

<http://cordis.europa.eu/fp7/dc/index.cfm> → CORDIS para encontrar una call for proposal

<http://cordis.europa.eu/fp7/ict/> → CORDIS para ICT

<http://www.sost.es/VIIPM.htm> → SOST: Oficina Española de Ciencia y Tecnología de Bruselas

http://www.cdti.es/index.asp?MP=7&MS=39&MN=3&r=983*737 → CDTi

<http://www.cdti.es/index.asp?MP=7&MS=220&MN=4> → CDTi para ICT con las challenges

1. **Relevance and contribution to the general objectives of the Program and/or Call.** They can be: economical, political, societal, environmental, technological and/or legislative).
2. **Soundness of concept:**
 - a. define **WHAT** specific problem/situation that will be addressed
 - b. explain **WHY** current state-of-the-art solutions do not suffice to meet the aforementioned needs
 - c. tell your proposed concept and **HOW** will it address the problem beyond the state-of-the-art
 - d. Define your **PROJECT OBJECTIVES** (scientific, technological and/or market) needed to achieve the proposed concept. Objectives should be specific, measurable and achievable, realistic and time-bound.
 - e. Clearly define the expected outcomes of the project (**PROJECT RESULTS**)
3. **Quality of the consortium.** Tell **WHO** will be involved in the project and demonstrate that you have gathered the key players to develop implement and exploit the proposed concept (in terms of scientific excellence, resources and skills).
4. **Impact of the action.** Show **why** your solution will be successful, **how** will be delivered to market (exploitation plan), **at what price** (cost-analysis) and its **expected market penetration and impact**. Remember to quantify.
5. **Project S/T implementation.** Show your Scientific and Technological strategy to achieve project objectives. Define a Work Plan: Work Packages structure and Tasks (e.g. use Pert Diagram and Gantt Chart).
6. **Appropriate Management Structure and Procedures.** Assign roles to people (Project manager, Technical manager, etc.), define the steering boards and procedures (decision making forums, communication, conflict resolution, project progress monitoring, etc.)
7. **IPR distribution and protection strategies.** How will the results be distributed among partners and how will they be protected (patenting, licensing systems, etc).
8. **Appropriate Resources allocation** (Project Budget). Show how the funding requested will be used to cover project expenses: personnel costs, consumables, subcontracting, etc.
9. Dissemination of project achievements and results

Tiene un presupuesto de 50.521 millones de euros y se estructura en 4 *Programas específicos*:

- **Cooperación** - Apoyo a la cooperación transnacional, ejecutado fundamentalmente mediante proyectos en consorcio. Al menos el 15% del presupuesto será destinado a las PYME.
- **Ideas** – Fortalecimiento de la creatividad y la excelencia de la investigación europea en las fronteras del conocimiento.
- **Personas** – Refuerzo del potencial humano y la tecnología en Europa.
- **Capacidades** – Fortalecimiento de las capacidades de investigación en toda Europa, incluyendo las PYME.

Los principales esquemas de financiación mediante los cuales se puede participar en el VII PM son:

- Proyectos en colaboración (*Collaborative Projects – CP*)
- Redes de Excelencia – RdE (*Networks of Excellence – NoE*)
- Acciones de coordinación y apoyo (*Coordination and Support Actions – CSA*)
- Proyectos de investigación en las fronteras del conocimiento (*Frontier Research Actions*)
- Acciones de formación y desarrollo de la carreras de los investigadores (*Marie Curie Actions*)
- Proyectos de investigación en beneficio de las PYME (*Research for the Benefit of SME*)

COOPERACIÓN (32.413)		
1. Salud (6.100)		
2. Alimentos, agricultura y pesca y biotecnología (1.935)		
3. Tecnologías de la información y las comunicaciones (9.050)		
4. Nanociencias, nanotecnologías, nanomateriales y nuevas tecnologías de producción (3.475)		
5. Energía (2.350)		
6. Medio ambiente (incluido el cambio climático) (1.890)		
7. Transporte (incluida la aeronáutica) (4.160)		
8. Ciencias socioeconómicas y humanidades (623)		
9. Espacio (1.430)		
10. Seguridad (1.400)		
IDEAS (7.510)	Consejo Europeo de Investigación	
PERSONAS (4.750)	Acciones Marie Curie	
CAPACIDADES (4.097)	Infraestructuras de investigación	1.715
	Investigación en beneficio de las PYME	1.336
	Regiones del conocimiento	126
	Potencial de investigación	340
	La ciencia en la sociedad	330
	Desarrollo Coherente de las Políticas de Investigación	70
	Actividades de cooperación internacional	180
ACCIONES NO NUCLEARES DEL CENTRO COMÚN DE INVESTIGACIÓN (1.751)		

Los documentos esenciales y de obligada lectura en la elaboración de una propuesta son los siguientes:

- **Programa de trabajo (Work Programme – WP):** contiene los objetivos detallados y las prioridades de I+D y demostración que se ejecutarán dentro de cada *Programa específico*, así como el calendario de convocatorias (“Road Map”).
- **Convocatoria (Call for proposal):** Texto legal (Diario Oficial de la Unión Europea) por el que se emplaza a la presentación de propuestas y se notifican las líneas de investigación abiertas en los distintos *Programas específicos considerados*.
- **Ficha de la convocatoria (Call Fiche):** Documento mediante el que se proporciona información detallada sobre las líneas de investigación abiertas y los presupuestos asociados, requisitos mínimos para participar, plazos de presentación, modalidades de presentación (fases, tipos de proyecto, etc.) de la convocatoria correspondiente. Información sobre las convocatorias en <http://cordis.europa.eu/fp7/calls>
- **Guía del solicitante (Guide for applicants):** Documento mediante el que la Comisión Europea proporciona normas básicas, instrucciones e información específicas, así como formularios para la redacción y la presentación de la propuesta. Esta guía es diferente para cada *esquema de financiación* y convocatoria específicos, y como novedad en el VII PM incluye información sobre el procedimiento y los criterios de evaluación aplicables (“*Guía y notas para los evaluadores*” en el VI PM).
- **Guía financiera (Financial Rules):** ofrece información sobre los aspectos financieros relacionados con los proyectos y otro tipo de acciones del VII PM. Será útil para la elaboración del presupuesto de la propuesta.

Una vez estudiado el *programa de trabajo* correspondiente y tras haber constatado que la idea de proyecto tiene cabida en el mismo, es fundamental leer detenidamente el texto de la *convocatoria* y seguir la *guía del solicitante* al pie de la letra en la redacción de la propuesta. En cualquier caso, es fundamental parafrasear adecuadamente estos documentos, sin copiar párrafos de forma indiscriminada. Del mismo modo, el *manual de evaluación* nos dará información sobre los criterios de evaluación que se seguirán al evaluar las propuestas, así como los pesos y los umbrales de cada criterio, lo cual resulta fundamental conocer y tener presente en la redacción de la propuesta si queremos que ésta sea excelente respecto a todos ellos y, por tanto, una de las mejores propuestas presentadas.

Asimismo, hay otros documentos a tener en cuenta:

- ➔ Normas de participación en el VII PM (Rules for participation)
- ➔ Modelo de acuerdo de subvención (Model Grant Agreement).

ANEXO I: Guías de ayuda sobre el 7º Programa Marco

- Guía del CDTI (Feb 2007):
http://www.upm.es/investigacion/europeos/VII/00_Documentacion_interna_Oficina_de_Proyectos_Europeos_UPM/Guia_VIIPM_CDTI.pdf
- Guía de la SOST sobre política de costes en el 7PM (octubre 2008):
http://www.upm.es/investigacion/europeos/VII/00_Documentacion_interna_Oficina_de_Proyectos_Europeos_UPM/SOST_politica_costes_FP7-oct2008.pdf
- Guía de la CE sobre Negociación de contratos:
http://www.upm.es/investigacion/europeos/VII/00_Documentacion_interna_Oficina_de_Proyectos_Europeos_UPM/Negotiation_Guide_FP7_en.pdf
- Guía de la CE sobre Certificados de Auditoría (23/07/2007):
http://www.upm.es/investigacion/europeos/VII/00_Documentacion_interna_Oficina_de_Proyectos_Europeos_UPM/Guidelines-Audit-Certification_FP7_en.pdf
- Guía de la CE sobre aspectos financieros (24/07/2007):
http://www.upm.es/investigacion/europeos/VII/00_Documentacion_interna_Oficina_de_Proyectos_Europeos_UPM/Financial_Guide_FP7_en.pdf
- Guía de la CE sobre Propiedad Intelectual, IPR (28/06/2007):
http://www.upm.es/investigacion/europeos/VII/00_Documentacion_interna_Oficina_de_Proyectos_Europeos_UPM/IPR_Guide_FP7_en.pdf
- Checklist de la CE para el Acuerdo de Consorcio (28/06/2007):
http://www.upm.es/investigacion/europeos/VII/00_Documentacion_interna_Oficina_de_Proyectos_Europeos_UPM/Checklist__Consortium_Agreement_FP7_en.pdf

ANEXO II: Fuentes de información

Oficina de Proyectos Europeos UPM

- Información sobre el 7PM: <http://ww.upm.es>, sección *Investigadores -> Ayudas y Convocatorias -> Programa Marco de I+D de la EU y otros Programas Internacionales*

