referencias a fuentes de información pertinentes.

## Impacto potencial del proyecto

En este apartado deberemos ahondar en los impactos sectoriales, sociales y legislativos del proyecto, y en cómo repercuten a nivel europeo. Para escribir este capítulo, deberemos suponer que los objetivos que hemos definido para el proyecto se cumplen plenamente y hay que leerse bien el impacto esperado que, para cada tema, figura en el programa de trabajo de la convocatoria.

**Los temas para tratar en el capítulo de impacto de una propuesta pueden ser muy variados dependiendo de la temática de la misma.** En cualquier caso, se pueden indicar una serie de temas típicos a ser tratados en el capítulo de impacto:

1. **Indicar como la ejecución del proyecto puede ayudar a [cumplir con las políticas europeas](#).** La Unión Europea tiene definidas políticas en muchos campos, habrá que analizarlas y ver si están alineadas con los objetivos de nuestros proyectos.
2. **Analizar cómo la [legislación europea](#) afecta a los objetivos del proyecto.** Para lograr este objetivo es interesante consultar brevemente [la web siguiente](#), resumiendo los puntos más importantes que pudiesen afectar al proyecto.
3. **Demostrar el valor añadido de realizar el proyecto a nivel europeo.** En este punto hay que justificar la necesidad de hacer el proyecto a nivel europeo con un enfoque transnacional.
3. **Posibilidades de replicación del proyecto.** La Unión Europea quiere alcanzar con el mínimo de dinero, el mayor impacto posible. Esta es una necesidad política y, por tanto, hay que resaltar en la propuesta las facilidades que se darán para replicar el proyecto en otros ámbitos.
5. **Si procede, Indicar como la ejecución del proyecto puede ayudar a mejorar la estructura del sector económico al que va dirigido.** En [Eurostat](#) se puede encontrar información estadística, en el ámbito europeo, sobre diversos temas.
6. Indicar el impacto económico (en sentido amplio) que puede tener el proyecto en el ámbito europeo.

7. Indicar el impacto medioambiental (en sentido amplio) que puede tener el proyecto.

Los principales puntos de crítica de los evaluadores en este apartado son:

- Falta de claridad o incompleto/objetivos de impacto no definidos.
- Los impactos que se indican no se derivan con claridad de las actividades propuestas o no están bien basados.
- La probabilidad de alcanzar el impacto es incierta.

### **Difusión y explotación de los resultados del proyecto**

**Uno de los objetivos fundamentales de los PEGD es que se difundan los resultados obtenidos.**

La Unión Europea busca que los buenos resultados obtenidos en un proyecto concreto puedan ser replicables en otros ámbitos. Por esta razón, da gran importancia a que exista un buen plan para la difusión de estos. En las propuestas hay que dedicar un apartado al plan de difusión de los resultados, donde se recoja a quienes van dirigidos los resultados del proyecto. Además, hay que hacer una previsión de cuáles son los instrumentos de difusión que se usarán. Es necesario incluir acciones de comunicación y diseminación dirigidas a diversos públicos objetivo: comunidad científica, industrial, público en general... También es necesario estimar el impacto que tendrán cada una de las acciones de diseminación previstas.

**Existen muchos medios por los que se puede difundir los resultados del proyecto:**

- Página web del proyecto ("*Project Website*").
- Redes sociales.
- Trabajos técnicos para conferencias.
- Participación en actividades paralelas de ferias nacionales o internacionales.
- Publicaciones para revistas científicas. Es obligatorio para los beneficiarios de H2020 depositar en abierto todas las publicaciones científicas que se elaboren en el marco de la investigación financiada.
- Diseminación interna en el consorcio a través de boletines o presentaciones.
- Organización de seminarios externos y talleres (*Workshops*).
- Boletines periódicos (*Newsletter*).

Deberemos de indicar en nuestra propuesta cuales utilizaremos, sabiendo que se valora muy positivamente la creatividad en la selección de los medios elegidos.

**A la hora de definir el plan de difusión, hay que definir cuál es el público objetivo de cada uno de los medios utilizados:**

- Público en general.
- Empresas.

- Administraciones públicas.
- Comunidad científica...

Con esta labor de diseminación el consorcio no solamente hará llegar los resultados del proyecto al resto de la sociedad, sino que se asegurará una buena acogida por parte de la sociedad del impacto del proyecto.

Los Principales puntos de crítica de los evaluadores en este apartado.

- Defectos en el plan de difusión (no se describe o es demasiado amplio, indicadores cuantitativos sin base justificada, el papel de las Pymes es poco claro, inadecuación del soporte frente a los destinatarios,...).
- Actividades de comunicación/difusión demasiado generales o ambiguos.

### **Plan de trabajo del proyecto**

Todos los PEGD piden que se defina el plan de trabajo del proyecto indicando cual será la estructura general del plan de trabajo, definiendo la duración de las distintas fases o tareas (diagrama de Gantt o similares) y detallando los entregables e hitos del proyecto.

**Se pueden dar algunas recomendaciones para desarrollar el Plan de Trabajo de un proyecto dirigido a un PEGD:**

- En todos los proyectos tiene que figurar un paquete de trabajo de Gestión y otro de Explotación, difusión y comunicación de los resultados.
- Es conveniente dividir cada paquete de trabajo en tareas. Para cada tarea daremos la misma información que en un paquete de trabajo (socios participantes, objetivos, fechas de comienzo y finalización...).
- El calendario del proyecto debe de ser relativo (por ejemplo: Mes 1). Cuando escribimos la propuesta no sabemos cuándo comenzará realmente el proyecto.
- No poner entregables antes del mes 6 del proyecto. Agrupar los entregables en paquetes de entrega (por ejemplo, en los meses 6, 12 ...del proyecto).
- Que quede demostrado que es necesaria la cooperación entre los distintos socios del proyecto (No que en cada paquete de trabajo solo intervenga un socio).
- Que quede claro que todos los socios tienen una participación activa en el proyecto (que no parezca que participan socios de adorno).
- El plan de trabajo debe de tener cierto detalle; las tareas situadas al final del proyecto pueden estar menos detalladas.

Los principales puntos de crítica de los evaluadores en este apartado son:

- Falta de detalle (descripción de tareas y actividades demasiado sucinta, los lazos entre diferentes Paquetes de Trabajo y los roles respectivos no se describen bien, falta descripción de socios, ausencia de análisis de riesgos y planes de contingencia).
- Plan de contingencia demasiado general, medidas para mitigar riesgos no convincentes.
- Cronograma poco claro (la distribución de hitos no encaja bien, tiempos similares para todos los Paquetes de Trabajo, tiempos demasiado cortos).
- Fallos en el presupuesto (recursos insuficientes en relación con las tareas propuestas, desequilibrio, falta de justificación en partidas muy elevadas).

