

Guía de Proyectos Europeos

Universidad de Granada



Versiones del documento:

APROBADO POR:	Nº DE REVISIÓN:	FECHA:	RESUMEN CAMBIOS:
Dirección	01	18/01/2024	Creación de la Guía



Índice

<u>Presentación de la Oficina de Proyectos Internacionales (OFPI) de la UGR</u>	<u>Pág. 5</u>
<u>Horizonte Europa: una visión general</u>	<u>Pág. 11</u>
<u>Estructura General</u>	<u>Pág. 14</u>
<u>Financiación</u>	<u>Pág. 21</u>
<u>Preparación de propuestas</u>	<u>Pág. 27</u>
<u>Presentación de propuestas</u>	<u>Pág. 37</u>
<u>Proceso de evaluación</u>	<u>Pág. 40</u>
<u>Firma de acuerdos</u>	<u>Pág. 42</u>
<u>Concesión</u>	<u>Pág. 46</u>
<u>Casos particulares en la presentación de propuestas</u>	<u>Pág. 48</u>
<u>ERC</u>	<u>Pág. 49</u>
<u>MSCA</u>	<u>Pág. 53</u>
<u>EIC</u>	<u>Pág. 71</u>
<u>EIT</u>	<u>Pág. 75</u>
<u>Asociaciones Europeas</u>	<u>Pág. 76</u>
<u>Misiones</u>	<u>Pág. 77</u>
<u>Otras consideraciones relevantes</u>	<u>Pág. 78</u>
<u>Procedimiento interno de solicitud y de gestión de un proyecto</u>	<u>Pág. 91</u>

Esta guía ha sido elaborada por la Oficina de Proyectos Internacionales de la Universidad de Granada.

El objeto de esta guía es proporcionar información general de Horizonte Europa, el Programa Marco de Investigación e Innovación de la Unión Europea para el periodo 2021- 2027, así como sobre el proceso de participación en el Programa a través de la Universidad de Granada.

Para la elaboración de esta guía se ha utilizado de referencia las guías y documentos informativos que ofrecen tanto la Comisión Europea, como el CDTI, con la colaboración de la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT) y el Ministerio de Ciencia e Innovación (MCIN).

Este documento tiene carácter informativo y en ningún caso sustituye o reemplaza la documentación oficial publicada por la Comisión Europea. Esta guía está disponible en formato electrónico en el siguiente link:

<https://ofpi.ugr.es/>

PRESENTACIÓN DE LA OFPI-UGR



PRESENTACIÓN DE LA OFPI -UGR

Sobre la oficina

La OFPI es la unidad de asesoramiento, difusión, fomento y gestión de Proyectos de Investigación Internacionales en la Universidad de Granada (UGR). Está incardinada en el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia, colaborando estrechamente con este para ejecutar las principales estrategias de política científica de la UGR. La OFPI lidera la promoción de las líneas estratégicas y las convocatorias del Programa Marco de la Unión Europea HE, así como de otros programas internacionales.

La OFPI proporciona un **servicio completamente personalizado durante todas las fases de un proyecto**. Esto incluye:

- La selección de la convocatoria adecuada.
- La búsqueda de socios.
- La formación del consorcio.
- El análisis de las políticas europeas pertinentes.
- La preparación y redacción de las propuestas (incluyendo el asesoramiento y aprobación del presupuesto, y los aspectos éticos).
- La negociación y gestión del proyecto.
- La justificación de los fondos recibidos.

La OFPI no solo maneja los **aspectos administrativos y financieros**, sino que también ofrece asesoramiento en la **preparación y solicitud de propuestas**, actuando como **intermediario** entre los organismos financiadores y el personal investigador, aliviando a este último de las cargas administrativas.

La OFPI está constituida por dos secciones fundamentales: la **Sección de Promoción y la Sección de Gestión**. Esta estructura permite ofrecer un **servicio integral y especializado** a la comunidad investigadora de la UGR.³

Asimismo, parte de su labor consiste en la organización de actividades de **promoción y formación transversal**, incluida formación a la carta, para dar respuesta a todas las necesidades que el PDI de la UGR pudiera mostrar en el ámbito de los proyectos europeos.

PRESENTACIÓN DE LA OFPI -UGR



DIRECCIÓN

José Antonio Carrillo Miñán

PROMOCIÓN

Ciencias de la Salud, Biológicas y de la Tierra:

Responsable: Cristina Martínez-Zaldívar Moreno

Ingenierías, Física y Matemáticas:

Responsable: María Ros Izquierdo

Humanidades, Ciencias Sociales y Jurídicas:

Responsable: Virginia Ruiz Navarro-Pelayo

Actividades de Promoción y Protección de Datos:

Responsable: Guadalupe Sánchez Hermoso

Técnico de Apoyo a la Promoción:

Alicia López Maldonado

GESTIÓN

Acciones Marie-Curie y ERC:

Responsable: Mónica Cano Osuna

Proyectos de Consorcio:

Responsable: Yulia Melikhova

Gestión Administrativa:

Carmen Rodríguez Simón

Técnico de Apoyo a la Gestión:

Irene Linares López

PRESENTACIÓN DE LA OFPI -UGR

Entre las actividades principales de la OFPI se encuentran:

- Asesoramiento en la preparación de propuestas dentro del programa HE.
- Diseminación de información sobre distintas convocatorias.
- Promoción y gestión de proyectos en el marco del Programa Horizonte Europa.
- Asesoramiento en la cumplimentación de las solicitudes de ayudas.
- Negociación del acuerdo de subvención en las propuestas exitosas.
- Asesoramiento y ayuda en la formación del Consorcio: búsqueda de socios.
- Acompañamiento en la evaluación, concesión y firma del proyecto.
- Elaboración de informes financieros y justificación de costes ante la Comisión Europea.
- Gestión económica de los proyectos.
- Gestión de personal con cargo a proyectos internacionales.
- Preparación de la auditoría financiera.
- Internacionalización de la investigación en la UGR.
- Captación de fondos destinados al fomento de la participación de la Universidad de Granada en proyectos internacionales.
- Elaboración de certificados administrativos relacionados con proyectos internacionales.
- Ayudas (dietas y viajes) para la asistencia a reuniones de preparación de propuestas.



PRESENTACIÓN DE LA OFPI -UGR



Localización

Oficina de Proyectos Internacionales (OFPI)
Vicerrectorado de Investigación y Transferencia
Universidad de Granada.

C/ Gran Vía de Colón, 48, 2ª Planta. 18071
Teléfono: +34 958 24 27 02
Email: ofpi@ugr.es

Formulario de Contacto

<https://ofpi.ugr.es/informacion/localizacion-contacto>



HORIZONTE EUROPA: Una visión general

Objetivo principal

Horizonte Europa (en adelante, HE) es el Programa Marco de Investigación e Innovación de la Unión Europea (Programa o PM) para el período comprendido entre el 2021 y 2027, que cuenta con un presupuesto de 95.517 millones, el mayor hasta la fecha.

El objetivo principal del programa, como el de su predecesor Horizonte 2020, es alcanzar un impacto científico, tecnológico, económico y social de las inversiones de la Unión Europea (UE) en Investigación e Innovación (I+D+i), fortaleciendo de esta manera sus bases científicas y tecnológicas y fomentando la competitividad de todos los Estados Miembros (EEMM).