CORDIS

- Página general del 7PM: <http://cordis.europa.eu/fp7/>
- Web para el registro de expertos (incluido evaluadores) para el 7PM: <http://cordis.europa.eu/emmp7/>
- Herramienta de presentación de propuestas (EPSS): <https://www.epss-fp7.org>
- Convocatorias abiertas en el 7PM: <http://cordis.europa.eu/fp7/calls>

DG Research

- Portal de la D.G Research: <http://ec.europa.eu/research/index.cfm>
- Portal de la D.G Research para el 7º Programa Marco: <http://ec.europa.eu/research/fp7>

Otras Fuentes

- CDTI: <http://www.cdti.es/index.asp?MP=7&MS=39&MN=3>
- Oficina Europea del MICINN: <http://www.oemicinn.es/>
- Oficina Española de Ciencia y Tecnología (SOST) en Bruselas: <http://www.sost.es>
- Servicio Europa I+D de la CRUE: <http://www.crue.org/europaid/index.htm>
- Oficina del Espacio Europeo de Investigación de Madri+d: <http://www.madrimasd.org/proyectoseuropeos/vii-programa-marco>
- IPR-Helpdesk: <http://www.iprhelpdesk.org/>
- Finance-Helpdesk: <http://www.finance-helpdesk.org>
- Modelo de Consortium Agreement: DEvelopment of a Simplified Consortium Agreement for FP7 (DESCA): <http://www.desca-fp7.eu>
- Portal de Apoyo a la Participación de las Universidades Españolas en el 7PM: <http://www.7pm.es/>

Para cualquier duda sobre esta guía, contactar con la Oficina de Proyectos Europeos de la UPM.



VII PROGRAMA MARCO

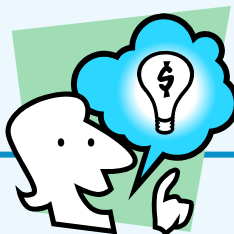
Cuestiones prácticas para la preparación de
propuestas

SÉPTIMO
PROGRAMA MARCO

1. Introducción
2. Conceptos
3. Los 40 errores más frecuentes que reflejan las evaluaciones
4. Propuesta sobresaliente
5. Redress
6. Ayuda
7. Conclusiones

MITO: PESADILLA / LOTERÍA

- Mucha burocracia
- Nuevas reglas
- Procesos largos
- Formatos confusos
- ...



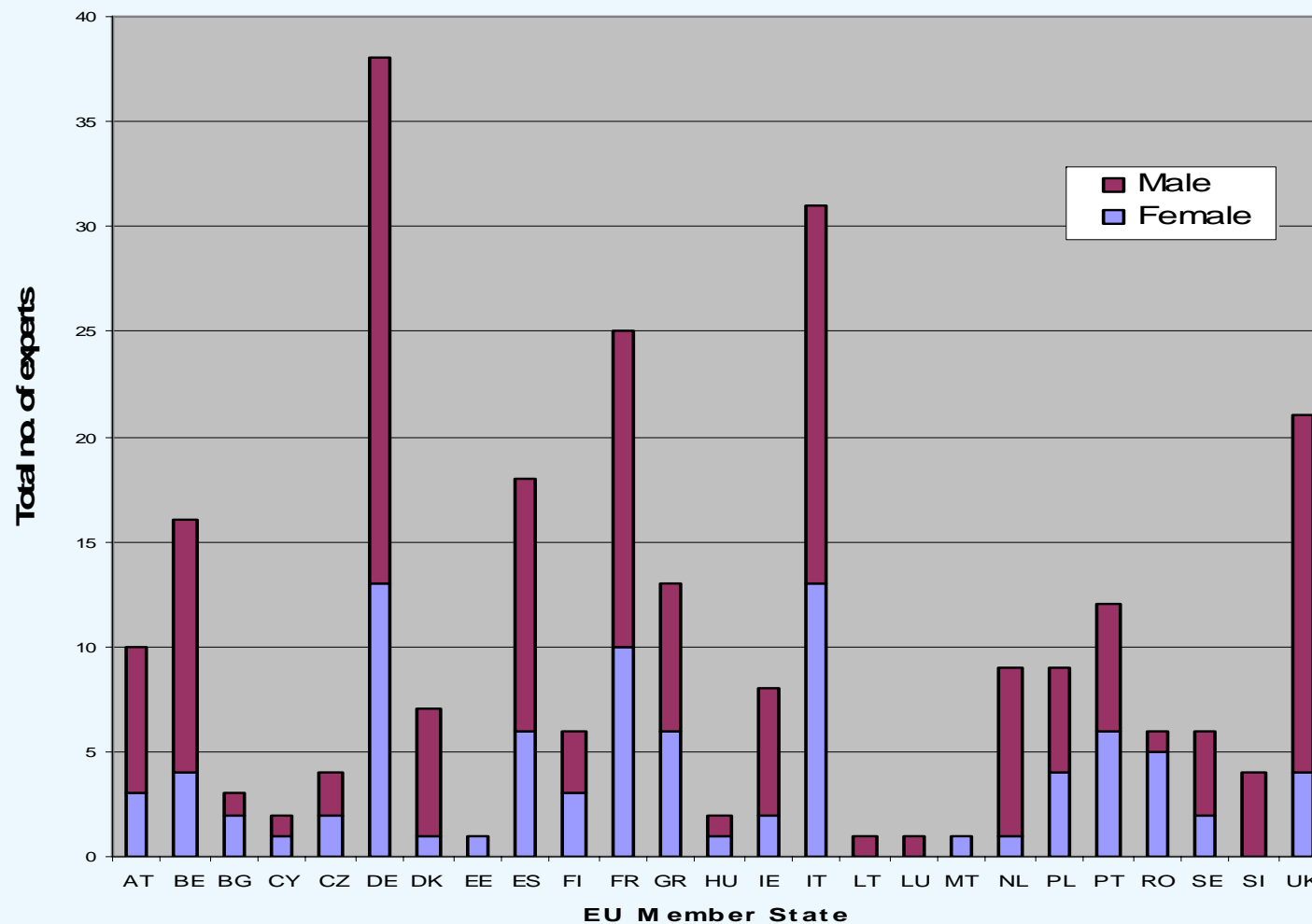
CLAVES

- ¿tenemos claro qué queremos hacer?
 - ¿cómo de claro? -> detalles
 - ¿todos los socios lo tienen claro? "common understanding"
- innovación
 - más allá del estado del arte
 - ¿sirve para algo?

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

- **Calidad Científico-Técnica (3/5).** Concepto, objetivos y plan de trabajo.
 - **Implementación y gestión (3/5).** Participantes individuales y consorcio, distribución de recursos.
 - **Impacto (3/5).** Contribución al impacto esperado, planes de difusión y explotación.
 - **Total (10/15)**
- Umbral (mín/max)

Y EVALUADORES?...





1.

INTRODUCCIÓN

RESUMEN PLANIFICACIÓN

- Acuerdos verbales iniciales
- Reunión formal de definición de proyecto
 - Plan de proyecto
 - Distribución de tareas
 - Definición de responsabilidades
 - Coordinador (Jefe de Proyecto)
 - Socios principales
 - Socios asociados
 - Asignación de presupuesto
 - Equilibrio entre socios
 - Equilibrio entre países
 - Definición plan de explotación
 - Acuerdo sobre gestión de la propiedad intelectual (IPR)
- Redacción conjunta de la propuesta (en inglés)



2.

CONCEPTOS. CRITERIO 1

ESTADO DEL ARTE

Proyectos <http://cordis.europa.eu/search/index.cfm?dbname=proj>

Catálogo de Proyectos del VI PM (Global Change, Ecosystems and Sustainable Development)
http://cordis.europa.eu/fp7/environment/library_en.html

Patentes <http://ep.espacenet.com/>

European Patent Office
espacenet

Home | Contact English Deutsch Français Help index ? Learn more about searching Get assistance

Quick Search

- 1. Database**
Select patent database: Worldwide
- 2. Type of search**
Select whether you wish to search with simple words in the titles or abstracts (where available) or with the name of an individual or organisation:
Select what to search: Words in the title or abstract Persons or organisations
- 3. Search terms**
Enter search terms (not case sensitive):
Search term(s): plastic and bicycle

CORDIS

CORDIS Search

Home

Search
This service allows you to search all CORDIS content. The following options are available:
:: a simple search to access CORDIS content fast and easily
:: advanced and professional searches for registered users
:: e-mail alert services informing users automatically when new content is added.
Please see the [Help section](#) for more information on how to use the searches.

Simple search

Select your type of information: Projects

Enter search term(s): blue laser
Help with 'WITHIN' Operator

Display: 10 results per page

Format: Standard Detailed

Sort order: Relevance Date

Search Clear

Sólo se financia la 1ª vez

ESTADO DEL ARTE

- La importancia de una idea-fuerza clara: el proyecto tiene que “entrar por los ojos del evaluador”. CÓMO RESPONDE AL TOPIC.
- Un buen apartado “state of the art”. Posicionar la propuesta en el estado del arte de una forma realista.
- Tabla con proyectos relacionados y el avance que se propone respecto (da muy buena impresión observar que se conocen los proyectos y que la propuesta se compara con ellos). La innovación queda clara en cada ámbito del proyecto.

El consorcio depende del instrumento financiero



- NÚMERO DE SOCIOS
- NÚMERO DE PAÍSES
- COMPLEMENTARIEDAD
- MULTIDISCIPLINARIDAD
- MULTISECTORIALIDAD
- REPARTO DE ESFUERZOS
- REPARTO FINANCIERO
- PRESUPUESTO



2.