### **Estructura y procedimientos para la gestión del proyecto**

Los PEGD suelen pedir que las propuestas describan cual es el procedimiento interno establecido por el consorcio del proyecto para asegurar el cumplimiento de los hitos del proyecto en tiempo y con la calidad adecuada.

Algunos puntos a tener en cuenta en la redacción de este epígrafe son:

- Demostrar la capacidad del coordinador en la gestión de proyectos.
- Definir los mecanismos internos de resolución de conflictos.
- Definir las estructuras de gestión planificada para la ejecución del proyecto.
- Definir las estrategias de comunicación en el consorcio.
- Definir las vías de comunicación del coordinador con la Comisión Europea.
- Establecer un calendario tentativo de reuniones.
- Establecer un sistema de control de calidad.
- Definir procedimientos para el control del progreso del proyecto.
- Establecer responsables de cada actividad.
- Documentación de resultados.

En la propuesta se debe de describir cual será la estructura de gestión del proyecto, indicando cuáles serán los métodos seguidos para la toma de decisiones. En este sentido, en la propuesta se deberá de dar información sobre los siguientes aspectos:

- Qué comités se formarán para la gestión del proyecto.
- Cómo estarán representados los socios en estos comités.
- Cuál será el procedimiento de decisión y voto de estos comités.
- Funciones de los Comités y periodicidad con la que se reúnen.

## 8 La evaluación de propuestas en los PEGD.

Los Programas Europeos de Gestión Directa (PEGD) son competitivos, es decir, solamente las propuestas mejor evaluadas son financiadas.

La mayoría de las propuestas dirigidas a los PEGD son evaluadas por expertos independientes, es decir, no son evaluadas por personal propio de la Comisión Europea.

Es importante tener en cuenta que, desde que presentamos una propuesta a un PEGD, hasta que se recibe la evaluación de esta puede pasar bastante tiempo (las evaluaciones se pueden demorar hasta 5 meses).

En los PEGD, la Comisión Europea nombra a expertos independientes para evaluar las propuestas. Los expertos independientes se eligen sobre la base de las competencias, la experiencia y los conocimientos adecuados a las tareas que les sean encomendadas.

Los expertos independientes se seleccionarán e identificarán a partir de convocatorias de candidaturas personales y de convocatorias dirigidas a organizaciones pertinentes como organismos nacionales relacionados con la temática del Programa de Gestión Directa correspondiente, empresas, etc., para la constitución de una base de datos de candidatos.

Los nombres de los expertos nombrados a título personal, que hayan prestado asistencia a la Comisión o a los organismos de financiación se suelen publicar al menos una vez al año en el sitio de Internet de la Comisión o del organismo de financiación.

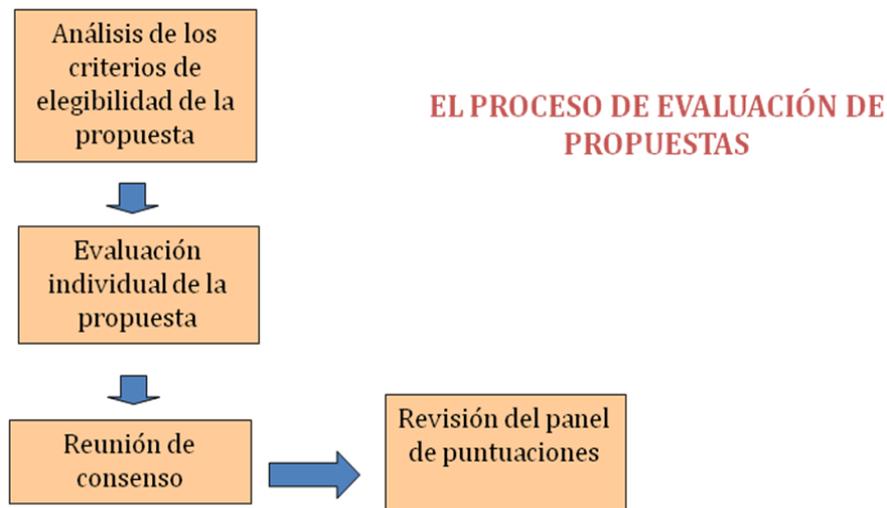


Una experiencia muy buena, para aquellas personas que quieran involucrarse en la preparación de propuestas dirigidas a PEGD, es la de participar como experto externo en algún proceso de evaluación. La experiencia adquirida evaluando puede ser muy útil a la hora de preparar propuestas propias con posibilidades de ser financiadas.

La participación en procesos de evaluación también es muy útil para relacionarse con otros expertos, pudiendo ser el origen de nuevas ideas de propuestas que se transformen en futuros proyectos.

Todos aquellos interesados pueden obtener más información y darse de alta a través a del [siguiente enlace](#).

El proceso de evaluación de propuestas tiene las siguientes fases



### Análisis de los criterios elegibilidad de la propuesta

En esta fase de la evaluación, personal de la Comisión comprueba si las propuestas presentadas cumplen con los criterios de elegibilidad de la convocatoria. Algunos de estos criterios de elegibilidad son:

- **La propuesta se recibió en la Comisión antes de la fecha de cierre de la convocatoria.** En la actualidad, los PEGD tienen medios electrónicos para el envío de las propuestas con lo que, una vez cerrada la convocatoria, la plataforma electrónica no permite la recepción de ninguna propuesta
- **La propuesta tiene, al menos, el mínimo número de socios indicado en la convocatoria.**
- **La propuesta está completa.** Se han cumplimentado adecuadamente los formularios administrativos y técnicos especificados en la convocatoria del programa correspondiente.

Es muy importante destacar que los PEGD no dan plazos para la subsanación de errores cometidos en las propuestas enviadas. Por esta razón, es imprescindible el verificar, antes de enviar una propuesta, que esta cumple con todas las condiciones de elegibilidad establecidas en la

convocatoria. En algunas convocatorias, se rechaza hasta un 10% de las propuestas presentadas por no cumplir con los criterios de elegibilidad.

### **Evaluación individual de la propuesta**

**En general, en los PEGD, cada propuesta es evaluada, de forma individual, por varios expertos independientes. Estos expertos no son personal de la Comisión y, como se indicado anteriormente, son seleccionados mediante convocatorias públicas de expertos. Los expertos proceden tanto de países de toda Europa como de fuera de ella.**

**Los expertos evalúan las propuestas de acuerdo con unos criterios de evaluación preestablecidos por la Comisión.** Estos criterios son públicos y figuran en el Programa de Trabajo de cada convocatoria.

Cada experto realiza un Informe de Análisis Individual por cada propuesta evaluada. En este informe el experto da las puntuaciones de la propuesta. También expone los comentarios que considere oportunos sobre la propuesta.