Los elementos fundamentales para la Comisión Europea son:

- Abordar el cambio climático.
- Ayudar a alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU (ODS).
- Impulsar la competitividad y el crecimiento de la UE.
- Facilitar la colaboración y reforzar el impacto de la investigación y la innovación en el desarrollo, apoyo y aplicación de las políticas de la UE, mientras se abordan los desafíos mundiales.
- Apoyar la creación y mejorar la difusión de conocimientos y tecnologías excelentes.
- Crear puestos de trabajo, aprovechar el talento de la comunidad investigadora de la UE, impulsar el crecimiento económico, promover la competitividad industrial y optimizar el impacto de las inversiones dentro de un reforzado Espacio Europeo de Investigación.

Para la consecución de estos objetivos, las universidades españolas ocupan un papel fundamental en la transición hacia un futuro próspero y sostenible.

En este sentido, la **Universidad de Granada (UGR)** cuenta con la **Oficina de Proyectos Internacionales**, la unidad de asesoramiento, difusión, fomento y gestión de Proyectos de Investigación Internacionales en la UGR, encargándose, entre otras cuestiones, del mencionado PM.

HORIZONTE EUROPA: Una visión general

Beneficios de la participación

Entre los principales beneficios del Programa destaca su financiación, que se caracteriza por ser mayor que en otro tipo de ayudas. Asimismo, la participación en el Programa proporciona un gran número de ventajas adicionales entre las que destacan:

- Incremento de la competitividad.
- Colaboración con entidades de otros países.
- Participación en redes internacionales.
- Internacionalización de estrategias y apertura a nuevos mercados.
- Distribución de riesgos en las actividades de investigación e innovación.
- Acceso a información privilegiada a nivel europeo y a nuevos conocimientos.
- Acceso a tecnologías innovadoras y renovación tecnológica.
- Mejora de la imagen institucional.
- Financiación privilegiada a las actividades de investigación e innovación.
- Respuesta a problemas científicos e industriales actuales.
- Conocimiento de primera mano de hacia dónde evoluciona el sector.

Por otro lado, el amplio abanico de convocatorias convierte al Programa Marco en una de las opciones más flexibles y variadas, llegando a financiar incluso proyectos de riesgo en los que la obtención de financiación podría ser más compleja.

HORIZONTE EUROPA: Una visión general

Encaje del proyecto: dimensión europea

El proyecto objeto de solicitud debe tratar un tema de interés general, no solo a nivel local, regional o nacional, sino también de interés para otros países de la Unión Europea, aunque no necesariamente a todos ellos. Por tanto, la dimensión europea del proyecto es fundamental y debe tenerse en cuenta de forma que permita un equilibrio entre el número y la magnitud de los países participantes y los objetivos a alcanzar mediante el proyecto, quedando plenamente justificada la participación de cada uno de ellos.

De hecho, en cada convocatoria el requisito de elegibilidad se concreta en la exigencia de participación de un número mínimo de socios de diferentes Estados Miembros (EEMM) o países asociados (PA). En términos generales, la mayoría de las actividades de I+D+I de HE se van a desarrollar a través de un consorcio que debe estar constituido por, al menos, una entidad jurídica independiente establecida en un EEMM, y otras dos entidades jurídicas independientes, cada una de ellas establecida bien en un EEMM distinto, o bien en un PA. Esto actúa como un mínimo, pero la realidad de la composición dependerá de la dimensión europea del proyecto, siendo la casuística muy variada, por lo que habrá que tener en cuenta los Programas de Trabajo y las Convocatorias para conocer las condiciones específicas de cada uno.

*Un elemento fundamental de la propuesta debe descansar en el beneficio que ofrece el proyecto a un **número significativo de personas y al mayor número posible de países de la UE.***

ESTRUCTURA GENERAL HE

Textos de referencia

El proceso de desarrollo del Programa Marco se inicia con su previa definición y aprobación legal por parte del Consejo y del Parlamento de la UE y continúa con la apertura y publicación de las convocatorias o licitaciones. Para entender el proceso es necesario hacer referencia a ciertos textos como son:

- Los **textos legales del programa** establecen los principios, estructura, objetivos, ámbito temático en sentido amplio, instrumentos, presupuesto por grandes áreas y normas generales de participación, difusión y explotación de resultados.
- El **Plan Estratégico** es un documento que establece, para un período máximo de cuatro años, las principales directrices estratégicas que se concretan en objetivos a abordar y en sus condiciones de aplicación, así como en las iniciativas, contextos, políticas y prioridades de la UE a las que responden.

En concreto, el Plan Estratégico para el período 2025-2027 se establecen las orientaciones estratégicas para los últimos años del Programa, proporcionando una mayor estabilidad en la planificación, así como cierta flexibilidad para dar respuesta a retos imprevistos.

Por último, tanto los Programas de Trabajo, como las Convocatorias se centran en temas específicos a financiar (llamados *topics*), en su concreta dotación presupuestaria, calendario, requisitos de presentación y evaluación, así como en otras cuestiones relevantes.

*Para este nuevo período 2025-2027 se continúan focalizando esfuerzos en tres orientaciones estratégicas clave (key strategic orientations), las cuales son: **transición verde, transición digital y construir una Europa más resiliente, competitiva, inclusiva y democrática.***



ESTRUCTURA GENERAL HE

Programa de Trabajo y Convocatorias

Los Programas de Trabajo establecen los temas específicos a financiar (*topics*), así como los plazos, procedimiento y requisitos de participación de cada convocatoria. Estos Programas suelen abarcar un período de dos años, pero algunas líneas pueden definir sus propios programas de trabajo de forma anual, como es el caso del Consejo Europeo de Investigación (ERC) o el Consejo Europeo de Innovación (EIC).

Partiendo de las directrices del Plan Estratégico, los Programas de Trabajo se desarrollan a través de bloques específicos de *topics* y acciones (Destinos), describiéndose a través de estos los retos socioeconómicos a afrontar y su impacto y estableciendo hasta dónde se quiere llegar con cada uno de los proyectos específicos que se financiarán.

Con posterioridad y con mayor detalle se describen los *topics*, concretando el ámbito (temática), alcance, acciones que se podrán proponer, sus resultados y efectos posteriores, así como las condiciones específicas de presentación, evaluación y adjudicación, todo ello sin olvidar los plazos y presupuestos a tener en cuenta. Se requiere también una puesta en valor de las acciones a través de la difusión y la explotación de resultados. En el marco de la propuesta, la metodología a utilizar será planteada libremente, aunque su eficacia será evaluada en la revisión.

Por último, será muy importante tener en cuenta los posibles efectos a medio plazo, entre los que destacan, no solo la asimilación y el despliegue, sino también el uso o adopción de tecnologías, conocimientos y buenas prácticas desarrollados o que redunden en beneficio de los destinatarios del proyecto.

Pilares y temáticas de HE

El Programa se estructura en torno a **tres pilares principales y un eje transversal** que se desarrollan brevemente a continuación y que contribuyen a los objetivos generales y específicos establecidos para el PM.



ESTRUCTURA GENERAL HE

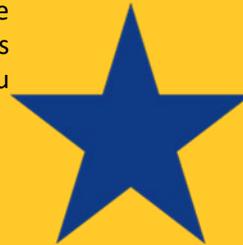
Pilar I: Ciencia excelente

El Pilar I, Ciencia Excelente, financia proyectos de investigación en la frontera del conocimiento dirigidos por investigadores y con el objetivo principal de aumentar la competitividad científica de la UE a nivel mundial, favorecer la movilidad internacional e intersectorial de los investigadores y su integración en empresas, así como mejorar y potenciar el desarrollo y el acceso a las infraestructuras de investigación de primer nivel a nivel mundial.