CONCEPTOS

BÚSQUEDA DE SOCIOS

- Colaboradores habituales
- Conocidos / amigos
- Amigos de amigos
- Puntos Nacionales de Contacto (NCPs)
http://cordis.europa.eu/fp7/get-support_en.html
- Página de búsqueda de socios en CORDIS
http://cordis.europa.eu/fp7/partners_en.html
- Consorcios/coordinadores de proyectos del 6PM:
<http://cordis.europa.eu/fp6/projects.htm>
- Plataformas Tecnológicas
http://cordis.europa.eu/technology-platforms/home_en.html
- Jornadas de Información de la CE
http://ec.europa.eu/research/headlines/archives_diary_en.cfm

- IGLO <http://www.iglortd.org/>
- Asociaciones Europeas
<http://www.hyperion.ie/euassociations.htm>
- Acciones COST <http://www.cost.esf.org/>
- Redes Nacionales
 - PYMERA <http://www.pymera.org/>
 - Red Otri / CRUE <http://www.redotriuniversidades.net/>
 - Red FUE <http://www.redfue.es/>
 - ...
- Innovation Relay Centres <http://irc.cordis.lu>

IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN

“The management structure is known as the Governance for the project. This structure identifies the specific players, their roles and responsibilities, and the way in which they interact for the life of the project “

- Explicar suficientemente **subcontrataciones**
- Implicar usuarios finales en el consorcio
- **Plan de contingencia** adecuado por si falla plan inicial. Planes alternativos: son proyectos de I+D, con un cierto riesgo. Los evaluadores quieren ver que tienes en cuenta que puede haber imprevistos
- **¿Gestión tradicional o innovadora?**
- Mecanismos de control/evaluación
- **Gestión simple pero participativa**
- Se justifica claramente por qué cada socio es idóneo
- La gestión demuestra garantías de que va a ser capaz de mantener el proyecto bajo control: **mecanismos para la resolución de conflictos**

IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN

- ***Coordinator:*** Normalmente bajo este nombre aparece el **responsable científico principal del proyecto**. Cada vez es más frecuente encontrarse con una persona específicamente encargada de coordinar los aspectos científicos y al menos una más como responsable de las cuestiones administrativas y/o financieras.
- ***Scientific/Technical coordinator/manager:*** Fundamentalmente **debe encargarse de comprobar que la ejecución de los trabajos comprometidos se está haciendo según lo previsto**.
- ***WP leader:*** Socio con aptitudes idóneas para **dirigir los trabajos agrupados en el WP**. El WP líder ha de reportar al coordinador y ayudar a garantizar el cumplimiento de sus funciones desde el punto de vista científico.
- ***Task leader:*** A este nivel se asigna también **la responsabilidad sobre una tarea a un socio**, incluso se indentifica, si es posible, a la persona concreta que se va a encargar de la ejecución y del correspondiente *reporting* al líder del WP al que cada tarea va asociada.

IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN

- ***Steering committee:*** Se trata de una **figura de supervisión de la evolución del proyecto y de apoyo a la toma de decisiones**. Generalmente lo integra una persona de cada entidad participante, el requisito para ocupar este lugar generalmente es la capacidad de decisión.
- ***Executive Management Team:*** Sería el **responsable del “dia-a-dia” de la gestión del proyecto**. Consistiría en el Coordinador, el gestor de la secretaría, el gestor financiero y un representante de cada uno de los equipos. Tendría reuniones frecuentes para discutir el progreso del proyecto, tomar las decisiones, preparar las reuniones...
- ***External Advisory Board:*** Consiste en un número de miembros, cada uno de los cuales **científicos de alta cualificación y prestigio, no involucrados en el proyecto**. Su tarea sería dar consejos científicos sobre la forma en la que la investigación se está desarrollando, basado en informes de progreso, publicaciones y otros documentos (Plataformas, etc.).

EL COORDINADOR

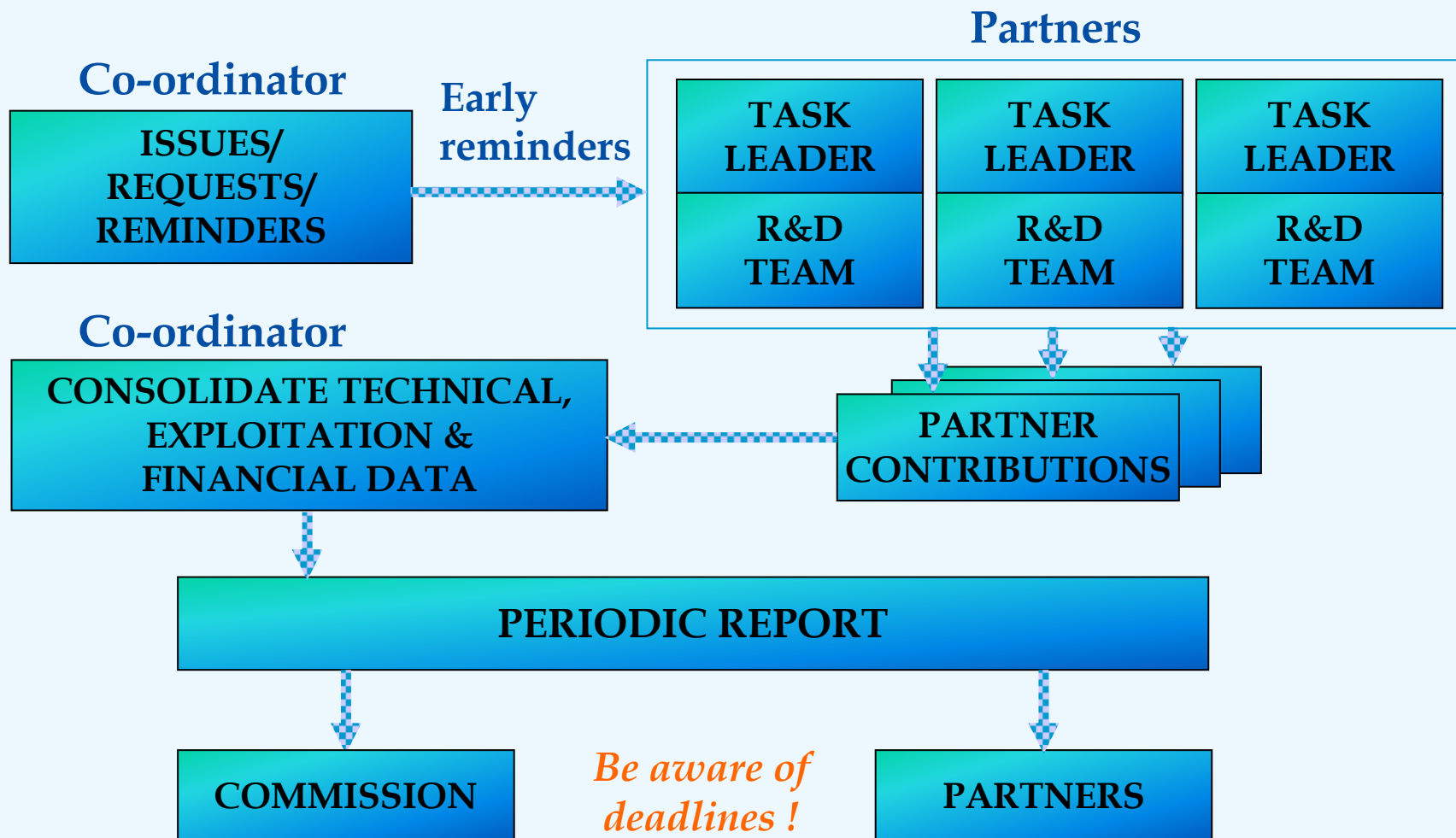
- Único socio en contacto con la Comisión
- Contacto continuo con el Scientific Officer
- Control de los fondos
- Control de las reuniones y temas a tratar
- Distribución de las tareas a los socios
- Mejor conocimiento del estado del arte y la globalidad de las tecnologías en relación con el proyecto

VENTAJAS

- Control de los desarrollos
- Mayor capacidad de defensa de intereses propios
- Experiencia enriquecedora y útil, en el trato con organizaciones muy diversas
- Establecimiento de contactos con personas y entidades relevantes para las actividades de I+D
- Visibilidad internacional

DESVENTAJAS

- Lleva muchas más horas de las que se imagina uno y admite la CE
- Dificultad de descargar trabajo en líderes de tareas
- Motivador, debe lograr ilusionar a los socios
- Capacidad de improvisar soluciones, plantear alternativas...
- "Sólo ante el peligro" en cuanto llega el final técnico del proyecto



IMPACTO Y DISEMINACIÓN

- Relación con los impactos citados en el WP, relación con los objetivos europeos (CO2, Libro Blanco, Directiva Marco del Agua)
 - Ambiciosos pero justificados
- Impacto: industrial (comercial, explotación), académico (publicaciones)
- Impacto económico, comercial, tamaño de mercado, posibilidades de acceso a ese mercado (tampoco se trata de meter un estudio de mercado en la propuesta)
- Implicar en la diseminación a todos los agentes clave (audiencia objetivo)
- "Two ways communication"
- Vínculos con otros proyectos, grupos externos...
- **¿Y después del proyecto? Patentes, productos, comercialización, difusión o uso gratuito de resultados...**

1. No recoge los objetivos del topic.
2. Los conceptos no son innovadores (ESTADO DEL ARTE). El consorcio debería contar con el Estado del Arte (el proyecto no debería estudiar el Estado del Arte del tema propuesto). La excelencia científica no es visible.
3. Deben considerarse SIEMPRE riesgos e imprevistos, nunca existe nada que se controle totalmente (Plan de Contingencias)
4. Propuesta no focalizada. Carece de puntos fuertes: modelos, conceptos, teoría.
5. Carencia de máximo grado de detalle en las tareas.
6. El consorcio no de estar compuesto por gran número de partners si no está justificado.
7. Indicadores: falta propósito, quién los va a utilizar y para qué.
8. Dificultades para entender la **implementación** del proyecto.
9. Énfasis en la metodología empleada (descripción insuficiente)
10. Mala redacción, repetición.

