

---

# Programas Europeos de Gestión Directa

## EU4HEALTH



**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 .....                                       | 7  |
| 3 | Diferentes formas de participación en los Programas Europeos de Gestión Directa ..... | 9  |
| 4 | Programa EU4HEALTH. ....  | 11 |
| 5 | Elegibilidad de los participantes .....   | 16 |
| 6 | Presupuesto y reglas de elegibilidad de costos .....                                  | 23 |
| 7 | Glosario.....   | 24 |



---

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)

**Las asociaciones y ONG madrileñas, así como los centros escolares de la Comunidad de Madrid** pueden ponerse en contacto con nosotros en [sMape.org@madrid.org](mailto:sMape.org@madrid.org)

### ¿Qué servicios ofrece el sMape?

- **Servicios de información:** Celebración de jornadas temáticas y sobre los Programas Europeos de Gestión Directa y sobre la necesidad de que estos instrumentos de financiación de las políticas comunitarias sean utilizados y aprovechados. Estas jornadas (actualmente, en línea) tienen una duración mínima de dos horas, y con ellas se abarca desde una información general a otra más especializada que versan sobre algunas de las temáticas de los Programas Europeos (Sanidad, Digitalización, Pacto Verde, Creatividad y Cultura, Políticas Sociales, Erasmus+, etc.).
- **Servicios de formación:** A través de cursos en línea o presenciales (cuando la situación sanitaria lo permita), con una duración de 25 horas -cuando se trata de cursos de formación general sobre la presentación de proyectos- o de 40 horas, dirigidos principalmente a aquellos municipios que han obtenido resultados positivos en sus proyectos y necesiten formación, además, sobre la gestión y justificación de los mismos. Pueden consultar en nuestra [agenda](#) las fechas de su celebración.
- **Consultoría de proyectos:** Mediante el apoyo en la preparación y presentación de proyectos trataremos de dar el mayor respaldo a aquellos municipios que tengan una idea propia e innovadora<sup>1</sup> cuya finalidad no sea lucrativa y quieran, a través de la colaboración con otros socios comunitarios, obtener financiación de la Unión Europea.

---

<sup>1</sup> En el apartado 13 de la presente guía, se puede ver un formato de “ficha de idea de proyecto” que se puede enviar a sMape para que sea evaluada su viabilidad de ser presentada a un PEGD.

- 
- **Apoyo en la gestión de proyectos:** Los proyectos de los Programas Europeos de Gestión Directa suelen llevarse a cabo en consorcio entre varios socios de diversos países. Esta peculiaridad hace que se presenten dificultades que van más allá de la ejecución de propio proyecto, a lo que se añade la obligación de presentar de forma periódica informes de seguimiento a la Comisión Europea.

A través del sMape, las entidades públicas de la Comunidad de Madrid que quieran recibir alguno de los servicios anteriores pueden contactar con nosotros en [programaseuropeos@madrid.org](mailto:programaseuropeos@madrid.org). Las entidades del tercer sector o centros educativos madrileños pueden resolver sus dudas relacionadas con la gestión y justificación en [sMape.org@madrid.org](mailto:sMape.org@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.

---

<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.

- 
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).
  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 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 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. **Esta forma de participación, debido a su menor carga de trabajo, es la que eligen muchos municipios que quieren participar por primera vez en un Programa Europeo de Gestión Directa.**

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.



---

## 4 Programa EU4HEALTH.

EU4Health es la ambiciosa respuesta de la UE al COVID-19. La pandemia tiene un gran impacto en los pacientes, el personal médico y sanitario y los sistemas sanitarios de Europa. El nuevo programa EU4Health irá más allá de la respuesta a la crisis para abordar la resiliencia de los sistemas sanitarios.

EU4Health, establecido por el Reglamento (UE) 2021/522, proporcionará financiación a entidades elegibles, organizaciones sanitarias y ONG de países de la UE o países no pertenecientes a la UE asociados al programa.