Consejo Europeo de Investigación (ERC): apoya a los mejores investigadores y a sus equipos, incluidos los que se encuentren en fase incipiente, aportando financiación flexible a largo plazo. El objetivo es la realización de investigaciones en la frontera del conocimiento, innovadoras, muy rentables y de alto riesgo, principalmente en Europa. Por tanto, aquí tendrán cabida propuestas que traspasan fronteras disciplinarias, afrontan retos nuevos y emergentes y utilizan enfoques innovadores.

Acciones Marie Skłodowska-Curie (MSCA): su objetivo fundamental es apoyar la formación y el desarrollo profesional de los investigadores de todo el mundo. Las MSCA se centran en la investigación excelente y están abiertas a cualquier campo de I+D. Asimismo, las MSCA son el principal instrumento para atraer a Europa a investigadores procedentes de terceros países. Para ello, se financian programas de doctorado, proyectos postdoctorales individuales y proyectos colaborativos.

Infraestructuras de Investigación (Research Infrastructures - RI): son inversiones estratégicas esenciales que ofrecen recursos y servicios a las comunidades de investigación e innovación. Este componente pretende asegurar que Europa cuente con las infraestructuras sostenibles, accesibles y de primera clase para todos los investigadores, ya sea en Europa o fuera de ella, reduciendo de este modo su fragmentación.



ESTRUCTURA GENERAL HE

Pilar II: Desafíos globales y competitividad industrial europea

Los objetivos principales de este pilar son varios:

- Apoyar la creación y difusión de nuevos conocimientos, tecnologías y soluciones duraderas de alta calidad.
- Mejorar la competitividad de la industria europea.
- Reforzar el impacto de la investigación y la innovación en la elaboración, el apoyo y aplicación de las políticas de la UE.
- Favorecer el acceso y la absorción de soluciones innovadoras por parte de la industria, en especial de las PYMEs, así como de la sociedad en respuesta a los desafíos mundiales.

Este pilar abarca actividades multidisciplinares de I+D+I, con niveles de madurez tecnológica (**Technology Readiness Level - TRL**) muy diversos, así como acciones y actividades especializadas en el ámbito de Ciencias Sociales y Humanidades, las cuales estarán plenamente integradas en todos los bloques que componen este pilar.

El Pilar II está **formado por seis clústeres temáticos** dentro de los cuales se llevarán a cabo las actividades de I+I y son los siguientes:

- Clúster 1 – Salud
- Clúster 2 – Cultura, creatividad y sociedad inclusiva
- Clúster 3 – Seguridad civil para la sociedad
- Clúster 4 – Mundo digital, industria y espacio
- Clúster 5 – Clima, energía y movilidad
- Clúster 6 – Recursos alimentarios, bioeconomía, recursos naturales, agricultura y medio ambiente.

Asimismo, el Pilar II comprende acciones directas no nucleares del **Centro Común de Investigación (JRC)**. El JRC es el servicio de asesoramiento científico-técnico de la Comisión Europea que aporta las pruebas científicas independientes necesarias para el diseño y aplicación de las políticas de la UE, concentrándose en las prioridades políticas de esta.



ESTRUCTURA GENERAL HE

Pilar III: Europa innovadora

Este pilar fomenta todas las formas de innovación, incluso la no tecnológica, facilitando el desarrollo tecnológico, las actividades de demostración y la transferencia de conocimientos y consolidando la implantación de soluciones innovadoras. La finalidad es convertir a Europa en una potencia en innovación, fortaleciendo la creación de mercados innovadores y su transformación, incrementando la financiación de riesgo, facilitando el acceso a los resultados de investigación, así como fomentando el crecimiento de PYMES innovadoras, las cuales adquieren en este pilar una muy destacada importancia. El Pilar III se desarrolla a través de los componentes siguientes:

Consejo Europeo de Innovación (EIC): se centra principalmente en la innovación radical y disruptiva, en especial en la innovación creadora de mercados, apoyando al mismo tiempo todos los tipos de innovación, incluida la innovación progresiva. El EIC es la ventanilla única de HE centrada en todo tipo de innovadores, ya sean particulares, empresarios, PYMES, universidades, organizaciones de investigación o científicos de primer orden, que aspiren a un crecimiento a escala internacional.

Ecosistemas europeos de innovación: su objetivo principal es el fortalecimiento de un ecosistema de innovación sostenible en toda Europa que respalde la innovación social y la innovación en el sector público y privado. De esta forma, se fomenta la creación de redes, el intercambio de conocimientos y la cooperación de todos los innovadores de la UE.

Instituto Europeo de Innovación y Tecnología (EIT): ofrece apoyo estratégico y financiero a iniciativas asociativas innovadoras y dinámicas, de carácter institucional y de permanencia a largo plazo y dimensión europea. De igual forma, fomenta la integración de la investigación, la educación superior y el emprendimiento conforme a las políticas de la UE.



ESTRUCTURA GENERAL HE

Eje transversal: Ampliar la participación y reforzar el Espacio Europeo de Investigación

Los tres pilares mencionados anteriormente descansan en este eje transversal, cuya finalidad es apoyar a los Estados Miembros de forma que puedan desarrollar su potencial de investigación e innovación y mejorar su participación en HE, reduciendo así disparidades entre agentes. De esta forma, se contribuye a incrementar la participación en el Programa, al mismo tiempo que se refuerza el Espacio Europeo de Investigación (EEI), creando y fortaleciendo vínculos de colaboración en toda Europa, así como redes europeas de I+D.

Misiones

Las Misiones se programan en el marco del Pilar II, *Desafíos globales y competitividad industrial europea*, aunque también pueden beneficiarse de otras partes del Programa. Es una de las novedades de HE para desarrollar, de manera colaborativa, actuaciones prioritarias de I+D+I, que afronten desafíos y compromisos clave para la UE, así como soluciones competitivas que supongan un valor añadido y un impacto paneuropeos.

Para cumplir los objetivos planteados, las Misiones reciben financiación no solo de HE, sino también de recursos públicos y privados adicionales. Para ello, podrá incluso establecer sinergias con otros programas de la UE u otros ecosistemas de innovación.

A continuación, se recogen los **cinco ámbitos de actuación** de las Misiones:

- Adaptación al cambio climático, incluida la transformación de la sociedad.
- Cáncer.
- Salubridad de océanos, mares, costas y aguas interiores.
- Ciudades inteligentes y climáticamente neutras.
- Salud del suelo y alimentación.



ESTRUCTURA GENERAL HE

Asociaciones Europeas

Las Asociaciones Europeas son actuaciones conjuntas de planificación y, en algunos casos, también de gestión, llevadas a cabo a través de agrupaciones transnacionales de entidades públicas y/o privadas con las capacidades necesarias, ya sean técnicas o financieras, para abordar retos que no podrían serlo por otro tipo de proyectos. Se gestionan de manera independiente a través de convocatorias de propuestas propias.

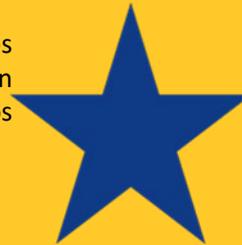
Los miembros de las Asociaciones y la Comisión Europea colaborarán conjuntamente y a largo plazo en el diseño y ejecución de una hoja de ruta (*roadmap*), así como en la financiación de las actividades y difusión y explotación de sus resultados.

Entre los beneficios principales de estas actuaciones destaca la disponibilidad de comprometer un alto volumen de fondos proveniente tanto de la Comisión Europea, como del resto de entidades cofinanciadoras, la creación de sinergias, el diseño conjunto de planes de financiación con entidades de los sectores necesarios y la creación de estructuras de gestión más ágiles y operativas.