11. El ámbito o campo de trabajo tiene que quedar claro.
12. El cronograma (schedule) tiene que ser apropiado. CUIDAR EL SCHEDULE DE LOS PAQUETES DE TRABAJO.
13. Gaps en vínculos interdisciplinarios (e.g. servicios ecosistemicos, biodiversidad y capacidad).
14. WP Gestión debe reflejarse o apuntarse vínculos con stakeholders.
15. Existe duplicación de esfuerzos (e.g. no estudiar el mismo taxon varias veces si no aporta valor añadido).
16. Si se hace referencia a un aspecto productivo que va a cambiar de alguna manera, es IMPRESCINDIBLE identificar a los beneficiados y perdedores en el nuevo sistema.
17. No se cuantifican inputs y outputs. CUANTIFICAR. (E.g. Si se van a hacer encuestas es necesario estimar el input y output de las mismas).
18. Falta de VISIÓN INTEGRADORA DE DISTINTAS DISCIPLINAS.
19. Es FUNDAMENTAL identificar a usuarios y agentes. PROPUESTA PRÁCTICA.

OBSERVACIONES "EVALUACION SUMMARY REPORT". Criterio 1

- 20. Estado del arte científico OK, pero falla el estado del arte industrial
- 21. Se echan en falta sinergias con proyectos relacionados en marcha
- 22. Objetivos poco ambiciosos
- 23. Estructura de gestión genérica, sin adaptar al proyecto en caso necesario
- 24. Presupuestos excesivo
- 25. El compromiso de algunos socios no queda claro



3.

LOS 40 ERRORES MÁS FRECUENTES

OBSERVACIONES "EVALUACION SUMMARY REPORT". Criterio 2

1. Falta complementariedad Senior-Junior y de balance de género.
2. La estructura de gestión debe estar descrita ampliamente y adecuadamente (ESQUEMAS):
 - Gestión del día a día (herramientas de trabajo)
 - Involucrar agentes
 - External Advisory Group
 - Procedimientos de control de la calidad
 - Gestión de riesgos
3. Demasiadas instituciones (16 instituciones, 11 países sería un ejemplo de consorcio demasiado grande para un CPSmall).
4. 1 meeting/año por parte de los líderes es demasiado poco.
5. Carencia de implementación cercana y vínculo entre: Workshops, Fieldworks y Desk Studies.
6. Falta de análisis de las cuestiones económicas, sociales, resolución de conflictos políticas y gobernanza en profundidad.
7. Las person/month parecen excesivas (duplicación de esfuerzos).
8. La composición de cada elemento de gestión no está descrito:
 - Indicar el rol de todos
 - No basta el esquema
 - No deben de tener las mismas competencias
9. Ambigüedad en fuentes y cantidad de datos (CLARIFICAR AL MÁXIMO).

3.

LO QUE NO SE DEBE HACER

E.g.



OBSERVACIONES "EVALUACION SUMMARY REPORT". Criterio 3

- 1. Falta diversidad de casos de estudio.**
- 2. No hay multidisciplinariedad.**
- 3. Los outputs no son relevantes.**
- 4. Plan de diseminación no bien documentado (descripción de agentes finales exhaustiva, identificación clara de usuarios finales. (E.g. Si el formato de diseminación es multimedia, hay que tener claro que los usuarios finales deben contar con los recursos mínimos necesarios para poder visualizarlos)).**
- 5. No sólo papers y publicaciones científicas (proponer deliverables que tengan valor práctico). No sobrepasar un número determinado de deliverables. (Eg. 50 pueden ser demasiados).**
- 6. Es necesario que los agentes estén realmente implicados (no sólo se les ha de requerir para que faciliten su experiencia y conocimiento).**
- 7. La divulgación pública no debe de ser irreal con la interfaz ciencia-sociedad. Resulta necesario involucrar a ONGs para la mejor aceptación por parte de un público amplio.**

CLAVES

- Proyectos que **abren nuevos caminos, posibilitan desarrollos futuros. El proyecto seguirá "vivo" ...**
- Incluyen una "visión" a futuro y una "hoja de ruta"
- El consorcio demuestra **saber lo que quiere hacer y poder hacerlo**
- Equilibrio entre **riesgo e innovación.**
- Experiencia de cada socio (y en particular del coordinador) suficientemente demostrada para las tareas asignadas
- Los socios tienen amplia experiencia y su trayectoria de I+D es evidente y reconocida
- **Equilibrio entre empresas, CTs, universidades, proveedores de tecnología, usuarios**

CLAVES

- Participación de nuevos EE.MM.
- Entidades de **referencia a nivel mundial**, europeo, nacional (administración, regulador, asociación europea, JRC, EPA, FAO...)
- **Gestor financiero** del proyecto
- Inclusión de aspectos socio-económico
- Muchos socios **implicados en la diseminación** de resultados
- Se incluye desarrollo o búsqueda de **modelo de negocio**

E.G. INDICE DESGLOSADO

1. *Background*: Explica la **problemática del sector**, complementando con **datos concretos**.

2. Hace referencia a las **Plataformas Tecnológicas** y a la **legislación vigente**.

3. Incluye gráficos de aproximación sistemática del proyecto.

Table of contents

Nr.	Title
1	Scientific and/or technical quality, relevant to the topics addressed by the call
1.1	Concept and objectives
1.2	Progress beyond the state of the art
1.3	S/T methodology and associated workplan
1.3.1.	Overall strategy of the workplan Gant chart timing
1.3 a	Table : Work package list
1.3.b	Table : Deliverables list
1.3.c	Tables: Description of each workpackage
1.3.d	Table:Summary staff effort
1.3.e	Table: List of Milestones
2.	Implementation
2.1	Management structure and procedures
2.2	Individual participants
2.3.	Consortium as a whole
2.4	Resources to be committed
3.	Impact
3.1	Expected impacts listed in the work programme
3.2	Dissemination and/or exploitation of results, management of intellectual property
4.	Ethical issues
5.	Gender aspect

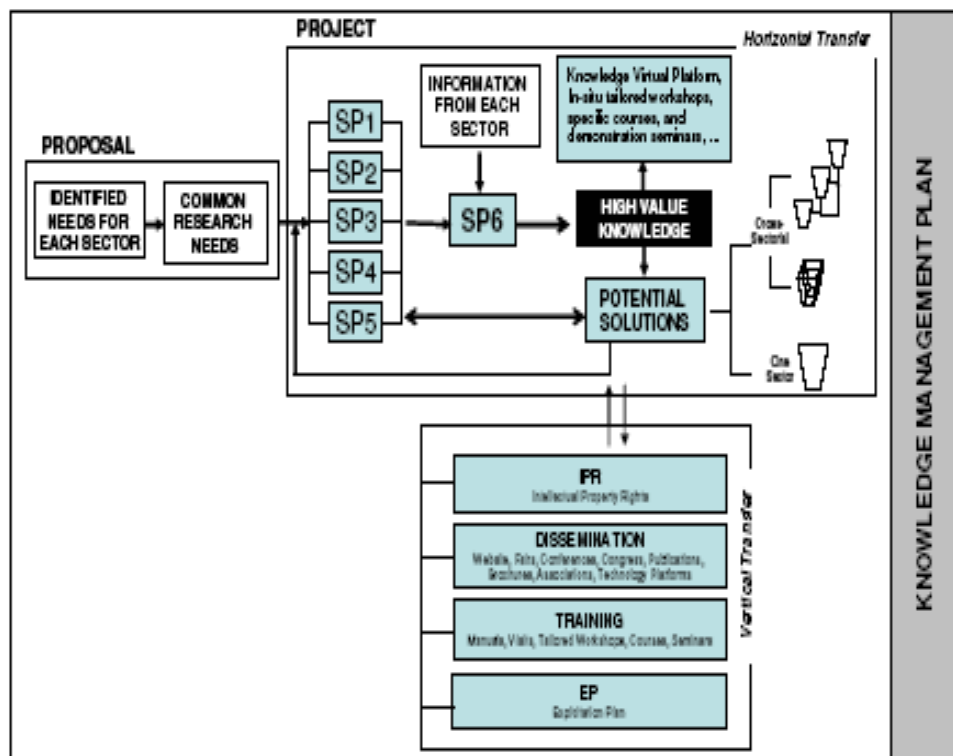


Figure 5.- Integration and knowledge transfer.