### Áreas de actuación

Con EU4Health, la UE invertirá 5.300 millones de euros en acciones con un valor añadido de la UE, complementando las políticas de los países de la UE y persiguiendo uno o varios de los objetivos de EU4Health:



Improve & foster health in the Union



Protect people in the Union from serious cross-border threats to health



Improve medicinal products, medical devices & crisis-relevant products



Strengthen health systems

---

Los 10 objetivos específicos bajo las 4 metas generales son:

I. Mejorar y fomentar la salud en la Unión Europea.

1 prevención de enfermedades y promoción de la salud

2 iniciativas y cooperación internacionales en materia de salud

II. Hacer frente a las amenazas transfronterizas para la salud

3 prevención, preparación y respuesta a amenazas transfronterizas para la salud

4 complementar el almacenamiento nacional de productos esenciales relevantes para las crisis sanitarias

5 establecer una reserva de personal médico, sanitario y de apoyo

III. Mejorar los medicamentos, los productos sanitarios y los productos relacionados con situaciones de crisis sanitarias.

6 hacer que los medicamentos, dispositivos médicos y productos relevantes para crisis sanitarias estén disponibles y sean asequibles

IV. Fortalecer los sistemas de salud, su resiliencia y la eficiencia en la utilización de los recursos.

7 fortalecimiento de los datos de salud, herramientas y servicios digitales así como la transformación digital de la atención médica

8 mejorar el acceso a la asistencia sanitaria

9 desarrollar e implementar la legislación sanitaria de la UE y la toma de decisiones basada en evidencias

10 trabajo integrado entre los distintos sistemas nacionales de salud de los estados miembros de la Unión Europea.

---

## Actores implicados

Son necesarios muchos actores para hacer de EU4Health una realidad:

- **Los países de la UE** han sido consultados sobre las prioridades y orientaciones estratégicas del programa y trabajan junto con la Comisión en el "Grupo directivo EU4Health" para garantizar la coherencia y la complementariedad con las políticas sanitarias nacionales. Emiten su dictamen en el Comité del Programa EU4Health antes de la adopción de los programas de trabajo anuales.
- **Las partes interesadas**, incluidos representantes de la sociedad civil y asociaciones de pacientes, académicos y organizaciones de profesionales sanitarios, aportan información sobre las prioridades y orientaciones estratégicas y sobre las necesidades que deben abordarse a través del programa de trabajo anual.
- **El Parlamento Europeo** ha sido también informado sobre el progreso del trabajo preparatorio y las actividades de divulgación con las partes interesadas.
- **La Comisión Europea** elabora, adopta e implementa los programas de trabajo anuales, y monitorea e informa sobre los avances en el cumplimiento de los objetivos del programa. También podrá recabar las opiniones de los organismos descentralizados pertinentes y de expertos independientes en el campo de la salud sobre cuestiones técnicas o científicas de relevancia para la ejecución del programa.
- La **Agencia Ejecutiva de Salud y Digital (HaDEA)** será la agencia encargada de implementar el programa.

## Puntos Nacionales de Contacto

A continuación se detallan los puntos nacionales de contacto para este programa en EUROPA.



## EU4Health programme for a healthier and safer Union National Focal Points

### Austria

**Ms FRONASCHÜTZ Ursula**

Federal Ministry of Labour, Social Affairs,  
Health and Consumer Protection  
ursula.fronaschuetz@sozialministerium.at  
eu@bmgf.gv.at

### Belgium

**Ms BALLIEUX Laurence**

FPS Health, Food Chain Safety  
and Environment  
laurence.ballieux@health.fgov.be

**Mr DENAUW Frédéric**

International Relations Service  
fréderic.denauw@health.fgov.be

### Bulgaria

**Ms DOBREVA Zlatimira**

Permanent Representation of  
Republic of Bulgaria to the EU  
zlatimira.dobрева@bg-permrep.eu

**Ms SHERBETOVA Nina**

Ministry of Health, Department  
"Programmes with external funding"  
nsherbetova@mh.government.bg

### Croatia

**Ms RAIČKOVIĆ Bojana**

Croatian Institute of Public Health  
bojana.raickovic@hzjz.hr

### Cyprus

**Ms MAKRIGIORGI Elena**

Ministry of Health, Department  
of European Affairs  
emakrigiorgi@moh.gov.cy

### Czech Republic

**Ms HRIVŇÁKOVÁ Lucia**

Ministry of Health, European Funds  
Department  
lucia.hrivnakova@mzcr.cz

### Denmark

**Mr KJELDSMARK HVEISEL Emil**

Danish National Board of Health  
ekjh@sst.dk

### Estonia

**Ms SAMMEL Anneli**

National Institute for Health Development  
anneli.sammel@tai.ee

### Finland

**Ms PIETILA-KAINULAINEN Pirjo**

Ministry of Social Affairs and Health,  
Department of Promotion of Welfare  
and Health  
pirjo.pietila-kainulainen@stm.fi