Las Asociaciones adquieren especial importancia dado que hasta un 50 % del presupuesto del Pilar II de HE es gestionado a través de estas.

La participación de la Unión en las asociaciones europeas podrá adoptar cualquiera de las formas siguientes:

- Asociaciones Europeas Coprogramadas. A través de estas se programan conjuntamente actividades con un objetivo común entre la Comisión Europea y los miembros de la Asociación, así como su financiación y se ejecutan a través de Memorandos de Entendimiento.
- Asociaciones Europeas Cofinanciadas. Se crean para la cofinanciación conjunta entre la Comisión Europea y los miembros de las Asociaciones de un programa de actividades de I+D+I. Estos miembros de Asociaciones suelen ser gestores de programas de I+D+I de financiación.
- Asociaciones Europeas Institucionales. Estas se crean y regulan mediante actos legislativos específicos para la participación y financiación, ya sea financiera o en especie, a programas conjuntos de I+D+I o incluso a organismos europeos conjuntos con personalidad jurídica propia.



FINANCIACIÓN

Las actividades elegibles y las acciones en las que se integran estas serán elegibles o no a efectos de su financiación en función de lo que se establezca en cada *topic*.

Actividades elegibles

- Investigación y desarrollo (incluida la demostración).
- Innovación (incluida la innovación social y no tecnológica).
- Implantación de innovaciones en el mercado.
- Difusión y comunicación de resultados de la I+D+I.
- Coordinación y apoyo a actividades de I+D+I.
- Formación y movilidad transnacional ligada a la I+D+I.
- Otras (ej. asistencia técnica).

Tipos de financiación

La financiación podrá proporcionarse mediante varias modalidades, aunque las subvenciones serán la principal forma de apoyo en el Programa. Otras fórmulas de financiación son los premios, contraprestaciones económicas para contrataciones de suministros o servicios, instrumentos financieros (préstamos, garantías e inversiones en capital) o esquemas mixtos que incluyen subvenciones y financiación (deuda, capital o ambas). Todas estas se utilizarán de forma flexible en todos los objetivos del Programa y su elección final dependerá de las características y condiciones específicas de cada objetivo a cumplir.

En HE se aplicará un porcentaje único de financiación mediante reembolso de los costes subvencionables, que variará en función del tipo de acción (ver apartado 5.3 y consultar el Programa de Trabajo y la Convocatoria concreta). Este porcentaje, que incluirá tanto los costes directos como los costes indirectos, será igual para todas las entidades participantes.

En algunos casos, las condiciones de financiación del Programa exigen un compromiso de cofinanciación por parte de la entidad solicitante, ya sea con recursos propios, con beneficios generados de la acción o mediante contribución financiera o en especie de terceras partes. En el caso de la Universidad de Granada, esta cofinanciación se suele cubrir principalmente con costes de personal propio de plantilla que participa en la acción.

FINANCIACIÓN

Acciones financiadas

Existen varios tipos de acciones financieras y cada una de ellas tiene un porcentaje distinto de reembolso como financiación. A continuación, se listan las más importantes:

- Acciones de Investigación e Innovación (*Research and Innovation Actions - RIA*), con un reembolso de hasta el 100 % de los costes subvencionables.
- Acciones de Innovación (*Innovation Actions - IA*), con un reembolso de hasta el 70 % de los costes subvencionables (o el 100% para entidades sin ánimo de lucro).
- Acciones de Coordinación y Apoyo (*Coordination and Support Actions - CSA*), con un reembolso de hasta el 100 % de los costes subvencionables.
- Acciones de Innovación e implantación en el Mercado (*Innovation and Market Deployment Actions - IMDA*). Estas incluyen tanto actividades de innovación (70 % o 100 % de costes subvencionables según lo anteriormente expuesto) como de financiación mediante inversión en el capital o para facilitar su escalado.
- Acciones de Formación y Movilidad (*Training and Mobility Actions - TMA*), con un reembolso de hasta el 100 % de los costes subvencionables.
- Acciones de Compra Pública Precomercial (*Pre-Commercial Procurement actions - PCP*), con un reembolso de hasta el 100 % de los costes subvencionables.
- Acciones de Compra Pública de Soluciones Innovadoras (*Public Procurement of Innovative Solutions actions - PPI*), con un reembolso de hasta el 50 % de los costes subvencionables.
- Acciones de Cofinanciación de Programas (*CoFund*), con un reembolso de entre un 30 % y un máximo del 70 % de los costes subvencionables.
- Acuerdos Marco de Asociación y Acuerdos Específicos de Subvención (*Framework Partnership Agreements - FPA; Specific Grant Agreements - SGA*).

FINANCIACIÓN

Costes elegibles

Para ser considerados costes elegibles los gastos de la ejecución de un proyecto deben ser **reales, económicos y necesarios** al objeto de cumplir los objetivos planteados, respetando los **principios de economía, eficiencia y efectividad**. Asimismo, estos gastos deben ejecutarse de acuerdo con las prácticas contables y de gestión habituales del participante. Por tanto, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Incurridos realmente por el beneficiario en el marco de la acción, excluyendo los gastos no subvencionables.
- Incurridos en el período de duración del proyecto, con la única excepción de los costes de preparación de informes finales (hasta 60 días con posterioridad a la fecha de finalización del proyecto).
- Declarados bajo una de las categorías de gastos, según el presupuesto detallado de la acción.
- Han de ser necesarios, identificables y verificables para el desarrollo de la acción.
- Han de ser razonables y justificados, y cumplir con los principios de buena gestión financiera, economía y eficiencia.
- Han de estar registrados en la contabilidad del beneficiario de acuerdo con las normas contables habituales del país.
- Cumplir con la legislación nacional de aplicación en relación con impuestos, fiscalidad laboral y cotizaciones sociales.

En caso de no cumplir con estos requisitos, los gastos serán rechazados. A continuación, se listan algunos de los **tipos de costes más comunes**, aunque cada Programa de Trabajo y Convocatoria tendrá sus propias características:

- Costes de personal propio.
- Costes de personal contratado específicamente para el proyecto y con esta financiación.
- Gastos inventariables y equipamiento.
- Gastos fungibles.
- Viajes y dietas.
- Contratación de bienes y servicios.
- Gastos de subcontratación.
- Bienes y servicios facturados internamente.
- Costes indirectos.
- Publicaciones en Open Access.
- Actividades de difusión.
- Inscripciones a congresos.
- Auditores.
- Apoyo financiero a terceras partes (*Financial support to third parties*).

FINANCIACIÓN

Costes no subvencionables

En HE se consideran costes no subvencionables (*non eligible costs*) los siguientes:

- Costes relacionados con la remuneración del capital y dividendos pagados por un beneficiario.
- Cargas de la deuda y del servicio de atención a la deuda.
- Provisiones por posibles pérdidas o deudas futuras.
- Intereses adeudados.
- Pérdidas por cambio de moneda.
- Costes bancarios por las transferencias recibidas de la entidad concedente.
- Gastos excesivos o irresponsables.
- Deudas de dudoso cobro.
- IVA, siempre que sea deducible por la entidad participante.
- Costes incurridos por actividades desarrolladas durante una suspensión del Acuerdo de Subvención.
- Costes declarados, generados o reembolsados en relación con otro proyecto comunitario.
- Cualquier otro coste que no cumpla con las condiciones de coste subvencionable.