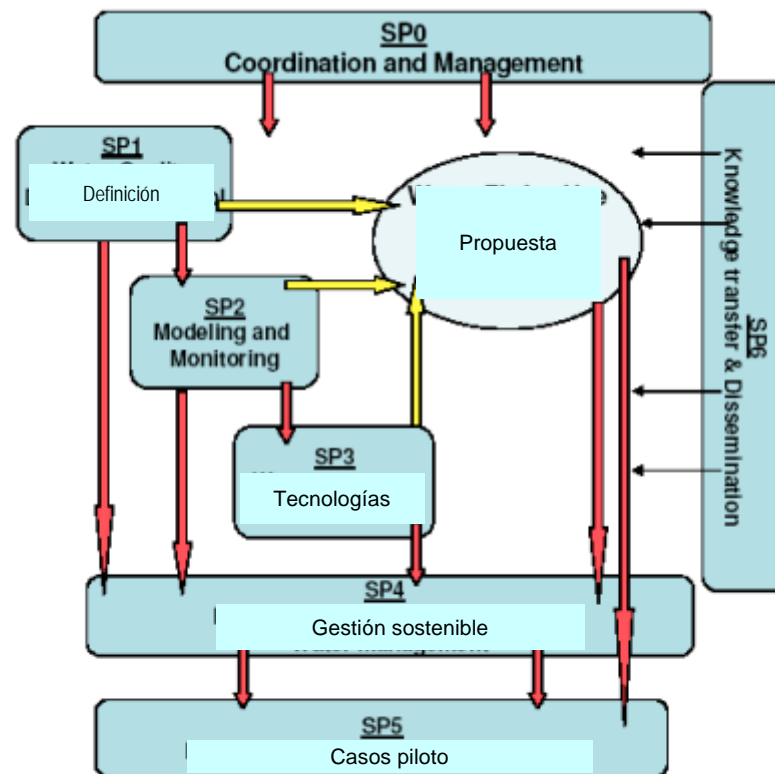


Figure 3: Overall strategy of the workplan.

4. Define las soluciones aportadas de forma **multisectorial**.

- 5. Explica la **relevancia del proyecto para el topic**.
- 6. Descripción exhaustiva del Estado del Arte (proyectos anteriores), identificando los **gaps que resolverá la propuesta**.
- 7. Incluye **cuadros en el que se resumen las contribuciones del proyecto a cada uno de los gaps** identificados.

E.G. TABLAS ACLARATORIAS

Table 1.3b Deliverables List.

Del. no.	Deliverable name	WP No.	Nature	Dissemination level	Delivery date (Month)
----------	------------------	--------	--------	---------------------	-----------------------

Tabel 1.3a Work package list.

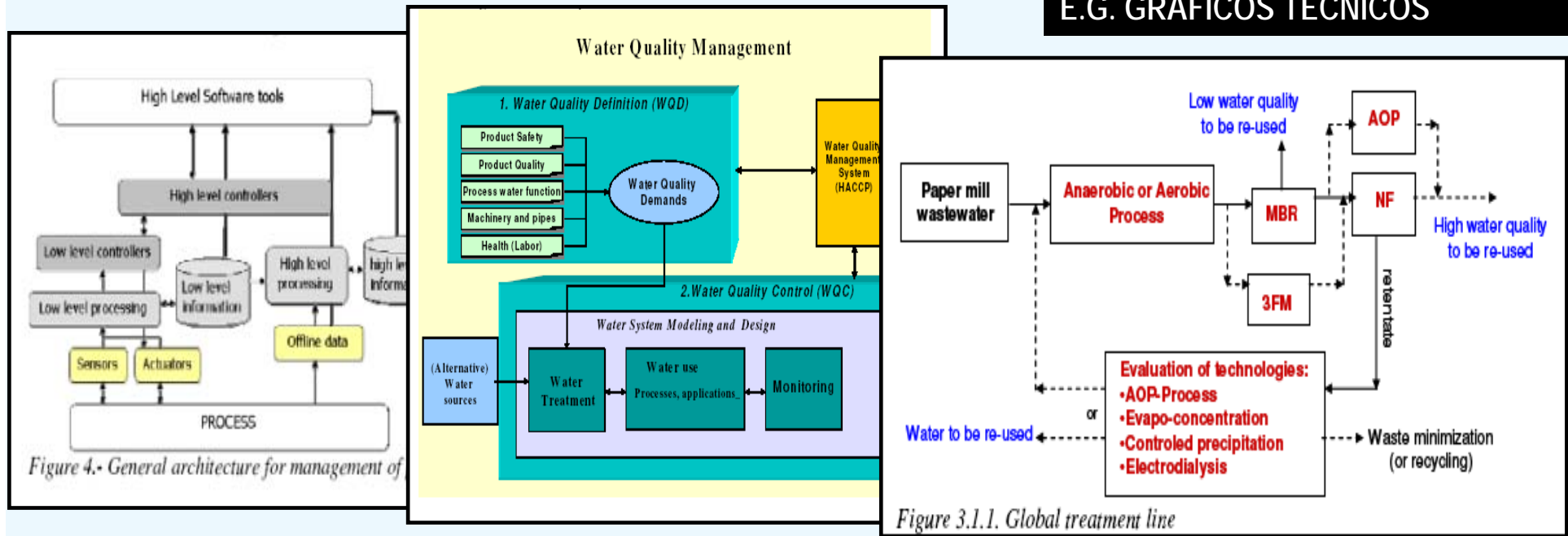
Work package No	Work package title	Type of activity	Lead participant No	Person-months	Start month	End month
-----------------	--------------------	------------------	---------------------	---------------	-------------	-----------

Table 1.3e List of milestones.

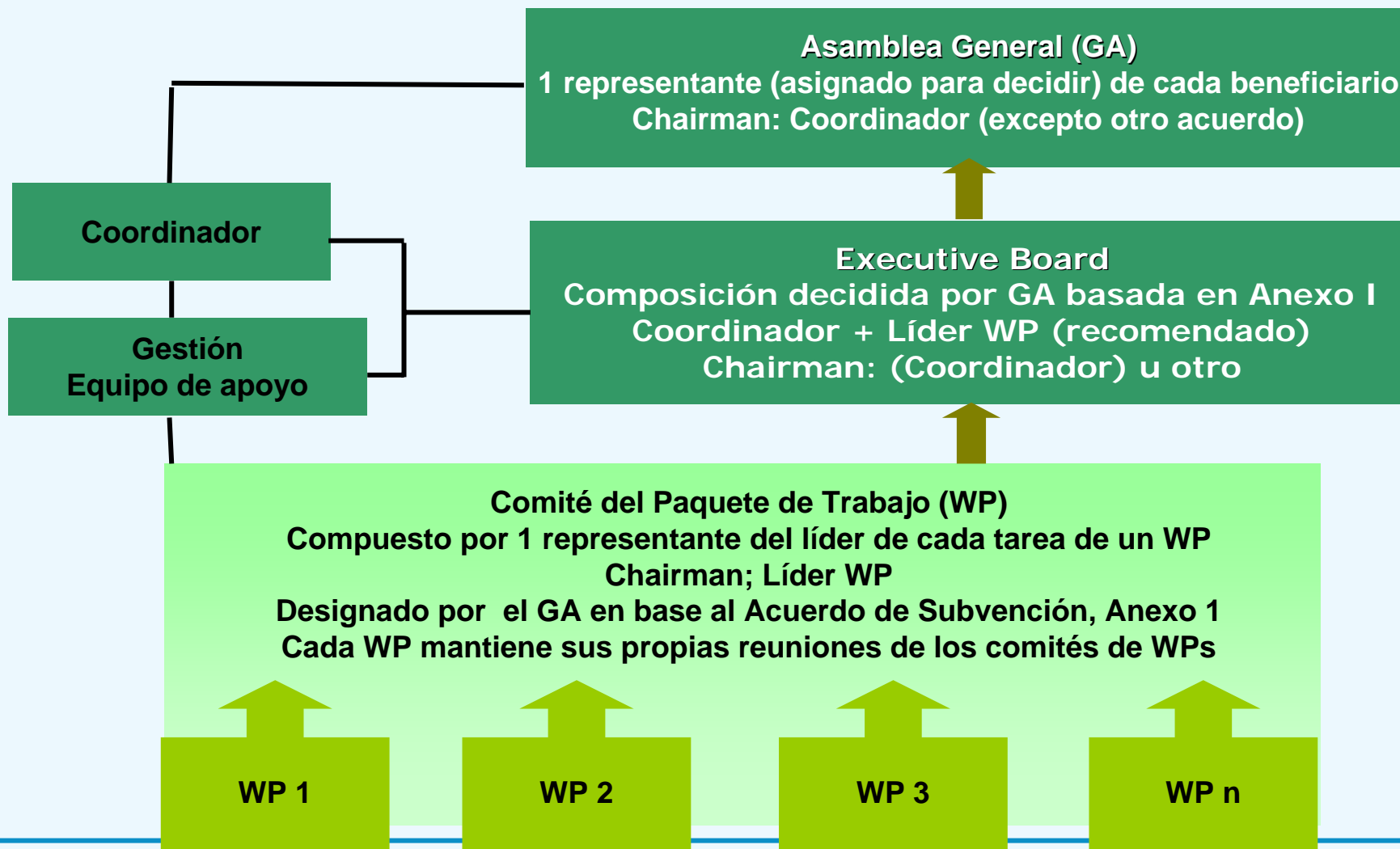
Milestone number	Milestone name	WP involved	Expected date (month)	Means of verification
------------------	----------------	-------------	-----------------------	-----------------------