### **Algunas cuestiones interesantes sobre la evaluación individual:**

- En muchos casos el experto tiene poco tiempo para evaluar la propuesta 1,5-2 horas. **Es necesario ser claro y conciso a la hora de escribir las propuestas.**
- El experto no tiene por qué ser un gran experto en el tema concreto de la propuesta. **Evitar un lenguaje demasiado especializado, evitar acrónimos, ser claros en las exposiciones.**
- El experto busca el que la propuesta responda a los criterios de evaluación preestablecidos por la Comisión. **Asegurarse de que la propuesta responde adecuadamente a los criterios de evaluación del instrumento en cuestión.**
- Los expertos proceden de países de toda Europa como de fuera de ella: **Necesidad de escribir las propuestas en inglés estándar.**

### **Reunión de consenso**

**En esta reunión se busca el lograr una única puntuación para cada propuesta** (recordar que cada propuesta fue evaluada, de forma individual, por varios evaluadores).

**Cada evaluador expone el porqué de su nota y se elabora un informe de consenso (CR) que es firmado por todos los evaluadores de la propuesta.** En el CR figura la nota de consenso de la propuesta. La reunión de consenso es moderada por un representante de la Comisión que actúa como secretario del panel de evaluación.

En algunos casos, si los evaluadores no se ponen de acuerdo sobre la nota de consenso, se pueden llamar a evaluadores adicionales que permitan dar una nota definitiva a la propuesta.

### **Revisión del panel de evaluadores**

Es la fase final del proceso de evaluación. El principal objetivo de esta fase es examinar y comparar todos los informes de consenso (CR) y chequear la consistencia de las puntuaciones dadas durante las reuniones de consenso y, si fuera necesario, proponer una nueva lista de notas. Las tareas del panel también incluyen:

- Recomendar un orden de prioridad para propuestas con la misma nota.
- Hacer recomendaciones de *clustering* y combinaciones de propuestas.

El resultado del proceso de evaluación es el siguiente:

- Para cada propuesta se elabora un informe de evaluación (ESR).
- Se realiza una lista de propuestas que han superado todas las notas mínimas exigidas por los criterios de evaluación. Solo estas propuestas podrán recibir financiación de la Comisión. **En función del presupuesto de la convocatoria se van financiando las propuestas de esta lista que tengan una mayor puntuación** (no todas las propuestas aprobadas tienen por qué recibir financiación).

### Recomendaciones para una buena evaluación

Como consecuencia del sistema de evaluación de los PEGD, se pueden dar una serie de recomendaciones generales para una buena evaluación de nuestras propuestas.

1. **Es obligatorio escribir un resumen o “abstract” de la propuesta presentada.** Este resumen es la primera cosa que suele leer el evaluador y, por tanto, si está bien realizado puede ser un punto muy favorable en la evaluación de nuestra propuesta. Resúmenes confusos o improvisados pueden predisponer negativamente en la lectura del resto de la propuesta.
2. **Las propuestas deben tener una estructura que haga “amigable” su lectura.** Es bueno utilizar párrafos cortos, gráficos y figuras explicativas y diversas tipografías dependiendo del apartado en donde nos encontremos.
3. **Los PEGD dan recomendaciones sobre la extensión máxima que debe tener cada apartado de la propuesta.** Es necesario ajustarse lo máximo posible a esas recomendaciones. Normalmente, en las propuestas que exceden la extensión máxima, las páginas sobrantes son ignoradas para garantizar la igualdad de trato en todas las propuestas.
4. **Es conveniente, antes de enviar una propuesta, dársela a leer a un compañero con conocimientos del tema.** Algunas veces, lo que para nosotros puede resultar claro puede no estarlo para un tercero. Mejor modificar la propuesta en función de la crítica de un compañero que tener una mala nota por parte de un evaluador.
5. **Cuando la entrega de la propuesta se hace por medios electrónicos es importante no esperar al último momento para enviarla.** Problemas con la conexión electrónica no suelen

---

ser motivo suficiente para que la Comisión acepte una propuesta enviada fuera del plazo marcado por la convocatoria.

6. En muchas ocasiones, algunos de los capítulos de las propuestas se redactan gracias a las aportaciones de cada uno de los socios. En este caso, **es importante el que alguien de coherencia a todas las aportaciones verificando que no se producen incoherencias** y que el capítulo queda perfectamente legible. Esta tarea suele ser misión del coordinador de la propuesta.

## 9 Resumen de los principales Programas Europeos de Gestión Directa.

La Dirección General Cooperación con el Estado y la Unión Europea dispone de una serie de [fichas informativas disponibles en este enlace](#) de los programas actualmente vigentes. Es importante señalar que su actualización no es automática. Como ya se ha comentado anteriormente, las convocatorias actualizadas de estos programas se pueden encontrar a través del [Funding & Tenders Portal](#).



Se resume a continuación los programas analizados, indicando, en cada caso, el área de actividad que financia. Al final del capítulo se han incluido unas tablas que resume la adecuación de cada programa tanto por tipo de entidad participante como por ámbito de actuación.

### Europa Digital

El programa [Europa Digital](#) es un instrumento de financiación para dar respuesta a este proceso de **transformación digital de la economía y de la sociedad**.

Este programa de la Comisión Europea persigue, como objetivo general, apoyar **la transformación digital de la economía y la sociedad europeas** y de esta forma, trasladar sus beneficios a los ciudadanos y empresas europeas. Europa Digital se centra en fortalecer las capacidades de Europa en materia de **tecnología digital** a través de un despliegue a gran escala, ampliando su difusión e introducción en áreas de interés público y en el sector privado; con la intención de maximizar los beneficios de la digitalización.

El Programa Europa Digital tiene un presupuesto estimado, para el periodo 2021-2027, de 7.590<sup>7</sup> millones de euros. El programa cuenta con cinco objetivos o subprogramas específicos:

1. Informática de alto rendimiento, supercomputación. Con un presupuesto de 2.200 millones de euros
2. Inteligencia artificial. Con un presupuesto de 2.100 millones de euros
3. Ciberseguridad y confianza. Con un presupuesto de 1.600 millones de euros
4. Competencias digitales avanzadas. Con un presupuesto de 590 millones de euros
5. Despliegue, mejor uso de las capacidades digitales e interoperabilidad. Con un presupuesto de 1.100 millones de euros

La gestión del programa se realiza a través de la [Agencia Ejecutiva Europea en los ámbitos de la Salud y Digital](#) (HaDEA).