Costes elegibles directos e indirectos

Los **costes directos** son costes subvencionables directamente imputables al proyecto o acción.

Los **costes indirectos** son aquellos costes subvencionables no imputados directamente al proyecto, pero que se han generado en relación directa con los costes directos imputados. En general, estos ascenderán a un 25 % del total de los costes directos subvencionables, excluidos los costes directos subvencionables de subcontratación, el apoyo financiero a terceros y todo coste unitario o cantidad fija única que ya incluya costes indirectos.

FINANCIACIÓN

Tipología de costes

Existen cuatro modalidades de costes, aunque el más habitual son los costes reales. Asimismo, es importante destacar que en el marco de una misma acción se podrán utilizar diferentes categorías de costes, siguiendo lo establecido en el Programa de Trabajo y la Convocatoria correspondiente.

En los últimos Programas de Trabajo se está dando mayor importancia a los **costes Lump Sum** al objeto de que gradualmente esta forma de costes sea la más común a futuro.

- **Costes reales:** son costes realmente incurridos e imputados por el beneficiario, siendo fácilmente verificables en caso de necesitar ser auditados.
- **Costes unitarios (*unit costs*):** se calculan aplicando un importe por unidad. Por ejemplo, los costes de personal de los propietarios de PYME u otras personas naturales sin un salario fijo asignado.
- **Costes a tasa fija (*flat rate*):** son calculados como un porcentaje sobre otros tipos de costes subvencionables. Esta es la fórmula habitual para el cálculo de los costes indirectos (25 % del total de los costes directos subvencionables).
- **Costes a tanto alzado (*lump sum*):** en caso de utilizar este tipo de costes se considera que ciertos importes globales, con independencia de cuáles sean los costes reales incurridos, cubren todos los costes de la acción o una categoría específica de estos. Solo podrán aplicarse si así se prevé en la Convocatoria correspondiente.

PROPUESTAS



PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Requerimientos de los participantes y las propuestas

La participación en HE se inicia con la publicación de una Convocatoria de propuestas (*call for proposals*) por parte de la Comisión Europea a través del Portal de Financiación y Licitaciones de la UE, respondiendo a esta con la presentación de una propuesta.

En HE podrá participar cualquier entidad jurídica establecida en cualquier país de la UE, así como en un País Asociado a HE o de terceros países (ver listado de países participantes en HE), tales como universidades, empresas, asociaciones o agrupaciones de empresas, centros de investigación, centros tecnológicos, administraciones públicas o usuarios en general, entre otros. Todos ellos han de cumplir las condiciones de elegibilidad y admisibilidad y sujetarse a las condiciones del Programa de Trabajo y Convocatoria correspondiente.

Para participar en una acción de HE se ha de tener en cuenta que la colaboración y la dimensión europea traen consigo la necesidad de asumir y compartir riesgos en un ámbito superior al de la propia entidad. Asimismo, salvo ciertas excepciones, se compartirán los conocimientos entre todas las entidades participantes. Igualmente importante en caso de constitución de consorcio es el hecho de que los miembros del mismo responderán solidariamente de las obligaciones técnicas en caso de incumplimiento por alguno de los miembros. Por ello, es extremadamente relevante estar dispuesto a colaborar en sentido amplio con entidades de otros países utilizando el inglés como medio de comunicación, tanto oral como escrito.

Trabajo en equipo

**Compartir
conocimientos con
miembros del
Consortio**

**Asumir y compartir
riesgos**

**Inglés como
idioma de trabajo**

**Responsabilidad
solidaria de las
obligaciones**

PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Modalidades y condiciones de participación

La forma más común de participar en una actividad de I+D+I en HE es a través de **consorcios**, los cuales deben estar constituidos por, al menos, una entidad jurídica independiente establecida en un Estado Miembro (EEMM), y otras dos entidades jurídicas independientes, cada una de ellas establecida bien en un EEMM distinto, o bien en un País Asociado. Este requisito actúa como un mínimo, pero la realidad de la composición dependerá de la dimensión europea del proyecto, siendo la casuística especialmente variada.

Sin embargo, ciertas acciones como ERC, EIC o MSCA se caracterizan por ser individuales, no siendo necesaria la constitución de un consorcio. Habrá que estar, por tanto, a los Programas de Trabajo y a las Convocatorias para conocer las condiciones específicas de cada uno, ya que además estos podrían establecer condiciones adicionales en cuanto a tipología, origen o mínimo de participantes.



Para más información:

Listado de países participantes en HE. Comisión Europea.

Procedimiento de solicitud: https://commission.europa.eu/funding-tenders/how-apply/application-process_es

Búsqueda de socios: https://commission.europa.eu/funding-tenders/how-apply/you-apply-eu-funding-beginners_es#encontrar-socio-para-un-proyecto

PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Desarrollo de la idea y encaje temático

Las convocatorias y programas de trabajo de HE están disponibles en el **Portal de Financiación y Licitaciones de la UE**. Toda la documentación disponible en el Portal deberá ser revisada en profundidad de forma que la planificación del proyecto objeto de la **propuesta se adapte específicamente a los topics**, teniendo en cuenta las características del Programa.

En caso de que la **idea sea propia**, habrá que decidir también si se optará por coordinar la propuesta o buscar un socio de confianza que tenga interés en figurar como tal. Los beneficios e inconvenientes de ambas posibilidades deben valorarse en función del interés estratégico, así como de las capacidades técnicas. La OFPI-UGR podrá ayudarte a sopesar cuáles son las opciones.

Previamente a la **búsqueda de los socios**, ha de determinarse el perfil de socio necesario, según las actividades a realizar. Para ello, se deberán tener en cuenta varios elementos: país de establecimiento, sector al que se pertenece, experiencia, equipamiento disponible, tipo de entidad, etc.

Asimismo, si se está interesado en participar en un proyecto HE **incorporándose a la idea de un tercero**, existen varias vías para obtener información, como lo pueden ser los contactos propios previos, colaboraciones habituales, eventos temáticos, jornadas informativas y de trabajo específicas, encuentros bilaterales, Puntos Nacionales de Contacto de HE, herramientas de búsqueda de socios, puntos de información a nivel regional, redes europeas e internacionales, plataformas tecnológicas, etc.

*Es importante **asegurar el equilibrio y la complementariedad de los participantes del consorcio de forma que participen entidades pertenecientes a todos los sectores (industria, academia, centros de investigación, PYMEs, ciudadanos...), y que se aporten habilidades y experiencias adecuadas para la ejecución del proyecto.***

PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Formación del consorcio

En el caso en que sea necesario y una vez que se hayan identificado los objetivos, las etapas, las actividades a desarrollar y los resultados, la idea podría tener el grado de desarrollo apropiado para continuar con el proceso de formación del consorcio. Este requiere un **análisis y búsqueda de socios** que ayuden a alcanzar los objetivos del proyecto y permita solventar problemas. Todos los consorcios tienen que estar coordinados por una de las entidades participantes y esta ha debido ser elegida mediante acuerdo previo conjunto de los socios. Esta entidad, llamada **Coordinador**, será el principal interlocutor entre el resto de los socios y la Comisión Europea.

De esta forma, en el consorcio podemos encontrar varias figuras o **roles**, los cuales serán otorgados en función del nivel de participación en el proyecto. A continuación, se listan los más comunes:

Beneficiario (también llamado socio): cada una de las entidades que constituyen el consorcio. Deberán desarrollar su parte del proyecto y ayudar en la medida que sea necesaria a la gestión de la ayuda. Asimismo, serán responsables solidarios del adecuado desarrollo del proyecto financiado completo, aunque en términos financieros responderán exclusivamente de la ayuda recibida.