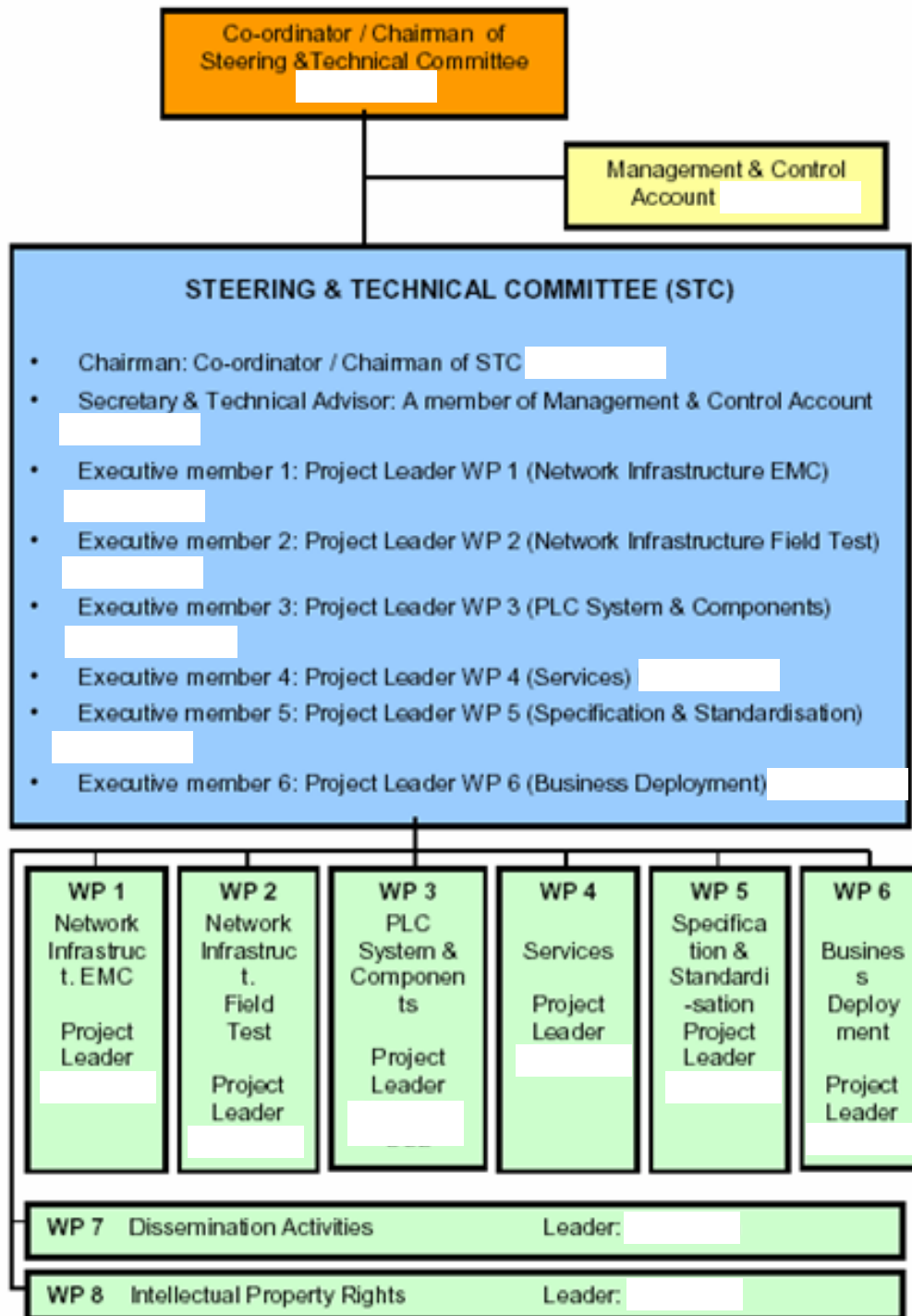
- 8. Se estructura la realización del proyecto en Sub-programas, donde **se ubican los WP, claramente descritos y entendibles.**
- 9. Incluye **diagramas explicativos en los WP** más complejos.

E.G. GRÁFICOS TÉCNICOS



- 10. Muestra los diagramas de proceso de transferencia de conocimiento.
- 11. Todos los WP aparecen en el *Schedule*.
- 12. En la descripción de los WP vincula las actividades con los deliverables.