## Horizonte Europa

[Horizonte Europa](#) es el Programa Europeo de Gestión Directa dedicado a la investigación. La mayor parte de la financiación de la investigación a nivel europeo se lleva a cabo a través de los Programas Marco, los cuales definen, para un período plurianual, la estrategia, objetivos, instrumentos y reglas de participación en el campo de la investigación europea. *Horizonte Europa*, el vigente Programa Marco de Investigación e Innovación (2021-2027) contribuye directamente a abordar los principales retos sociales que tiene Europa. Contribuye igualmente a crear liderazgo industrial en Europa. También reforzará la excelencia de la base científica, esencial para la sostenibilidad, prosperidad y el bienestar de Europa a largo plazo. Para lograr estos objetivos, las propuestas incluyen un completo abanico de ayudas que se *integran* a lo largo de todo el ciclo de la investigación y la innovación.

El presupuesto del programa es de 95.510<sup>8</sup> millones de euros para el periodo 2021-2027.

Aunque en este Programa los participantes mayoritarios son empresas y centros de investigación (universidades, centros tecnológicos...), no quedan excluidas de participar entidades públicas de las administraciones central, regional o municipal y ONGs. En muchos proyectos participan entidades de este tipo, casi siempre con el rol de usuario final de la tecnología.

Todas las convocatorias se van incluyendo en él [Funding & Tenders Portal](#) de la UE.

---

<sup>7</sup> Fuente: Comisión Europea.

[https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/digital-europe-programme\\_en](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/digital-europe-programme_en)

<sup>8</sup> Fuente: Comisión Europea.

[https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/horizon-europe\\_en](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/horizon-europe_en)

Se puede encontrar más información, novedades, noticias, eventos, documentos de interés y enlace a los Puntos Nacionales de Contacto en [el portal español del programa Horizonte Europa](#) del Ministerio de Ciencia e Innovación.

## LIFE+

**LIFE+** es el programa europeo sobre el Medioambiente y la Acción por el Clima. Para el período 2021-2027 tendrá un presupuesto de 5.430<sup>9</sup> millones de euros y tiene especial importancia como motor del Pacto Verde o "[Green Deal](#)" europeo, la Comisión también ha propuesto que al menos el 25 % de los gastos de todos los programas de la UE contribuyan a los objetivos climáticos

La financiación irá destinada a la protección del medio ambiente y la mitigación del cambio climático, el apoyo a una transición hacia la energía limpia mediante el incremento de la eficiencia energética y el incremento de la aportación de las energías renovables a la cesta energética.

El programa se divide en cuatro subprogramas, en los que se llevará a cabo la inversión:

1. Naturaleza y biodiversidad: 2150 millones de euros.
2. Economía circular y calidad de vida: 1350 millones de euros.
3. Mitigación y adaptación al cambio climático: 950 millones de euros.
4. Transición a la energía limpia: 1000 millones de euros.

Lo gestionará la [Agencia Ejecutiva Europea de Clima, Infraestructura y Medio Ambiente \(CINEA\)](#).

## Programa de Protección Civil (rescEU)

El [UCPM](#) se rige por Decisión (UE) 2019/420 de 13 de marzo de 2019 con el objetivo de:

- fortalecer las capacidades de respuesta de la Unión mediante la creación de una reserva europea común de recursos, llamada rescEU
- desarrollar aún más la asistencia mutua que consiste en capacidades comprometidas, ofrecidas por los Estados miembros en el marco del Fondo Europeo de Protección Civil (PECC), mediante la creación de una cofinanciación más alta o nueva de la UE
- mejorar la prevención y la preparación brindando apoyo a los Estados Miembros para mejorar su gestión del riesgo de desastres
- crear una Red de conocimiento de la Unión sobre protección civil, que reúna a actores relevantes de protección civil y centros de excelencia, universidades e investigadores

---

<sup>9</sup> Fuente: Comisión Europea.

[https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/programme-environment-and-climate-action-life\\_en](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/programme-environment-and-climate-action-life_en)

El UCPM se le asignaran 3.320<sup>10</sup> millones de euros (en precios actuales), de los cuales 2.060 provienen de [NextGenerationEU](#), para implementar el Mecanismo de Protección Civil de la Unión para el periodo 2021-2027.

### Fondo Social Europeo+

[El Fondo Social Europeo+ \(FSE+\)](#) se compone tanto de programas de gestión directa como de fondos estructurales. **Es un instrumento para la defensa de los derechos sociales y la creación de una sociedad justa y socialmente inclusiva**, capaz también de recuperarse después de la crisis del coronavirus.

El Fondo Social de Empleo incluye al [Programa de Empleo e Innovación Social \(EaSI\)](#). El presupuesto de este capítulo tiene, prioritariamente, una gestión similar a los de los programas de gestión directa. EaSI es un instrumento financiero a escala de la UE, cuyo objeto es promover un elevado nivel de empleo de calidad y sostenible, que aporte una protección social correcta, combata la exclusión social y la pobreza y mejore las condiciones de trabajo.

### EU4Health

[EU4Health](#) es el Programa Europeo de Gestión Directa para la salud de los ciudadanos europeos que cuenta con un presupuesto de 5.750<sup>11</sup> millones de euros para el período 2021-2027 y que tiene tres prioridades principales:

1. Impulsar la preparación de la UE ante las principales amenazas transfronterizas para la salud.
2. Reforzar los sistemas sanitarios para que puedan afrontar las epidemias y los retos a largo plazo.
3. Hacer que los medicamentos y los productos sanitarios estén disponibles y sean asequibles.

La gestión del programa la realiza la [Agencia Ejecutiva Europea de Salud y Digital](#) (HaDEA).

### Europa Creativa

[Europa Creativa](#) es el programa insignia de apoyo a los sectores cultural y creativo, y el único de la Unión Europea diseñado de forma específica para ello. Con un presupuesto total de 2.530<sup>12</sup> millones de euros, el nuevo programa continuará promoviendo la diversidad cultural y lingüística europea, y ayudará a desarrollar una nueva estrategia cultural europea a través del [Nuevo Bauhaus](#)

---

<sup>10</sup> Fuente: Comisión Europea

[https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/union-civil-protection-mechanism-resceu\\_en](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/union-civil-protection-mechanism-resceu_en)

<sup>11</sup> Fuente: Comisión Europea

[https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/eu4health\\_en](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/eu4health_en)

<sup>12</sup> Fuente: Comisión Europea

[https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/creative-europe\\_en](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/creative-europe_en)

**Europeo.** Ayudará a artistas, creadores, profesionales de la cultura y organizaciones relacionadas con la cultura a cooperar y co-crear más allá de las fronteras, llegando a nuevas audiencias, abordando los retos sociales del momento y apoyando su capacitación.

Europa creativa se divide en dos subprogramas:

1. Subprograma cultura. El subprograma Cultura ayuda a las organizaciones culturales y creativas a operar transnacionalmente y promueve la circulación transfronteriza de obras culturales y la movilidad de los actores culturales.