Coordinador: además de ser uno de los beneficiarios que conforma el consorcio, es el responsable de la interlocución con la Comisión Europea, de la gestión administrativa y coordinación técnica del proyecto financiado, así como del envío de informes y entregables. La labor de coordinación es uno de los elementos fundamentales para el adecuado desarrollo del proyecto, por lo que es indispensable una buena comunicación interna entre todos los miembros, así como una buena colaboración en términos de organización, procedimiento y gestión.

Entidad afiliada (*Affiliated Entity*): es una entidad legalmente vinculada a uno de los beneficiarios que también participa en la acción y adquiere derechos y obligaciones parecidos al primero. A pesar de ello, esta entidad afiliada no firma el acuerdo de subvención y no se considera beneficiaria directa de la ayuda. Solo podrá recibir fondos a través de su matriz.

Socio asociado (*Associated Partner*): es una entidad vinculada (no necesariamente con una vinculación legal) a uno o varios beneficiarios y que ni firma el acuerdo de subvención ni tiene derecho a imputar costes, ni a recibir ayuda ni de forma directa ni indirecta.

Subcontratista: se trata de una tercera entidad que presta un servicio a algún beneficiario a cambio de una contraprestación económica pagada al 100%. Por tanto, se trata de una motivación estrictamente económica, ya que ni firma el contrato, ni tiene acceso a los resultados del proyecto. En ningún caso se podrá considerar como entidad subcontratada a uno de los socios del consorcio, no pudiendo, por tanto, subcontratarse entre sí.

Si desea recibir asesoramiento sobre los mecanismos de búsqueda de socios de un consorcio, **contacte con la OFPI** para que le hará llegar un formulario para ello.

PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Compromisos del Coordinador y de los socios

Socios

- Firma y cumplimiento del Acuerdo de Subvención y del Acuerdo de Consorcio.
- Cumplimiento de criterios de elegibilidad.
- Responsabilidad ante la Comisión por sí mismos y por “sus terceras partes”.
- Responsables solidarios por la implementación técnica del Proyecto.
- Puesta a disposición de medios e infraestructuras razonables para la ejecución.
- Responsabilidad financiera individual.
- Información de problemas o eventualidades.
- Inclusión de logotipos de HE conforme sea necesario.

Coordinador

- Todos los compromisos de los socios.
- Recepción y gestión de la contribución financiera de la Comisión.
- Distribución de la contribución financiera entre los socios sin retrasos injustificados.
- Gestión contable de la subvención.
- Garantía entre los participantes y la Comisión de un canal de comunicación eficaz.
- Correcta ejecución y gestión del Proyecto.
- Responsabilidad de recabar de los participantes todos los informes y el resto de documentación necesaria.

PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Elaboración de la propuesta

La propuesta se debe preparar y enviar en formato electrónico, así como utilizar los formularios online y anexos técnicos que proporciona el Portal de Financiación y Licitaciones de HE. Este portal está dividido en secciones específicas para cada *topics* de cada Convocatoria, las cuales incluyen toda la documentación e información necesaria para preparar la propuesta. En este sentido, será la OFPI-UGR quien se encargará de la tramitación de estos pasos. Para cualquier duda, contacte con [la OFPI](#).

Estructura

Sin perjuicio de especialidades para algunos Programas de Trabajo o Convocatorias, de forma general, las propuestas están formadas por dos partes:

Dada la especificidad de cada Convocatoria, las características pueden ser muy variadas. Por ello, recomendamos que ponerse en contacto con la OFPI-UGR lo antes posible, una vez que se tenga clara la Convocatoria a la que presentar propuesta.

- **Parte administrativa y otra económica** que se introduce mediante formularios online.
- **Parte técnica** para la cual se dispone de una plantilla en formato Word. La OFPI-UGR se encargará de hacer llegar la misma para su cumplimentación.

Dada la especificidad de cada Convocatoria, las características pueden ser muy variadas. Por ello, recomendamos que ponerse en contacto con la OFPI-UGR lo antes posible, una vez que se tenga clara la Convocatoria a la que presentar propuesta.

Dada la especificidad de cada Convocatoria, las características pueden ser muy variadas. Por ello, recomendamos que ponerse en contacto con la OFPI-UGR lo antes posible, una vez que se tenga clara la Convocatoria a la que presentar propuesta.

PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Aspectos a tener en cuenta en la redacción

- Describir del estado del arte actual y comprobar que no haya proyectos similares mediante el uso del buscador disponible en el Portal CORDIS de la Comisión Europea, haciendo hincapié en demostrar la contribución del proyecto al avance tecnológico. Asimismo, es relevante referenciar proyectos relacionados, de forma que nuestra propuesta aborde cuestiones incompletas o no tratadas en estos.
- Realizar una lectura detallada de toda la documentación disponible, no solo del Programa de Trabajo y Convocatoria, sino incluso del Plan Estratégico correspondiente: posibles temáticas objeto de presentación de propuestas, iniciativas, contextos, políticas y prioridades de la UE. Esto ayudará a argumentar la importancia del proyecto.
- Comprobar las condiciones de admisibilidad y elegibilidad específicas de la convocatoria .
- Redactar la propuesta en inglés continental, con un cuidado especial del lenguaje: uso de terminología y conceptos adecuados. Asimismo, habrá que dar respuesta de forma detallada a cada uno de los criterios de adjudicación, haciendo hincapié en las características y especificidades del *topic*.
- Cuidar la apariencia del documento: forma de presentación de la información (clara, concisa e inteligible), con especial detalle a la estructura y otros elementos de la propuesta, por ejemplo, esquemas, tablas y gráficos. Se recomienda identificar de forma destacada los objetivos, la metodología y las claves del proyecto.



PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Revisión del contenido de la propuesta

- Resumen del proyecto con la referencia a palabras clave del Programa de Trabajo (que será lo primero que el evaluador revise).
- Los objetivos (concretos, medibles, realistas, alcanzables y consistentes con el impacto y los resultados).
- La excelencia científica y tecnológica e innovación de la propuesta (retos que se abordan, metodología empleada e implementación y gestión de la misma).
- Impacto del proyecto (en consonancia con el *topic*, concretando los potenciales beneficiarios).
- Plan de trabajo y paquetes de trabajo (claros, coherentes, concisos, ajustados en calidad y cantidad y justificados en viabilidad y fiabilidad).
- Presupuesto (realista, detallado, justificado y coherente con los recursos necesarios y los objetivos planteados).
- Descripción breve de la capacidad del consorcio (idoneidad del mismo como conjunto, recursos disponibles, experiencia demostrada, etc.).
- Plan de difusión.
- Comunicación y explotación de resultados (gestión del conocimiento y protección de resultados).
- Diseño de un plan de riesgos y contingencias.
- Otros aspectos transversales también de gran importancia (ver apartado **Otras consideraciones relevantes**).

PREPARACIÓN DE PROPUESTAS



Documentación útil:

Previamente a la preparación de la propuesta es especialmente relevante realizar una lectura detallada de los documentos disponibles relacionados con esta; a saber:

Manual online del Portal de Financiación y Licitaciones de la UE

Glosario de términos clave de HE

Sección de Preguntas Frecuentes (FAQ) de HE

Guía del Participante elaborada por el Ministerio de Ciencia e Innovación, CDTI, E.P.E. y la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT), 2022

AGA – Annotated Grant Agreement - Modelo de Acuerdo de Subvención ofrecido por la UE como guía

Documentos de referencia del Portal de Financiación y Licitaciones de la UE.