## France

**Mr SCHMIDT Tim Morris**  
Ministry of Solidarity and Health  
tim-morris.schmidt@sante.gouv.fr

## Germany

**Dr JANSSEN Lothar**  
German Federal Ministry of Health  
(Bundesministerium für Gesundheit)  
lothar.janssen@bmg.bund.de  
311@bmg.bund.de

## Greece

**Ms KARAOULI Vasiliki**  
Ministry of Health, Directorate General  
for Public Health and Healthcare Services  
ymp@moh.gov.gr  
ddy@moh.gov.gr  
intrel@moh.gov.gr

**Ms XENARIOU Stefania**  
Hellenic Ministry of Health, Directorate  
General of Public Health and Quality of Life  
sxenariou@moh.gov.gr  
intrel@moh.gov.gr

## Hungary

**Mr LENGYEL Zoltán**  
Ministry of Human Capacities  
Department of Strategy and Planning  
eu4health@emmi.gov.hu

## Ireland

**Ms DALY Amanda**  
Health Research Board  
amanda.daly@hrb.ie

## Italy

**Ms SILVIA Sanasi**  
s.sanasi@sanita.it

**Dr NICOLETTI Giovanni**  
Ministry of Health, Department  
of Prevention and Communication  
g.nicoletti@sanita.it

## Latvia

**Ms ANDERSONE Inese**  
Ministry of Health of the Republic of Latvia  
inese.andersone@vm.gov.lv

**Ms BARONA Agnija**  
Ministry of Health of the Republic of Latvia  
agnija.barona@vm.gov.lv

## Lithuania

**Ms ASTRAUSKIENĖ Audronė**  
Ministry of Health, Health Promotion  
Department  
audrone.astrauskiene@sam.lt

## Luxembourg

**Ms CALTEUX Anne**  
Ministère de la Santé  
anne.calteux@ms.etat.lu

## Malta

**Mr BUHAGIAR Vincent**  
Ministry for Health  
vincent.buhagiar@gov.mt

## The Netherlands

**Ms SCHRAM Andree**  
Netherlands Enterprise Agency  
horizon.health@rvo.nl  
andree.schram@rvo.nl

## Norway

**Ms FISCHER Janicke**  
Norwegian Directorate for Health,  
Department of Global Health  
janicke.fischer@helseidir.no

## Poland

**Ms DROGOŃ Krystyna**  
Ministry of Health, Department  
of International Cooperation  
k.drogon@mz.gov.pl

### Portugal

**Ms PACHECO VIEIRA Carlota**

Ministry of Health of Portugal,  
Directorate-General of Health  
aedscri@dgs.min-saude.pt  
dsdscri@dgs.min-saude.pt  
dscri@dgs.min-saude.pt

**Ms CORREIA Ana Carla**

Directorate-General of Health,  
Head of Division of Cooperation  
anacorrei@dgs.min-saude.pt

**Ms ANDRADE Irina**

Senior Officer at the Directorate  
of International Relations  
iandrade@dgs.min-saude.pt

### Romania

**Ms POSTOLACHE Mariana**

Ministry of Health, Implementation  
and Coordination Unit Programme  
marianap@ms.ro

**Ms VIRTACI Diana**

Ministry of Public Health  
diana.virtaci@ms.ro

### Slovakia

**Ms MATLOŇOVÁ Zuzana**

Ministry of Health of the SR  
zuzana.matlonova@health.gov.sk

**Ms MOZEOVA Natalia**

Ministry of Health  
natalia.mozeova@health.gov.sk

### Slovenia

**Ms PRESEČNIK Mojca**

Ministry of Health of the Republic  
of Slovenia  
mojca.presecnik@gov.si

### Spain

**Dr GONZÁLEZ SUSO María José**

International Research Programmes,  
Instituto de Salud Carlos III  
mgsuso@isciii.es

### Sweden

**Mr VIKSTRÖM Pär**

Public Health Agency of Sweden  
par.vikstrom@folkhalsomyndigheten.se

## 5 Elegibilidad de los participantes

Participantes elegibles (países elegibles): Para ser elegible para la financiación, los solicitantes (beneficiarios y entidades afiliadas) deben:

- ser personas jurídicas (organismos públicos o privados) creadas con arreglo al Derecho de la Unión u organización internacional, o
- estar establecido en uno de los países elegibles, es decir:
  - Estados miembros de la UE (incluidos los países y territorios de ultramar vinculados a ella) (OCT))
  - países elegibles no pertenecientes a la UE: Países del EEE y países asociados al programa EU4Health (terceros países, países candidatos y países candidatos)

---

potenciales, países vecinos) o países que están en negociaciones en curso para un acuerdo de asociación y donde el acuerdo entra en vigor antes de la firma de la concesión.