Proporciona apoyo financiero a proyectos con una dimensión europea que tiene como objetivo compartir contenidos culturales a través de las fronteras.

Las oportunidades de financiación cubren una amplia gama de esquemas: proyectos de cooperación, traducción literaria, redes o plataformas. Las actividades apoyadas tienen como objetivo permitir que los actores culturales y creativos trabajen internacionalmente.

2. Subprograma media. El subprograma MEDIA de Europa Creativa apoya financieramente a las industrias cinematográfica y audiovisual de la UE en el desarrollo, distribución y promoción de su trabajo. Ayuda a poner en marcha proyectos con una dimensión europea y fomenta las nuevas tecnologías; permite que las películas y las obras audiovisuales europeas, incluidos los largometrajes, el drama televisivo, los documentales y los nuevos medios, encuentren mercados más allá de las fronteras nacionales y europeas; financia programas de formación y desarrollo cinematográfico.

La gestión del programa la realiza la [Agencia Ejecutiva para la Educación y la Cultura \(EACEA\)](#).

### **Programa Ciudadanía, Igualdad, Derechos y Valores (CERV)**

El programa [CERV](#) tiene como objetivo proteger y promover los derechos y valores de la Unión consagrados en los Tratados de la UE y la Carta de los Derechos Fundamentales. Contribuirá a mantener y seguir desarrollando sociedades abiertas, democráticas, igualitarias e inclusivas basadas en los derechos y basadas en el estado de derecho. El programa CERV contará con un presupuesto 1.560<sup>13</sup> millones de euros (en precios actuales).

Este programa forma parte de un nuevo Fondo de Justicia, Derechos y Valores junto con el programa de Justicia.

El programa Ciudadanos, Igualdad, Derechos y Valores consta de cuatro vertientes:

---

<sup>13</sup> Fuente: Comisión Europea

[https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/citizens-equality-rights-and-values-programme\\_en](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/citizens-equality-rights-and-values-programme_en)

1. **Valores de la Unión:** Protección y promoción de los valores de la Unión y el respeto del Estado de derecho y contribuir a la construcción de una Unión más democrática, el diálogo democrático, la transparencia y la buena gobernanza
2. **Igualdad, derechos e igualdad de género** Promover los derechos, la no discriminación, la igualdad, incluida la igualdad de género, y promover la transversalización de género y no discriminación
3. **Compromiso y participación de los ciudadanos:** Promover el compromiso y la participación de los ciudadanos en la vida democrática de la Unión dando a conocer la historia común europea
4. **Daphne:** Para luchar contra la violencia, incluida la violencia de género

La gestión del programa CERV la comparten la [Dirección General de Justicia y Consumidores \(JUST\)](#) y la [Agencia Ejecutiva para la Educación y la Cultura \(EACEA\)](#).

### Programa Justicia

El programa [Justicia \(JUST\)](#) forma parte del Fondo Justicia, Derechos y Valores, junto con el programa Ciudadanos, Igualdad, Derechos y Valores (CERV). **El programa Justicia (JUST) tiene el objetivo general de contribuir a un mayor desarrollo de un espacio europeo de Justicia**, basado en el Estado de derecho, el reconocimiento y la confianza mutuos. Tiene los siguientes objetivos:

1. Facilitar y apoyar la cooperación judicial en asuntos civiles y penales y promover el Estado de derecho
2. Apoyar y promover la formación judicial, con miras a fomentar una cultura jurídica, judicial y del Estado de derecho común
3. Facilitar el acceso efectivo a la Justicia para todos y una reparación efectiva mediante la promoción de procedimientos civiles y penales eficaces.

Este programa tendrá una dotación de 300<sup>14</sup> millones de euros para el periodo 2021-2027.

La gestión del programa Justicia la realiza la [Dirección General de Justicia y Consumidores \(JUST\)](#)

### Programa de Mercado Único en el área de los Consumidores

[El Programa de Mercado Único](#) (*Single Market Programme*) tiene una financiación de 4.210<sup>15</sup> millones de euros para el período 2021-2027 y sus principales objetivos serán:

---

<sup>14</sup> Fuente. Comisión Europea

[https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/justice-programme\\_en](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/justice-programme_en)

<sup>15</sup> Fuente: Comisión Europea

- Mejorar el funcionamiento del mercado interior
- Reforzar la competitividad de las empresas de la UE, incluidas las pymes
- Permitir el desarrollo de estándares europeos de alta calidad
- Aumentar la protección del consumidor
- Mejorar la salud humana, animal y vegetal, así como el bienestar animal
- Promover estadísticas de alta calidad, oportunas y confiables

Es importante resaltar que también forma parte del Programa del Mercado único el Programa para la Competitividad de las Empresas y para las Pequeñas y Medianas Empresas (COSME), con un presupuesto de 1.000 millones de euros.

La gestión del programa se realiza de forma conjunta por la [Dirección General de Justicia y Consumidores](#) y la [Agencia Ejecutiva del Consejo Europeo de Innovación y de las Pyme \(EISMEA\)](#). La primera gestiona la parte del programa relacionada con las políticas de los consumidores y el derecho de sociedades y de contratos; y la segunda hace lo propio con la parte COSME, la parte de mercado interno y el apoyo a la estandarización.

## ERASMUS+

El objetivo general del programa [ERASMUS+](#) es apoyar, a través del aprendizaje permanente, el desarrollo educativo, profesional y personal de las personas en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte, dentro de Europa y fuera de su territorio, contribuyendo así al crecimiento sostenible, al empleo de calidad y a la cohesión social, además de a impulsar la innovación y a fortalecer la identidad europea y la ciudadanía activa.

El programa, que tiene un presupuesto específico de más de 26.510<sup>16</sup> millones de euros para el periodo 2021-2027, no solo es más inclusivo e innovador que en periodos anteriores, sino también más digital y ecológico.

Erasmus+ se divide en tres acciones clave o subprogramas:

1. **Acción clave 1:** Movilidad de aprendizaje de las personas.
2. **Acción clave 2:** Cooperación para la innovación y el intercambio de buenas prácticas.
3. **Acción clave 3:** Apoyo a la reforma de políticas.

---

[https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/single-market-programme\\_en](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/single-market-programme_en)

<sup>16</sup> Fuente. Comisión Europea

[https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/erasmus\\_en](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/erasmus_en)

La gestión del programa corre a cargo de la [Agencia Ejecutiva para la Educación y la Cultura \(EACEA\)](#).