Programa de trabajo, condiciones de la convocatoria, anexos generales, plantillas estándar de la propuesta y formularios estándar para la evaluación.

PREPARACIÓN DE PROPUESTAS



Para más información sobre búsqueda de socios:

HE Portal Partner Search

Base de datos del portal web CORDIS con resultados de investigación y socios.

Red de Puntos Nacionales de Contacto.

Buscador de socios en el ámbito de la salud web Fit for Health 2.0.

Herramienta de búsqueda de socios en ámbito ICT de IDEAL-IST

Herramienta de búsqueda de socios en el ámbito de la Energía - GREENET

Herramienta de búsqueda de socios en el ámbito de la educación

Herramienta de búsqueda de socios de Enterprise Europe Network

Herramienta de búsqueda de socios de la red europea EURAXESS

Herramienta de búsqueda de socios de SeReMa – Security Research Map

Herramienta de búsqueda de socios de Net4Society – Socio-economic Sciences and Humanities

Herramienta de búsqueda de socios de la red COSMOS Space – NCP

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS



A través del [Portal de Financiación y Licitaciones de la UE](#) se gestiona todo el proceso de gestión de proyectos de HE, desde la presentación de la solicitud hasta su gestión y justificación.

Convocatorias de propuestas y topics

Generalmente la participación en HE se lleva a cabo a través de Programas de Trabajo y Convocatorias en las que se encontrará información detallada sobre los *topics* específicos a tratar. En la mayoría de los casos, las convocatorias disponen de fechas concretas de apertura y cierre. En otros casos, los plazos de apertura de las Convocatorias son más amplios o incluso están abiertos permanentemente, con fechas de corte específicas para evaluar las propuestas recibidas.

Por este motivo, es importante ponerse en [contacto con la OFPI](#) para poner en común dónde se quiere llegar con la propuesta, así como que se puedan valorar los pasos a seguir y las Convocatorias más adecuadas para la misma.

Procedimiento de presentación

Con independencia del tipo de Convocatoria, la presentación de propuestas de HE se realiza a través del servicio de envío electrónico del Portal de Financiación y Licitaciones. Asimismo, en los casos donde exista un consorcio, solo el coordinador de la propuesta podrá realizar el envío electrónicamente.

Tanto en la redacción de la propuesta, donde la OFPI puede aportar su revisión y sugerencias, como en el procedimiento de envío de la propuesta, recomendamos que se ponga en [contacto con la OFPI](#) para disponer de toda la información necesaria.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Requisitos básicos: admisibilidad y elegibilidad

Admisibilidad

- Envío de la solicitud a través del servicio de **envío electrónico de propuestas del Portal** de Financiación y Licitaciones de HE.
- El envío se deberá hacer siempre dentro del **período de apertura y cierre de la convocatoria**. También especialmente importante es tener en cuenta las líneas temporales para cada convocatoria que establece la OFPI para una correcta revisión de su propuesta.
- Propuesta **legible, accesible e imprimible**.
- Uso de **formularios online y plantillas** disponibles en el Portal de Financiación y Licitaciones, previa conversión a formato PDF antes de su presentación.
- **Estructura** de la propuesta según lo establecido en los formularios y plantillas.
- **Propuesta completa**, conteniendo todas sus partes.
- En caso de que la convocatoria sea mediante **evaluación anónima**, no se podrá mencionar la identidad del proponente en la Parte B de la propuesta.

Elegibilidad

- El tipo de proyecto debe encajar en el **topic** de una Convocatoria abierta.
- Cumplir con las **reglas específicas y condiciones particulares** de la misma, entre ellas, cuestiones de ética e integridad de la investigación, principio Do No Significant Harm - DNSH, seguridad y tratamiento de datos, inclusividad, ciencia abierta, difusión y explotación de resultados y respeto al medio ambiente.
- En caso de que exista la creación de un **consorcio**, este necesariamente estará formado por el número mínimo y por el tipo de participantes que se especifiquen en la convocatoria.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Es necesario tener claro los roles y derechos de acceso que se generan a través del sistema de gestión de accesos del Portal (*IAM - Identity and Access Management*). Este sistema permite un acceso seguro y personalizado a los diferentes servicios del Portal, así como un seguimiento de cambios inequívoco. Esta información se usará automáticamente para cualquier comunicación en relación con HE que se gestiona a través del Portal.

- **PCoCo:** El Primary Coordinator Contact es el principal contacto entre el consorcio y la UE para un proyecto concreto. Por defecto, es la figura que realiza el primer paso en la aplicación del Portal. Puede designar o revocar un CoCo para el proyecto o contrato, que dispondrá de los mismos derechos que el PCoCo, salvo el de revocar a dicho PCoCo. Tanto éste como el CoCo podrían asignar un LSIGN o FSIGN al proyecto, así como asignar o revocar un PaCo de otras entidades del consorcio, y asignar o revocar TaMa y TeMe de la propia entidad.
- **CoCo:** Coordinator Contact - ver PCoCo.
- **PaCo:** Participant Contact es el representante de un socio del consorcio que no es el Coordinador. Se puede disponer de tantos PaCo como sean necesarios, que tendrán la capacidad de nombrar y revocar otros PaCos en su organización, asignar LSIGN y FSIGN en su organización para sus proyectos, remitir su asignación de trabajo al Coordinador, designar y revocar TaMa y TeMe en su organización, realizar cambios en documentos que correspondan a su organización y al proyecto en cuestión y enviar información directamente a los servicios de la UE, si así son requeridos.
- **TaMa:** Task Manager. Este puede realizar algunas acciones restringidas a: crear, actualizar y subir a la aplicación documentos relativos a su organización, así como completar, modificar o eliminar información del proyecto.
- **TeMe:** Team Member. Tiene un acceso limitado a funciones de búsqueda y lectura.
- **PLSIGN:** Project Legal Signatory. Tiene capacidad para firmar el acuerdo, el contrato o incluso las posibles adendas de un proyecto en representación de su organización y tiene la misma capacidad que un CoCos/PaCos en relación con la información del proyecto. Una organización puede tener el número ilimitado de PLSIGN por proyecto, pero éstos no podrán asignar o revocar ningún rol.
- **PFSIGN:** Project Financial Signatory. Firma las declaraciones de gastos en representación de su organización y tiene la misma capacidad que un CoCos/PaCos en relación con la información del proyecto. Una organización puede tener el número ilimitado de PFSIGNs por proyecto, pero estos no podrán asignar o revocar ningún rol.
- **LEAR:** Legal Entity Appointed Representative. Es el principal contacto administrativo entre la entidad y la Comisión Europea, así como responsable de todo el uso del Portal. Podrá delegar tareas en uno o más AccAd y, tanto este como el AccAd podrán designar un LSIGN o un FSIGN.
- **AccAd:** Account Administrator. Podrá designar un LSIGN o un FSIGN.

Los roles del PCoCo y del LEAR necesitan intervención de la CE para su validación, pero el resto podrán ser asignados libremente por la propia entidad.

PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación se realizará teniendo en cuenta los **principios de evaluación**, a saber, excelencia, transparencia, igualdad de trato e imparcialidad, eficiencia y rapidez, y ética y seguridad. Y se tomarán en consideración los **criterios de selección y adjudicación** del programa de trabajo y convocatoria en cuestión, así como sus **criterios de admisibilidad y elegibilidad**. Por lo tanto, abordar estas cuestiones durante la redacción de la propuesta es de extrema importancia.