Los beneficiarios y las entidades afiliadas deben registrarse en el Registro de Participantes – antes enviar la propuesta - y deberá ser validada por el Servicio Central de Validación (Validación REA). Para la validación, se les pedirá que carguen documentos que muestren situación jurídica y origen.

Otras entidades pueden participar en otros roles del consorcio, como socios asociados, subcontratistas, etc.

### Casos específicos

Personas físicas: las personas físicas NO son elegibles para subvenciones (a excepción de los trabajadores por cuenta propia, por ejemplo, comerciantes individuales, cuando la empresa no tiene personalidad jurídica separada de la de la persona física).

Organizaciones internacionales: las organizaciones internacionales son elegibles. Las reglas sobre elegibles los países no se aplican a ellos.

---

Entidades sin personalidad jurídica: entidades que no tienen personalidad jurídica en virtud de su legislación nacional podrá participar excepcionalmente, siempre que sus representantes tengan la capacidad para asumir obligaciones legales en su nombre, y ofrecer garantías para la protección de los intereses financieros de la UE equivalente a la ofrecida por las personas jurídicas.

Órganos de la UE; Los Órganos de la UE (con la excepción de la Comisión Europea de Investigación Conjunta Center) NO puede formar parte del consorcio.

Asociaciones y agrupaciones de interés: las entidades compuestas por miembros pueden participar como 'beneficiarios únicos' o 'beneficiarios sin personalidad jurídica'.

Hay que tener en cuenta que si la acción es implementada por los miembros, también deben participar (ya sea como beneficiarios o como entidades afiliadas), ya que de lo contrario sus costos NO serán elegibles).

Redes europeas de referencia (RER): cubren las redes entre centros sanitarios proveedores y centros de especialización en los Estados miembros para reforzar la asistencia sanitaria cooperación, en particular en el ámbito de las enfermedades raras, en consonancia con los objetivos establecidos en Artículo 12 de la Directiva 2011/24.

Países que actualmente negocian acuerdos de asociación - Participantes de países con las negociaciones en curso (ver arriba) pueden participar en la convocatoria y pueden firmar subvenciones como beneficiarios elegibles para la financiación si las negociaciones concluyen antes de la firma de la subvención (con efecto retroactivo, si se prevé en el contrato).

Medidas restrictivas de la UE: se aplican normas especiales para determinadas entidades (por ejemplo, entidades sujetas a la UE medidas restrictivas en virtud del artículo 29 del Tratado de la Unión Europea (TUE) y el artículo 215 del Tratado de Funcionamiento de la UE (TFUE) y entidades cubiertas por la Comisión Directrices No 2013 / C 205/057). Estas entidades no son elegibles para participar en ninguna capacidad, incluyendo como beneficiarios, entidades afiliadas, asociadas

## Composición del consorcio

A menos que se indique lo contrario las propuestas deben ser enviadas por un consorcio de al menos 3 solicitantes (beneficiarios; no entidades afiliadas), que cumple con las siguientes condiciones:

- Mínimo 3 entidades de 3 países elegibles diferentes.
- Actividades elegibles para financiación

Las actividades elegibles son las que se establecen en detalle en las convocatorias publicadas.

## Presentación de la propuesta

---

Todas las propuestas deben enviarse directamente online a través del Portal de Funding & Tenders Opportunities. NO se aceptan solicitudes en papel.

La presentación es un proceso de 2 pasos:

**a) crear una cuenta de usuario y registrar la organización**

Para utilizar el sistema de presentación (la única forma de postularse), todos los participantes deben crear una cuenta de usuario en el Funding & Tenders Opportunities.

Una vez que tenga una cuenta, puede registrar su organización en el Registro. Cuando finalice su registro, recibirá un Código de Identificación de Participante de 9 dígitos (PIC).

**b) Envío de la propuesta**

Acceda al Sistema de Envío Electrónico a través de la web Funding & Tenders Opportunities (o, para convocatorias enviadas por invitación a presentar una propuesta, a través del enlace proporcionada en la carta de invitación).