## INTERREG

Los objetivos de la política regional europea son apoyar la creación de empleo, la competitividad empresarial, el crecimiento económico, el desarrollo sostenible y la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos en todas las regiones y ciudades de la Unión Europea

**El programa Interreg (European Territorial Cooperation Goal) en una herramienta de la Unión Europea para alcanzar los objetivos de la política regional europea.** Interreg, pese a estar financiado con fondos procedentes del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), tiene un funcionamiento similar al de los Programas Europeos de Gestión Directa.

En la propuesta actual, para el periodo 2021-2027, Interreg obtiene 8.000<sup>17</sup> millones del FEDER que se repartirían de la siguiente forma:

- A. Cooperación transfronteriza (Cross-border), compuesto de 60 programas. En este componente no puede participar la Comunidad de Madrid. Este componente dispondrá de 72,2% del presupuesto total de Interreg.
- B. Cooperación transnacional (Transnational), compuesto de 15 programas, donde se encuentran los programas [Interreg Sudoe](#), [Interreg Atlantic](#) e [Interreg Med](#) en los que pueden participar las entidades de la Comunidad de Madrid. Este componente dispondrá de 18,2% del presupuesto total de Interreg.
- C. Cooperación interregional, en el que se encuentra el [programa Interreg Europe](#). En este programa puede participar cualquier entidad de cualquier región europea. Este componente dispondrá de 6,1% del presupuesto total de Interreg.
- D. Cooperación de las regiones ultraperiféricas. Este componente dispondrá del 3,5% del presupuesto total de Interreg.

Hay cinco objetivos políticos generales establecidos para el FEDER en el artículo 4 del nuevo *Common Provisions Regulation (CPR)*:

- una Europa más inteligente promoviendo una transformación económica innovadora e inteligente;
- una Europa más verde y con bajas emisiones de carbono mediante la promoción de una transición energética limpia y justa, inversiones verdes y azules, la economía circular, la adaptación al clima y la prevención y gestión de riesgos;

---

<sup>17</sup> Fuente: European Territorial Cooperation Goal (INTERREG)  
<https://interreg.eu/news/interreg-budget-in-new-period-set-to-8-billion-euros/>

- una Europa más conectada mediante la mejora de la movilidad y la conectividad regional de las TIC;
- una Europa más social que implemente el pilar europeo de derechos sociales;
- una Europa más cercana a los ciudadanos fomentando el desarrollo sostenible e integrado de las zonas urbanas, rurales y costeras y las iniciativas locales.

Además de contribuir a los cinco objetivos de política anteriores, Interreg tiene dos objetivos específicos:

- Apoyar el fortalecimiento de la capacidad institucional y la mejora cooperación legal y administrativa (“una mejor gobernanza de Interreg”),
- Abordar cuestiones específicas de cooperación externa como la seguridad, la gestión de los cruces fronterizos y la migración (“una Europa más segura”)

Con respecto a la concentración temática, el reglamento propuesto establece que al menos el 60% de los fondos para cada programa Interreg que se ejecute en los componentes de cooperación transfronteriza, transnacional y de la región ultraperiférica debe asignarse a un máximo de tres de los cinco objetivos de política del FEDER, y un 15% adicional del presupuesto debe centrarse en uno de los dos objetivos específicos de Interreg.

### **Cuerpo Europeo de Solidaridad**

El [Cuerpo Europeo de Solidaridad \(CES\)](#) es una iniciativa de la Unión Europea que ofrece oportunidades para que los jóvenes, de entre 18 y 30 años, lleven a cabo un servicio de voluntariado o participen en proyectos en el sector de la solidaridad, en su propio país, en otro país de la Unión Europea o fuera de ella.

En el marco del periodo 2021-2027, el CES apoya las prioridades generales de la UE y presta especial atención a la promoción de la inclusión y diversidad, a la sostenibilidad y cuidado medioambiental, a apoyar la transición digital y a mejorar la participación de los jóvenes en la sociedad.

Las organizaciones (ONGs principalmente) juegan un papel clave en el funcionamiento del Cuerpo Europeo de Solidaridad al ser las encargadas de solicitar la financiación para realizar los proyectos.

**El Sello de Calidad certifica que una organización puede garantizar las condiciones generales necesarias para participar en el programa**, de conformidad con los principios y objetivos, y es una condición previa para la participación en las actividades de voluntariado. Pueden optar a solicitar el sello de calidad tanto las organizaciones públicas como las organizaciones privadas o sin ánimo de lucro.

En el marco del CES también cabe destacar el voluntariado de ayuda humanitaria, que tiene como propósito contribuir a proporcionar ayuda humanitaria y promover la solidaridad entre los estados miembros de la UE y terceros países vulnerables o afectados por catástrofes.

A continuación, se incluyen una tabla que resumen la adecuación de cada programa por ámbito de actuación.

A continuación, se incluyen dos tablas que resumen la adecuación de cada programa tanto por tipo de entidad participante como por ámbito de actuación.

PROGRAMA	TIPO DE ENTIDAD								
	GRANDES EMPRESAS	PYMES	AAPP (CONSEJERÍAS)	AAPP (MUNICIPIOS)	ONG	CENTROS DE INVESTIGACIÓN	UNIVERSIDADES	FUNDACIONES Y ASOCIACIONES	CENTROS DE ENSEÑANZA
EUROPA DIGITAL	▲	▶	▶	▶	▼	▲	▲	▼	▼
HORIZONTE EUROPA	▲	▲	▶	▶	▼	▲	▲	▶	▼
LIFE+	▶	▶	▲	▲	▲	▲	▲	▶	▼
PROTECCIÓN CIVIL	▼	▼	▲	▼	▲	▶	▶	▶	▼
FSE+	▼	▼	▲	▲	▲	▶	▶	▲	▶
EU4HEALTH	▶	▶	▲	▼	▼	▲	▲	▲	▼
EUROPA CREATIVA	▶	▶	▲	▲	▼	▼	▶	▲	▶
CERV	▼	▼	▲	▲	▲	▼	▲	▲	▶
JUSTICIA	▼	▼	▲	▼	▶	▼	▶	▶	▼
MERCADO ÚNICO	▼	▲	▲	▲	▼	▼	▶	▶	▼
ERASMUS+	▼	▼	▲	▲	▲	▼	▼	▲	▲
INTERREG	▼	▶	▲	▲	▶	▼	▲	▲	▼
CUERPO EUROPEO DE SOLIDARIDAD	▼	▼	▶	▶	▲	▼	▼	▲	▶