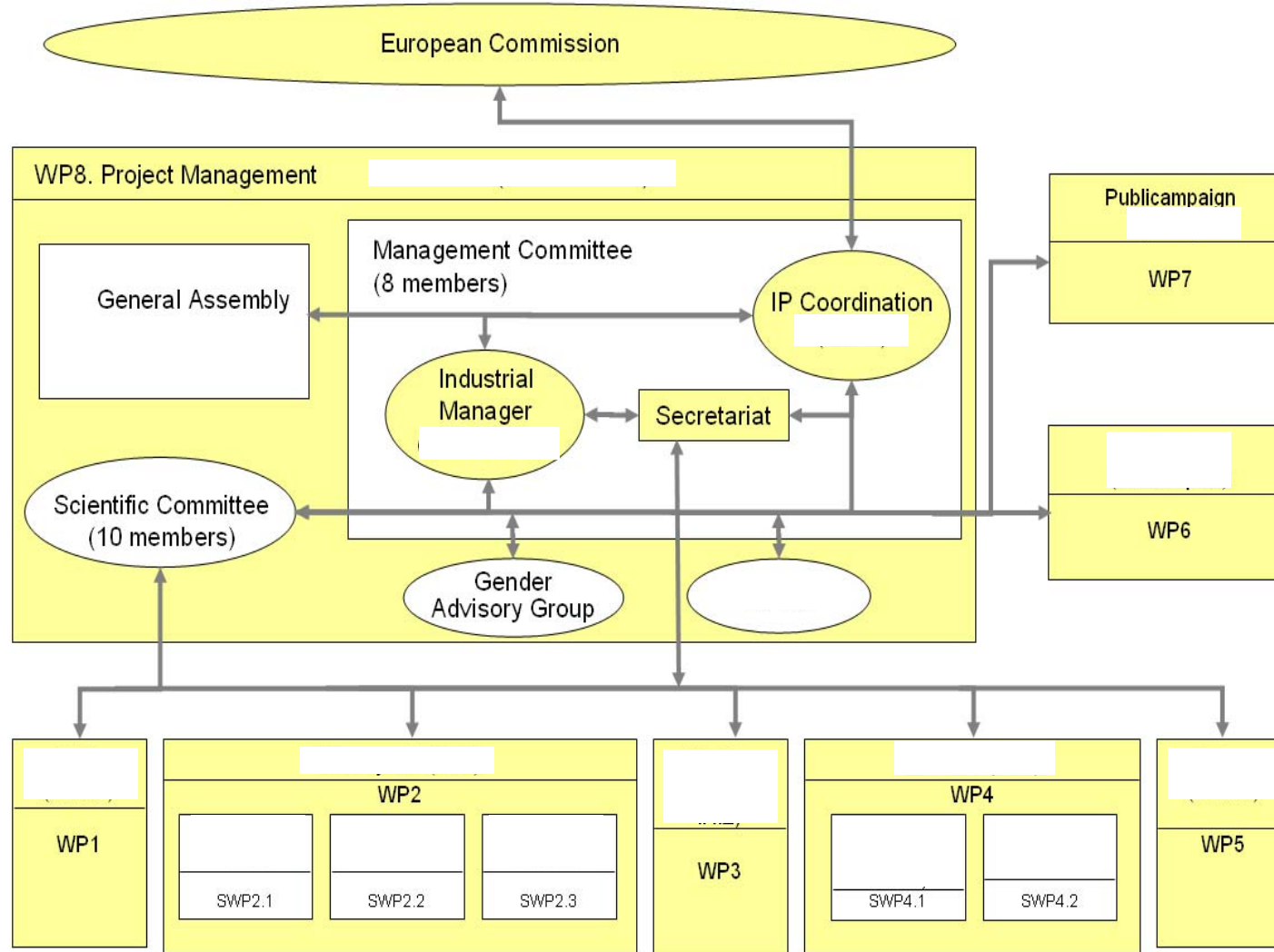


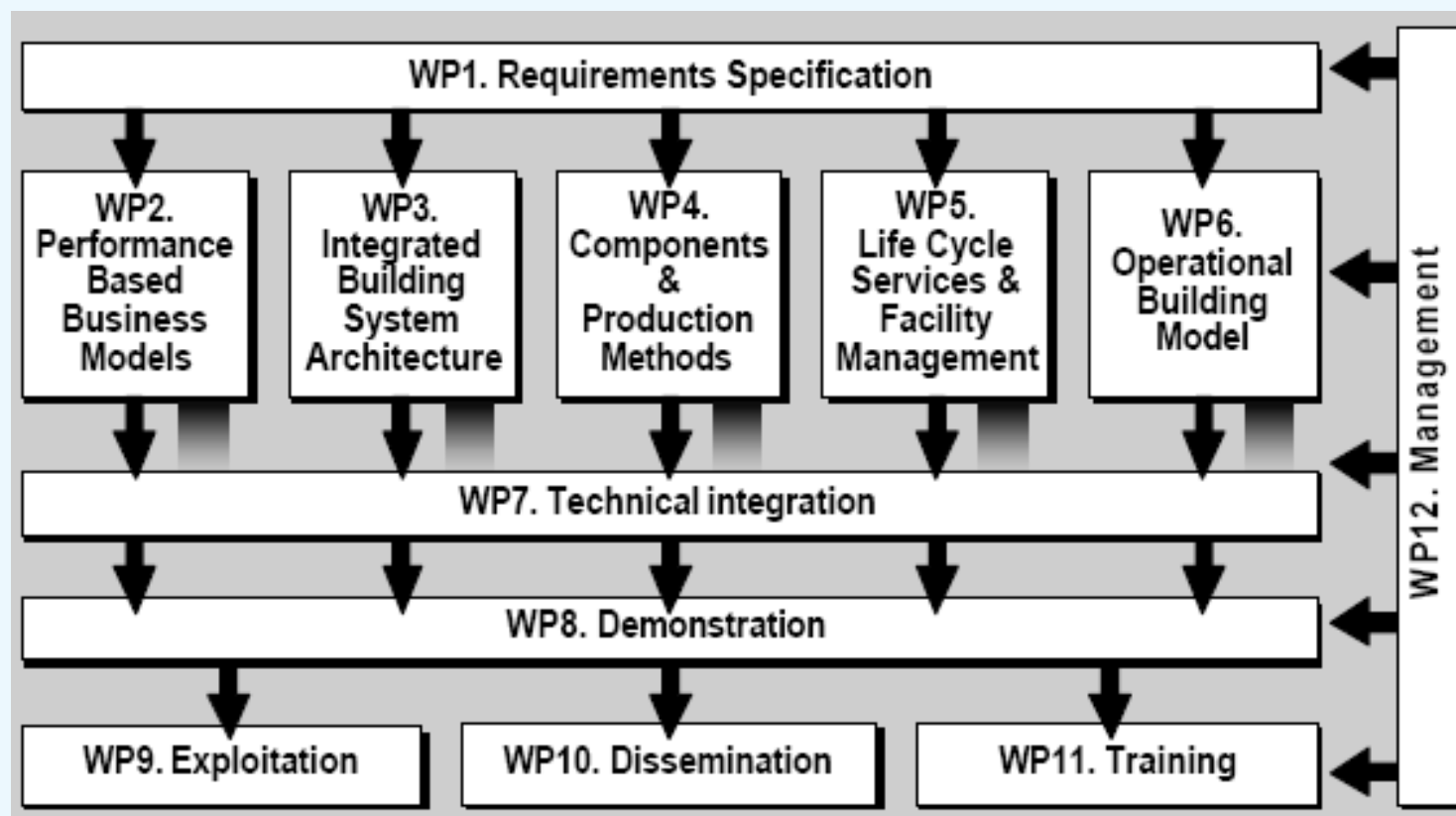
4.

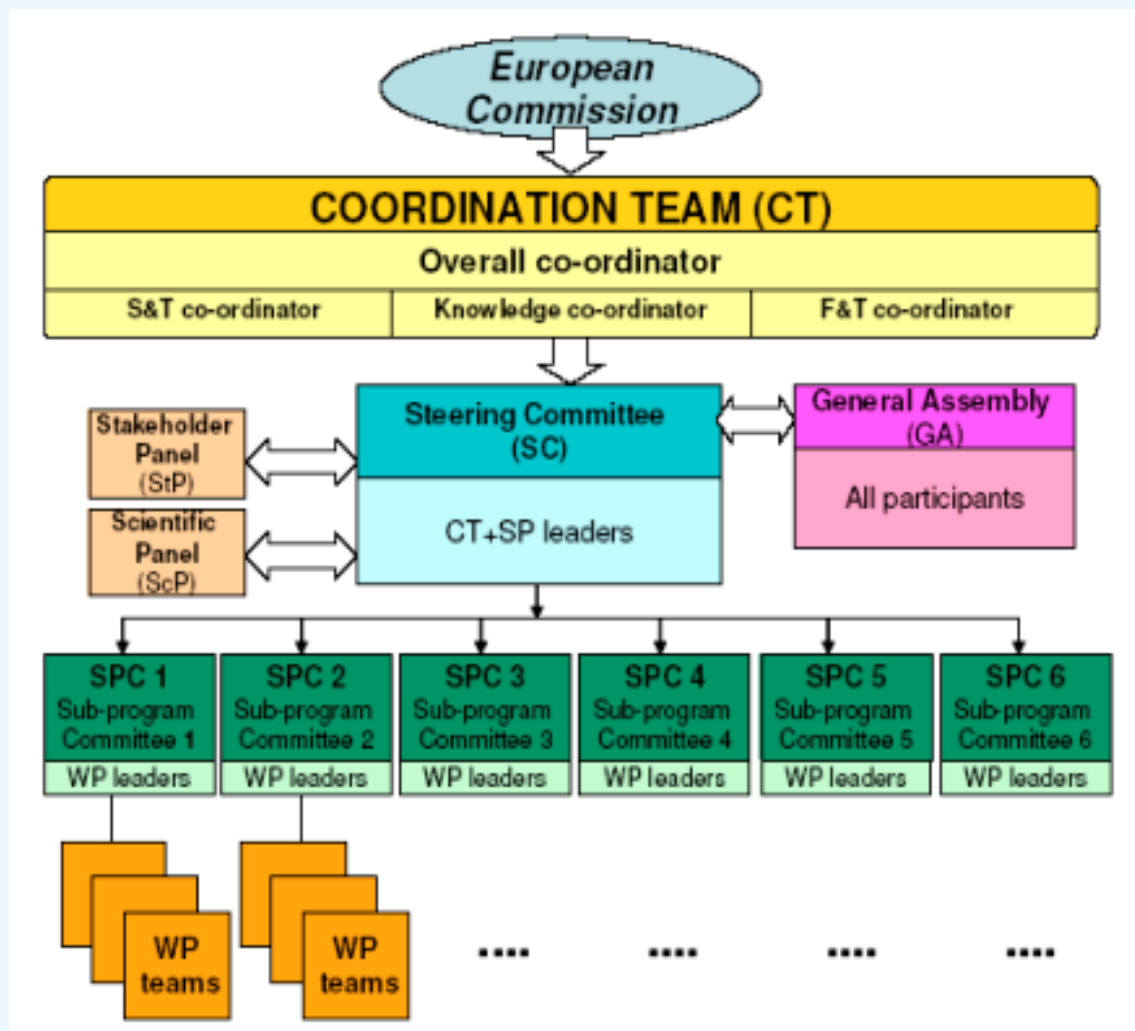
PROPUESTA SOBRESALIENTE

E.G. DIAGRAMAS DE GESTIÓN

ROLE	RESPONSIBILITY
Co-ordinator / Chairman of STC	<ul style="list-style-type: none"> Intermediary between the Consortium and the Commission Functions specified by EC Chairman of Steering & Technical
Management & Control Account	<ul style="list-style-type: none"> Supporting co-ordinator activities related to global project control (schedule, results, resources, timing, quality of works...) Economic control & payments
Secretary & Technical Advisor	<ul style="list-style-type: none"> Organising meetings Writing minutes of meeting Compiling workpackages information Relationship & co-ordination with external organisations such as
Project Leaders	<ul style="list-style-type: none"> Controlling their workpackage Organisation of the members involved in their workpackage Executive member of STC







13. En los casos piloto **CUANTIFICA EXACTAMENTE el porcentaje y cantidad en términos absolutos** de energía ahorrada y recurso obtenido. **ARGUMENTA** las mejoras obtenidas.

14. Se define el **papel contractual de cada participante** y se describen todas las instituciones.

15. Cuestiones **de ética y de género**. **El % de participación de mujeres en la propuesta es superior al % de mujeres investigadoras en la UE.**

E.G. INFORMES DEL PROGRESO DEL PROYECTO

Project Progress Report WPL: R. Weisse

Box A: Status Report over last period
 - The work on the Methodology (T2.2) is almost completed
 - Collection of data (task 2.3) has started

Box B: Problems and critical issues in the current period
 - Significant gaps in environmental data have been identified.
 Corrective action: generate data based on ... model

Box C: Summary of achievements and problems current period
 + Blueprint definition (task 2.1) is established
 o Methodology (task 2.2) almost completed
 - Data collection (task 2.3) initiated

Expected delivery	% Complete	Name
Month	Year	
Dec	2008	100% Task 2.1: Blueprint definition
Jun	2008	85% Task 2.2: Methodology development
Mer	2009	25% Task 2.3: Validation methodology

Financial Progress Report FO: Astrid Kuhnel

Task 2.1: Blueprint definition	MH: 540	E: 46.500
Task 2.2: Methodology development	MH: 320	E: 28.800
Task 2.3: Validation methodology	MH: 160	E: 15.000