La propuesta se envía en tres partes, de la siguiente manera:

- La Parte A incluye información administrativa sobre las organizaciones solicitantes. (futuro coordinador, beneficiarios, entidades afiliadas y socios asociados) y el presupuesto resumido de la propuesta. Se rellena directamente online
- La parte B (descripción de la acción) cubre el contenido técnico de la propuesta. Se debe descargar la plantilla de Word obligatoria del Sistema de envío, completarla y subirla como un archivo PDF
- Anexos: Los anexos necesarios que se detallan en la convocatoria se deben de subir como archivo PDF (uno o varios según las especificaciones). A veces es posible cargar Excel, según el tipo de archivo.

La propuesta debe respetar los límites de páginas (ver sección 5); el exceso de páginas será ignorado.

Los documentos deben cargarse en la categoría correcta en el sistema de envío, ya que de lo contrario la propuesta podría considerarse incompleta y, por tanto, inadmisibles.

La propuesta debe presentarse antes de la fecha límite de cada convocatoria. Después de esta fecha límite, el sistema está cerrado y ya no se pueden enviar propuestas.

Una vez enviada la propuesta, recibirá un correo electrónico de confirmación (con fecha y hora de su envío). Si no recibe este correo electrónico de confirmación, significa que su propuesta NO se ha enviado. Si cree que esto se debe a una falla en el sistema de envío, debe presentar una queja de inmediato a través del formulario web del helpdesk, explicando las circunstancias y adjuntando una copia de la propuesta (y, si es posible, capturas de pantalla para mostrar qué pasó).

---

Los detalles sobre los procesos y procedimientos se describen en el Manual en línea. El manual también contiene enlaces a preguntas frecuentes e instrucciones detalladas sobre el portal del Sistema de intercambio electrónico.

### Capacidad operativa

Los solicitantes deben tener los conocimientos, cualificación y los recursos para implementar los proyectos y contribuir con su parte (incluida la experiencia suficiente en proyectos de tamaño y naturaleza comparables).

Esta capacidad se evaluará junto con el criterio de adjudicación de 'Calidad', sobre la base de la competencia y experiencia de los solicitantes y sus equipos de proyecto, incluyendo recursos operativos (humanos, técnicos y otros) o, excepcionalmente, las medidas propuesto para obtenerlo en el momento en que comience la implementación de la tarea.

Si la evaluación del criterio de adjudicación es positiva, se considera que los solicitantes han suficiente capacidad operativa.

Los solicitantes deberán demostrar su capacidad a través de la siguiente información:

- perfiles generales (cualificaciones y experiencias) del personal responsable de gestionar e implementar el proyecto
- descripción de los participantes del consorcio
- informes de actividad de los solicitantes del año pasado
- lista de proyectos anteriores (proyectos clave de los últimos 4 años).

Se pueden solicitar documentos de respaldo adicionales, si fuera necesario para confirmar la capacidad de cualquier solicitante.

Están exentos de la verificación de la capacidad operativa los organismos públicos, las organizaciones de los Estados miembros y las organizaciones internacionales.

### Criterios de evaluación

Los **criterios de adjudicación** con carácter general son los siguientes:

- **Relevancia:** claridad y coherencia del proyecto, los objetivos y la planificación; hasta qué punto se corresponden con los temas y prioridades y objetivos de la convocatoria; contribución al contexto estratégico y legislativo de la UE; dimensión europea / transnacional; impacto / interés para varios países (UE o países elegibles no pertenecientes a la UE); posibilidad de utilizar los resultados en otros países; potencial para desarrollar mutua confianza / cooperación transfronteriza (30 puntos)

- **Calidad:**

- **Diseño e implementación del proyecto:** calidad técnica; enlaces lógicos entre los problemas identificados, necesidades y soluciones propuestas (concepto de marco lógico); metodología para la implementación del proyecto (concepto y metodología, gestión, procedimientos, cronograma, riesgos y gestión de riesgos, seguimiento y evaluación); viabilidad del proyecto dentro del marco de tiempo propuesto; rentabilidad (presupuesto suficiente / apropiado para implementación adecuada; mejor relación calidad-precio) (30 puntos)
  - **Equipo del proyecto y acuerdos de cooperación:** calidad del consorcio y equipos de proyecto; procedimientos apropiados y mecanismos de resolución de problemas para cooperar dentro de los equipos del proyecto y el consorcio (30 puntos)
- **Impacto:** ambición e impacto esperado a largo plazo de los resultados en el objetivo grupos / público en general; estrategia de difusión adecuada para garantizar sostenibilidad e impacto a largo plazo; sostenibilidad de los resultados una vez finalizada la financiación de la UE (10 puntos).