- ▲ Adecuación alta
- ▶ Adecuación media
- ▼ Adecuación baja

*Adecuación general orientativa de los PEGD por tipo de entidad*

PROGRAMA	ÁMBITO DE ACTUACIÓN									
	MEDIO AMBIENTE	ENERGIA	TRANSPORTE	SALUD	CULTURA	POLÍTICAS SOCIALES	EMPLEO	INDUSTRIA	DIGITALIZACIÓN	AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN
EUROPA DIGITAL	▶	▶	▶	▶	▶	▶	▶	▶	▲	▶
HORIZONTE EUROPA	▲	▲	▲	▲	▶	▶	▶	▲	▲	▲
LIFE+	▲	▲	▲	▶	▼	▼	▼	▲	▼	▲
PROTECCIÓN CIVIL	▲	▼	▼	▶	▼	▼	▼	▶	▼	▶
FSE+	▼	▼	▼	▶	▶	▲	▲	▼	▶	▼
EU4HEALTH	▼	▼	▼	▲	▼	▶	▼	▼	▲	▼
EUROPA CREATIVA	▼	▼	▼	▶	▲	▶	▶	▶	▶	▼
CERV	▼	▼	▼	▼	▲	▲	▶	▼	▶	▼
JUSTICIA	▼	▼	▼	▶	▼	▲	▼	▼	▶	▼
MERCADO ÚNICO	▶	▲	▶	▼	▼	▼	▲	▲	▶	▶
ERASMUS+	▼	▼	▼	▶	▶	▲	▶	▼	▶	▼
INTERREG	▲	▲	▶	▶	▼	▲	▲	▶	▲	▶
CUERPO EUROPEO DE SOLIDARIDAD	▶	▼	▼	▲	▶	▲	▼	▼	▼	▼

- ▲ Adecuación alta
- ▶ Adecuación media
- ▼ Adecuación baja

*Adecuación general orientativa de los PEGD por ámbito de actuación*

## 10 Algunas recomendaciones para presentar una propuesta a un Programa Europeo de Gestión Directa.

El trabajo de preparación de una propuesta para un programa europeo es arduo y requiere tener una serie de conocimientos. Es necesario conocer en profundidad el programa al que deseamos presentarnos. Además, la mayoría de los programas requieren la participación de un colectivo de entidades que habitualmente se denomina consorcio. Este colectivo debe estar formado por entidades de distinto tipo procedentes de distintos países europeos.

**Las propuestas no se preparan solas: hay que dedicar los recursos necesarios a la preparación de una propuesta.**

Dependiendo del Programa, se puede estimar que la carga de trabajo necesaria para preparar una propuesta puede variar entre 3 personas/mes y 6 personas/mes, es decir, entre 528 y 1056 horas de dedicación. Dedicar pocos recursos solo lleva a presentar propuestas con muy pocas posibilidades de aprobación. La mayoría de la carga de trabajo para preparar una propuesta recae en el coordinador/jefe de filas de la misma. El resto de los socios tienen mucha menos carga de trabajo.



**Es necesario planificar, como si se tratará de un proyecto, las tareas a llevar a cabo en la preparación de la propuesta.** Esta planificación tiene que ser en detalle, con tiempos y responsables de las tareas a realizar en la preparación de la propuesta, con un plan de contingencia y con un margen para los desajustes.

### **Es conveniente tener un resumen, en una página, del proyecto.**

Este resumen es una herramienta muy práctica para la búsqueda de socios o para presentar a los puntos nacionales de contacto del proyecto. Este resumen puede tener la siguiente estructura:

1. Resumen con los principales objetivos del proyecto. El resumen no debe tener demasiados detalles; tampoco es conveniente que informe a posibles competidores.
2. Perfil de los socios que se están buscando y de los que ya han comprometido su participación.
3. Área del Programa de Gestión Directa en el que se encuadra.
4. Tipo de y cuantía de la subvención solicitada.
5. Convocatoria: Fecha límite para la entrega de la propuesta, etc.

### **En algunos programas puede ser necesario utilizar acuerdos de confidencialidad durante la preparación de la propuesta.**

En algunos programas, como Horizonte Europa, puede ser conveniente suscribir un acuerdo de confidencialidad entre las entidades participantes en la propuesta. La utilización o no del acuerdo de confidencialidad dependerá del alcance y relevancia del proyecto. Con el acuerdo de confidencialidad:

- Se protege la idea del proyecto
- Se evita la fuga de información confidencial de las empresas
- Se evita el nacimiento de propuestas competidoras en el seno del consorcio

Se ha dado el caso de entidades con comportamientos poco honestos que en algunas convocatorias han utilizado los conocimientos de una propuesta para utilizarlos en otra. Esto puede ocurrir con socios a los que invitamos a participar en una propuesta y de los que no tenemos referencias previas. **Un inconveniente de los acuerdos de confidencialidad es que retrasan la formación del consorcio.**

### **En la preparación de la propuesta hay que tener siempre presente el proceso de evaluación de la misma.**

**¡Recordad que se tienen que conseguir buenas puntuaciones en cada criterio de evaluación y ponerse en el lugar del evaluador!**

- Dividir el esfuerzo sobre todos los criterios de evaluación. No menospreciar ninguna parte de la propuesta

- 
- **Facilitar que los evaluadores nos pongan puntuaciones altas (e impedirles lo contrario).**  
No hay que ser más parco de lo necesario, utilizar el espacio disponible, asumir que el evaluador no asume nada y no dejar que se imaginen que nuestra propuesta es buena, hay que dejarlo claro y por escrito.

## 11 Recursos de información europea de la Dirección General de Cooperación con el Estado y la Unión Europea

### Recursos de información general

A través de la página web "[Madrid en Europa](#)", portal de la Dirección General de Cooperación con el Estado y la Unión Europea (a la que pertenecen el Centro de Documentación Europea y el punto Europe Direct de la Comunidad de Madrid), se puede acceder a diferentes fuentes de información sobre la Unión Europea.

La página contiene información general acerca de la Unión Europea, sus instituciones, sus políticas, los países que la integran, y datos prácticos para el ciudadano sobre vivir, trabajar, estudiar y viajar en la UE.

Esta web informa también sobre la actividad de la Comunidad de Madrid en los asuntos europeos: fondos, Oficina de la Comunidad de Madrid en Bruselas, etc.



A través de esta página web se pueden acceder a varios recursos de interés relacionados con los Programas Europeos de Gestión Directa (PEGD). Entre estos recursos se pueden destacar:

- [Servicio madrileño de asesoramiento para programas europeos \(sMape\)](#). Del cual ya se han descrito sus servicios en el punto 1 de la presente guía.

- 
- [Programas Europeos de Gestión Directa](#). En este apartado, entre otra información, se pueden encontrar fichas actualizadas frecuentemente sobre los principales Programas Europeos de Gestión Directa, así como sobre convocatorias abiertas de cada programa.
  - [Servicio de alerta informativa UE](#). El Centro de Documentación Europea de la Comunidad de Madrid ofrece un servicio de alerta *online* por perfiles temáticos seleccionados por los usuarios. El servicio de alerta permite recibir:
    - las novedades en legislación europea,
    - las transposiciones de las directivas europeas a la legislación española,
    - referencias de novedades bibliográficas,
    - convocatorias y programas europeos de financiación.