Figure 6. Example of project and financial progress evaluation

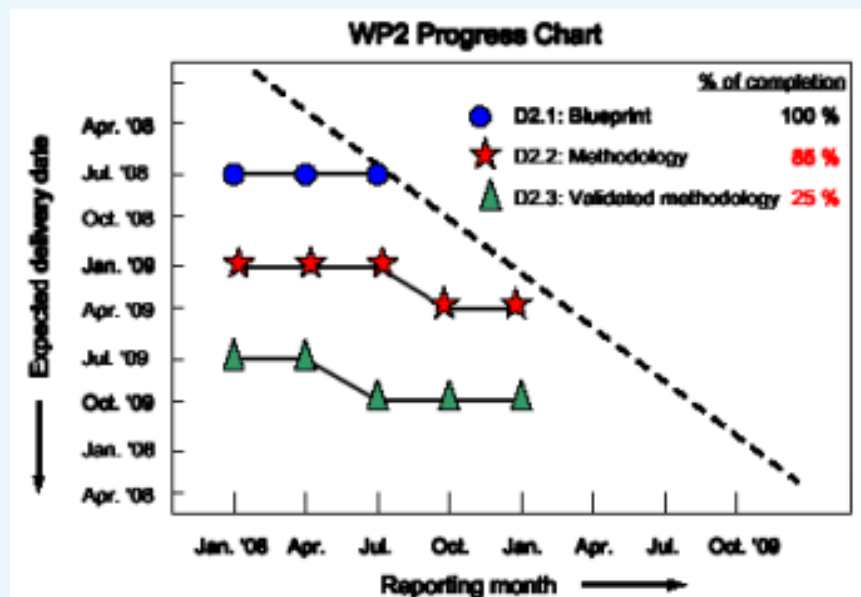


Figure 7. Example of WP progress evaluation

Table 11: web page lay-out

Web folder	Description / Functionality	Access
Project outline	Overview of project's background, the research area addressed, the general objectives and the expected impact.	Public
Consortium	Overview of - and links to - the participating organizations, addresses and co-ordinates of contact persons.	Public
Work programme	Overview of the project's (updated) planning, the management structure and the work plan structure.	Consortium
Project library	Archive of final versions of project documents, statements, contracts and deliverables.	Consortium
Calendar	Project calendar for announcing project events, meetings, etc. All participants can create and delete his/her entry.	Consortium
Meetings	Archive of agendas, minutes and presentations of technical and management meetings.	Consortium
Project progress	Online reporting tool generating dynamic overviews of the project's status in terms of technical progress, delivery dates and resource use (manpower and costs).	Consortium
Knowledge Platform	Communication platform similar to an Internet forum.	Consortium
Task manager	Task manager in an electronic post-it design.	Consortium

Herramientas de colaboración (I)

- **¿Porqué son necesarias?**
 - Reducen **drásticamente los costes** -> viajar es caro, lleva mucho tiempo y no siempre es necesario
 - Han demostrado su utilidad
 - Utilizarlas intensivamente
 - Permiten mantener **el contacto al final del proyecto**
- **Son necesarios entornos que faciliten:**
 - El trabajo en grupo
 - La Comunicación
 - La Coordinación
 - etc.



Herramientas de colaboración (II)

- Web con intra-net para el proyecto
- Listas de correos electrónicos
- Boletín electrónico
- Videoconferencia
- Plantillas y modelos para recopilación de información
- Cronograma
- Lista *deliverables*
- Diagrama de flujo
- Hojas de seguimiento de gasto por conceptos
- Sistemas de codificación de la información

- Redress committee (RC)
 - Meets in different configuration per theme, or group of themes
 - Experienced officials nominated for « jury service »
 - Chairperson from another department
 - Includes call co-ordinator
 - Size proportionate to expected number of complaints

- Redress office (RO), in RTD/A1
 - Registers and dispatches complaints (possibly with comments)
 - Dispatches to RC
 - Monitors follow-up
 - Ensures consistency (training, "doctrine", templates etc)
 - Comments on draft advice, if necessary
 - General advice and assistance



- [FP7 Home](#)
- [FP7 newsroom](#)
- [Understand FP7](#)
- [Participate in FP7](#)
- [Find a call](#)
- [Electronic proposal submission system \(EPSS\)](#)
- **[Get support](#)**
- [Find project partners](#)
- [Find a document](#)

Get support

Requests for redress

You have received an "initial information letter", together with the Evaluation Summary Report (ESR), showing the outcome of the evaluation by experts of your proposal or, you may have received the results of the eligibility checks.

You may submit a request for redress if you feel that there has been a shortcoming in the way your proposal has been evaluated that may affect the final decision on whether to fund it or not, or if you believe the results of the eligibility checks are incorrect.

An internal review committee of the Commission will examine requests for redress. The committee's role is to ensure a coherent interpretation of such requests, and equal treatment of applicants.

Requests must be:

- Related to the evaluation process, or eligibility checks, as described in annex 2 to the Guide for Applicants for the call and funding scheme in question [1](#).
- Set out using the form below, including a clear description of the grounds for complaint.
- Received within the time limit specified on the initial information letter you have received.
- Sent by the co-ordinator [2](#).

This committee will review your case and will recommend an appropriate course of action to the Commission services responsible for the call for proposals concerned. If there is clear evidence that a shortcoming that could affect the eventual funding decision, it is possible that all or part of the proposal will be re-evaluated.

Please note:

- [National Contact Points \(NCPs\)](#)
- [FP7 contacts in third countries](#)

1. This procedure is concerned with the evaluation and/or eligibility checking process. The committee will not call into question the scientific or technical judgement of appropriately qualified experts.
2. A re-evaluation will only be carried out if there is evidence of a shortcoming that affects the final decision on whether to fund it or not. This means, for example, that a problem relating to one evaluation criterion will not lead to a re-evaluation if a proposal has failed anyway on the other criteria.
3. The evaluation score following any re-evaluation will be regarded as definitive. It may be lower than the original score.
4. Only one request for redress per proposal will be considered by the committee.
5. All requests for redress will be treated in confidence.

If you have any questions about the redress process, please contact: RTD-FP7-REDRESS@ec.europa.eu

Finally, the Commission counts on your cooperation not to send in speculative requests for redress. Unless there is clear evidence of a shortcoming there will be no follow-up or re-evaluation. Unfounded requests will only serve to waste time and resources that would otherwise be devoted to ensuring a smooth implementation of the Framework Programme.

All fields must be filled in

Call Identifier

Date and reference number of the "initial information letter"

Proposal number

Proposal acronym

Proposal full title

The details of your complaint. Please limit your input to 32000 characters max. (spaces, line feeds, etc. included)

Your name

Your organisation name

The postal address of your organisation

The country of your organisation

- **Inadequate evidence to support complaint**
 - The overwhelming majority
- Evidence to support complaint, but no further action recommended
 - Problem with one criterion, but proposal would fail in any case
 - Proposal to be funded anyway
 - ...
- Evidence to support complaint, with follow-up recommended
 - Problem would “jeopardise” decision to fund or not
 - Re-evaluation of all or part of proposal called for

- For each call, between **5-10% of applicants send in a redress complaint**
 - These all have to be examined by the RC
 - ...a significant draw on staff resources
- The vast majority **question the scientific judgement of the experts**
 - The RC checks the experts' competence, as a group, and checks that the correct procedure was followed
 - If all OK – no follow-up!
- Or they simply supply further information **to "clarify" their proposals**
 - These cases will never lead to a follow-up

- Redress is not an automatic re-evaluation
 - EC expects re-evaluations to be very rare indeed
 - => Currently, 1-2% of complaints received
- The judgement of **appropriately qualified experts will not be called into question**
- EC wants redress to help us focus on genuine problems with the evaluation procedure!



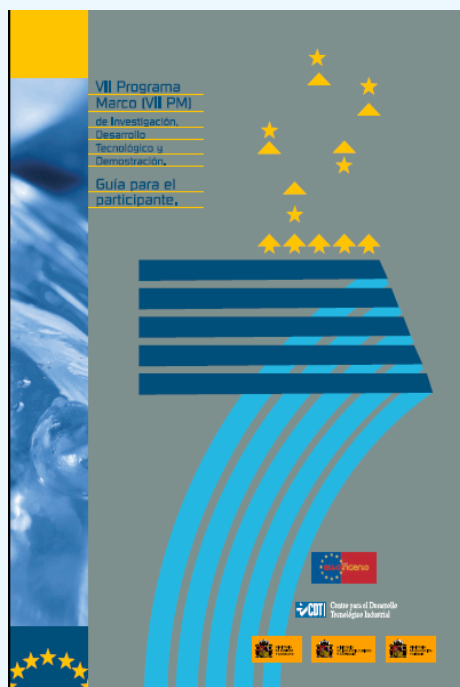
6.

AYUDA

SERVICIOS CDTI

- CDTI participa activamente en los **Comités de Gestión de los Programas (Representación española)**
<http://www.cdti.es>
Puntos Nacionales de Contacto en todos los temas del Programa de Cooperación
http://cordis.europa.eu/fp7/ncp_en.html
SOST (Spanish Office for Science and Technology)
<http://www.sost.es>
- Análisis de oportunidades
- Servicios de información, documentación y formación
- Búsqueda activa de socios
- Difusión y promoción selectiva: jornadas, seminarios, listas de distribución
- Apoyo financiero a la preparación de propuestas
- Asesoramiento en la negociación de contratos
- Oficina SOST (Bruselas)
- Defensa de los socios españoles durante la ejecución de los proyectos
- Búsqueda de alternativas de financiación para propuestas buenas no aprobadas

GUÍA 7PM



Descarga en:

<http://www.cdti.es/index.asp?MP=9&MS=30&MN=2&TR=A&IDR=120&iddocumento=170>

CONSULTAS 7PM



www.cdti.es/pidi


Teléfono de contacto: 902 34 74 34

LISTAS DE DISTRIBUCIÓN 7PM

www.cdti.es → Listas de distribución

<http://www.cdti.es/index.asp?MP=8&MS=69&MN=2>

1. Buscar la opinión de un externo
2. En correcto “inglés”
3. 7% gestión: sigue utilizando; justificar cualquier desvío
4. Tablas y gráficos técnicos y de gestión: comprensión “visual” (mucho literatura aburre al evaluador):

 Las excepciones ocurren, así que no se debería coartar la imaginación ni encorsetar la acción



MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN

Carolina Rodríguez

Tlf: +34 91 581.55.66

www.cdti.es

rodriguez_carolina@cdti.es