| Criterio de adjudicación                               | Puntuación mínima de corte | Puntuación máxima |
|--|----------------------------|-------------------|
| Relevancia   | 21                         | 30                |
| Calidad: Diseño e implementación del proyecto          | 21                         | 30                |
| Calidad: Equipo del proyecto y acuerdos de cooperación | 21                         | 30                |
| Impacto  | 7                          | 10                |
| <b>Total puntuación</b>                                | <b>70</b>                  | <b>100</b>        |

### Procedimiento de evaluación y adjudicación

Las propuestas deberán seguir el procedimiento estándar de presentación y evaluación (una etapa presentación + evaluación en una etapa).

Un comité de evaluación (potencialmente asistido por expertos externos independientes) evaluará todas las aplicaciones. En primer lugar, se comprobarán los requisitos formales de las propuestas (admisibilidad y elegibilidad). Las propuestas que se consideren admisibles y elegibles serán

---

evaluadas (para cada topic) en función de la capacidad operativa y los criterios de adjudicación y luego clasificados de acuerdo con sus puntuaciones.

En el caso de propuestas con la misma puntuación (dentro de un tema o sobre presupuestario), se establecerá un orden de prioridad de acuerdo con el siguiente enfoque:

Sucesivamente para cada grupo de propuestas ex aequo, comenzando por el grupo con mejor puntuación y continuando en orden descendente:

1) Proyectos que se centran en un tema que no estén cubiertos por ningún otro con una clasificación más alta.

2) Las propuestas ex aequo dentro de un mismo tema serán priorizadas de acuerdo a la puntuaciones que han obtenido según el criterio de adjudicación "Relevancia". Cuando estas puntuaciones son iguales, la prioridad se basará en sus puntajes para el criterio 'Impacto'. Cuando estos puntajes son iguales, la prioridad se basará en sus puntajes para el criterio 'Calidad'.

3) Si esto no permite determinar la prioridad, se puede realizar una priorización adicional considerando la cartera general de proyectos y la creación de sinergias positivas y complementariedad entre proyectos, u otros factores relacionados con los objetivos de la convocatoria concreta. Estos factores se documentarán en el informe del panel de evaluación.

4) Después de eso, el resto del presupuesto disponible de la convocatoria se utilizará para financiar proyectos a través de los diferentes temas con el fin de garantizar una distribución equilibrada de la geografía y cobertura temática y respetando en la mayor medida posible el orden de mérito basado en la evaluación de los criterios de adjudicación.

Todas las propuestas serán informadas sobre el resultado de la evaluación (carta de resultado de la evaluación). Se invitará a las propuestas exitosas para la preparación de la subvención; los otros se pondrán en el lista de reserva o rechazadas.

---

## 6 Presupuesto y reglas de elegibilidad de costos

### Costes elegibles

Las categorías del presupuesto y las reglas de elegibilidad de costos se fijan en el Acuerdo de subvención.

Con carácter general, los costes elegibles son:

#### A. Gastos de personal

- A.1 Empleados,
- A.2 Personas físicas bajo contrato directo,
- A.3 Personas en comisión de servicios
- A.4 Propietarios de PYME y beneficiarios de personas físicas

#### B. Gastos de subcontratación

#### C. Gastos por compras

- C.1 Viajes y dietas
- C.2 Equipos fijos
- C.3 Otros bienes, obras y servicios

D. Costes indirectos: El 7% de los costes directos subvencionables (categorías A-D, excepto los costes de los voluntarios y categorías de costos específicas exentas, si corresponde)

Algunos costes específicos:

- IVA: el IVA no deducible es elegible (pero hay que tener en cuenta que desde 2013 el IVA pagado por beneficiarios que son organismos públicos que actúan como autoridad pública NO son elegibles)
- otros:
  - Se permiten contribuciones en especie sin coste, pero neutrales en función de los costos, es decir, no pueden declararse como costos.
  - contribuciones en especie de terceros partes 'no son aplicables'

---

## 7 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*.



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

---