El usuario recibirá semanalmente en su correo electrónico (diariamente en el caso de las convocatorias de financiación) la actualización de información relativa a las áreas de interés y las fuentes de información que haya seleccionado.

## 12 Glosario

**Big Data:** tecnologías de captura, almacenado, búsqueda, compartición, análisis y visualización de grandes conjuntos de datos.

**CA:** *Consortium Agreement* – Acuerdo de consorcio. Contrato entre los beneficiarios de un proyecto financiado por un PEGD, que complementa el Acuerdo de Subvención con la Comisión Europea en temas como la gestión del proyecto y el consorcio, además de los derechos de propiedad intelectual y derechos de uso sobre los resultados del proyecto.

**CE:** *Comisión Europea*

**CINEA:** *European Climate, Infrastructure and Environment Executive Agency*-Agencia Ejecutiva Europea de Clima, Infraestructura y Medio Ambiente

**COSME:** *Europe's programme for small and medium-sized enterprises*- Programa para la Competitividad de las Empresas y para las Pequeñas y Medianas Empresas

**CR:** *Consensus Report*-Informe de Consenso

**EACEA:** *European Education and Culture Executive Agency*-Agencia Ejecutiva para la Educación y la Cultura

**EISMEA:** *European Innovation Council and SMEs Executive Agency*- Agencia Ejecutiva del Consejo Europeo de Innovación y de las Pyme)

**ESR:** *Evaluation Summary Report*- Resumen del Informe de Evaluación. Es el informe de evaluación que la UE envía a todos los socios de una propuesta presentada a un PEGD.

**FEDER:** Fondo Europeo de Desarrollo Regional

**GA:** *Grant Agreement* – Acuerdo de Subvención. Contrato entre la Comisión Europea y los beneficiarios de un proyecto financiado por el H2020.

**HaDEA:** Agencia Ejecutiva Europea en los ámbitos de la Salud y Digital

**ICT:** *Information & Communication Technologies* – Tecnologías de la Información y Comunicación. Programa de Investigación e Innovación en el campo de las TICs. Uno de los LEIT del Pilar 2 para el Liderazgo Industrial.

**IPR:** *Industrial Property Rights*. Derechos de propiedad industrial. Derechos intelectuales y de uso sobre los resultados de un proyecto de Investigación y/o Innovación. En el Horizonte Europa se regula por el acuerdo de subvención y el acuerdo de consorcio de los proyectos.

**NextGenerationEU:** Next Generation EU es un instrumento temporal de la Unión Europea dotado con 750 000 millones de euros que contribuirá a reparar los daños económicos y sociales inmediatos causados por la pandemia de coronavirus.

**NCP:** *National Contact Point*-Punto Nacional de Contacto

**Pacto Verde Europeo:** El Pacto Verde Europeo la hoja de ruta para dotar a la UE de una economía sostenible. La realización de este objetivo exigirá transformar los retos climáticos y medioambientales en oportunidades en todos los ámbitos políticos y lograr una transición justa e integradora para todos.

**Participant Portal** – Portal del Participante. Este sitio web ha sido recientemente sustituido por el *Funding & Tenders Portal*

**PEGD:** Programas Europeos de Gestión Directa

**Project Officers** – Oficiales de Proyecto. Son funcionarios o personas contratadas por la Comisión Europea o Agencias adscritas, responsables de una convocatoria específica del H2020 y sus proyectos financiados. Coordinan la definición de los contenidos de los Programas de Trabajo y son responsables de la ejecución y revisión técnica de los proyectos.

**PYME** Pequeña y Mediana Empresa. Ver **SME**.

**sMape:** Servicio Madrileño de Asesoramiento para Programas Europeos

**SME:** *Small and Medium-sized Enterprise* – **PYME** Pequeña y Mediana Empresa. La Comisión Europea define una PYMEs según el número de empleados, el volumen de negocios y su total del balance, existen tres tipos de PYMES:

categoria PYME	Número de empleados	volumen de negocios	or	Total del balance
Medium-sized (Media)	< 250	≤ € 50 m		≤ € 43 m
Small (Pequeña)	< 50	≤ € 10 m		≤ € 10 m
Micro	< 10	≤ € 2 m		≤ € 2 m

**Stakeholders** - Las partes interesadas. La Comisión Europea hace referencia frecuente en sus textos a los *stakeholders*, como las partes interesadas o colectivos y agentes impactados por una política concreta de la Comisión. Muchas asociaciones y grupos de interés sectoriales se crean y se presentan como los *stakeholders* de un área, temática o sector para poder influir en las políticas de la Comisión y definir programas de investigación e innovación de ayuda a la mejora de la competitividad de a esa área, temática o sector.

**TIC** - Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Ver ICT

**Topic** – Línea de trabajo. Ver WP

---

**TRL:** *Technology Readiness Levels* – Niveles de madurez de la tecnología. Indicador del nivel de desarrollo o madurez de una tecnología, producto o solución, desde la idea a su lanzamiento al mercado.

**UE:** Unión Europea

**WP:** *Work Programme:* Programa de Trabajo. Documento fundamental en muchos PEGD, que incluye todas las líneas de trabajo que se financiarán a través de convocatorias públicas. Tienen una estructura en las que se ubican los diferentes “*topics*” o línea de trabajo que normalmente tienen una descripción del objetivo, impacto esperado, tipo de instrumento, presupuesto y porcentaje de financiación de los proyectos que se esperan en ese *topic*.

## 13 Anexo: Ficha de idea de proyecto

### FICHA DE PROYECTO

**ENTIDAD:**

**OBJETIVO.** Indique cuales son los principales objetivos que se quieren alcanzar con el desarrollo del proyecto

**NECESIDAD.** Describa las razones por las que cree que es necesario llevar a cabo el proyecto y como éstas están alineadas con los objetivos de su entidad

**ACTIVIDADES.** Enumere, brevemente, las principales actividades que se realizarían en el marco del proyecto

**IMPACTO.** Indique, suponiendo que el proyecto se desarrolla con éxito, los principales beneficios que se derivaran de la ejecución del mismo

**SOCIOS.** ¿Tiene identificados al resto de los socios con los que llevaría a cabo el proyecto?

**PROGRAMA.** ¿Tiene identificado cual sería el Programa de Gestión Directa Europeo al cual presentaría el proyecto?

**PRESUPUESTO APROXIMADO DE LA ACTUACIÓN**



**Comunidad  
de Madrid**

Dirección General de Cooperación  
con el Estado y la Unión Europea

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA,  
JUSTICIA E INTERIOR



**sMape**

**Servicio Madrileño de asesoramiento  
para programas europeos**