Es importante destacar que la superación de todos los umbrales establecidos en la evaluación no supone obligatoriamente la financiación por parte de la CE, ya que dependerá también del presupuesto disponible. Por ello, se elaborará un **listado de las propuestas aprobadas** en orden descendente de puntuación, hasta que se cubra todo el presupuesto disponible. La financiación disponible y la elaboración de este listado generaría una puntuación de corte (***funding threshold***) para determinar quién supera esta puntuación y, por tanto, se incorpora a la **lista prioritaria**, siendo invitado a la preparación del acuerdo de subvención.

Asimismo, se creará una **lista de reserva de propuestas**, que podrán ser invitadas a preparar el acuerdo de subvención siempre que decaiga alguna de las propuestas prioritarias que se encontraban en la lista en una posición más favorable o que aumenten los fondos disponibles para la convocatoria.

Por último, algunas convocatorias otorgan **Sellos de Excelencia** a aquellas propuestas que, no recibiendo financiación en la misma por límites presupuestarios, se considere que podrían recibir financiación por otras fuentes.

Según cada convocatoria, se establecerá un calendario de fechas relevantes hasta la firma del acuerdo de subvención. En términos generales, las **convocatorias en una etapa** dispondrán de 5 meses hasta el resultado de la evaluación y de 8 para la firma del acuerdo de subvención. En el caso de **convocatorias en dos etapas**, estos períodos serían de 3 meses (para la evaluación de la 1ª etapa), de 5 meses (para la evaluación de la 2ª etapa) y de 8 meses para la firma del acuerdo de subvención.

PROCESO DE EVALUACIÓN

Criterios de adjudicación y puntuación

En términos generales, la evaluación se realiza teniendo en cuenta **tres criterios**:

Excelencia de la propuesta en el marco del *topic* al que se presenta. En este caso, se valorarán los conceptos planteados, la calidad científica y tecnológica, su credibilidad, así como la claridad y conveniencia de los objetivos.

Impacto de los resultados a nivel europeo e internacional. Asimismo, se valorará la contribución del proyecto al impacto esperado que se describió previamente en el Programa de Trabajo y el camino que seguir para alcanzarlo (por ejemplo, mediante el plan de difusión y explotación de resultados).

Calidad y eficiencia en la ejecución del proyecto. Se tendrá en cuenta el plan de trabajo, los recursos, el presupuesto, los socios y sus aportaciones al consorcio, así como la evaluación y gestión de los riesgos asociados.

La **puntuación otorgada** en la evaluación estará comprendida entre el 0 y el 5 según la valoración de cada uno de los criterios comentados, obteniéndose, mediante la suma de estos, una puntuación final con un máximo de 15 puntos.

En términos generales, para la aprobación de la propuesta se debe alcanzar el **umbral** de 3 puntos para cada criterio y el total de 10 puntos para la suma de todos. Ambos requisitos son indispensables para que la propuesta sea aprobada.

En caso de convocatorias en dos etapas, la primera se valorará exclusivamente sobre el criterio Excelencia e Impacto de 0 a 5 puntos, con el umbral en 4 para cada uno de ellos. En la segunda etapa se estará a lo establecido más arriba para las convocatorias de etapa única.

En algunos casos, el Programa de Trabajo y la convocatoria podría concretar ponderaciones en los criterios de ponderación, por lo que habrá que estar a lo que estas dispongan.

Asimismo, existirán **exclusiones** para ser admitido como participante en HE. Algunas causas de exclusión son:

- Quiebra, declaración de concurso, procedimiento de insolvencia o liquidación, concurso de acreedores o situación análoga.
- Incumplimiento de obligaciones fiscales o de seguridad social.
- Tenga abierto un procedimiento contra la entidad o sus administradores por irregularidades administrativas, delitos o faltas profesionales graves.
- Incumplimiento contractual con la UE.
- Utilización de una entidad interpuesta para evitar alguno de los expuesto anteriormente.
- Tergiversación u omisión de entrega de información requerida.
- Previa implicación en la preparación de la convocatoria.
- Existencia de algún otro tipo de conflicto de intereses.

FIRMA DE ACUERDOS



Acuerdo de Subvención (Grant Agreement - GA)

Una vez superados todos los umbrales de puntuación e invitados a la preparación del acuerdo de subvención, se inicia el proceso que, en caso de éxito en su tramitación, acabará con la firma del mismo. Este proceso podría interrumpirse e incluso terminarse si se produce algún cambio en la lista prioritaria, quedando fuera de esta, como consecuencia de una reevaluación de propuestas.

La **invitación** se efectúa mediante una notificación que incluye la información y documentación necesaria para el inicio del proceso:

- Formularios administrativos que se cumplimentan electrónicamente en el Portal, que incluyen tanto información legal y financiera de todos los socios, responsables y roles del proyecto.
- Anexo I o anexo técnico (*DoA - Description of Action*). Este documento consiste en la revisión de la memoria técnica de la propuesta, siguiendo las indicaciones de la evaluación y la Comisión Europea.
- Declaración jurada (*DoH - Declaration of Honour*) tanto de socios como entidades afiliadas. Con esta declaración se confirma la veracidad de la información, ya sea técnica, legal, financiera y administrativa incorporada en la propuesta, así como el compromiso a ejecutar el proyecto según lo expuesto.
- Información sobre la contribución máxima de la Comisión Europea, que no tiene por qué coincidir con la solicitada. Esta comunicación no supone el compromiso de financiación si no se supera correctamente el proceso de preparación del acuerdo de subvención. Por otro lado, la propuesta o el presupuesto no podrá ser modificado por los beneficiarios/consorcio, salvo conformidad de la Comisión Europea. Sin embargo, la Comisión Europea sí podrá proponer reajustes en el presupuesto y/o subvención durante la negociación.
- Actualizaciones de datos financieros de los socios o realización de revisiones éticas o de seguridad, requeridos previamente a la firma del acuerdo de subvención. Igualmente, se deberá comunicar inmediatamente cualquier cambio relacionado con cualquier aspecto de la propuesta o de la ayuda.

FIRMA DE ACUERDOS

Acuerdo de Subvención (Grant Agreement - GA)

A partir de ese momento, toda comunicación se realizará por parte del Coordinador con el responsable del proceso por parte de la Comisión Europea (**Project Officer**) y, para ello, se utilizará el módulo electrónico de gestión del Portal (*Grant Management*).

En caso de que se produzca por parte de algún socio falta de colaboración en esta negociación o en la posterior ejecución del proyecto, o algún tipo de incumplimiento de plazos, se procederá inmediatamente al rechazo de la propuesta o de alguno de los socios que esté incumpliendo.

Finalizado el proceso de preparación del acuerdo de subvención y en caso de que este sea positivo, se procederá a la firma del acuerdo a la financiación del mismo y al inicio del proyecto.

*El Coordinador será quien **firme el acuerdo de subvención** y previamente a su firma, deberá contar con el compromiso de participación del resto de socios. La entrada en vigor del acuerdo será en la fecha que se indique en el mismo, que podrá ser la de la propia firma o cualquier otra que se acuerde justificadamente entre las partes.*

Posteriormente, en un plazo de 30 días desde la entrada en vigor, el resto de socios deberán firmar el **Formulario de Acceso** (Access Form - Anexo 3) a través del sistema electrónico del *Grant Management System* del Portal. Además, cada socio deberá haber firmado su “*Declaration of Honour (DoH)*”



Modelo de acuerdo de subvención:

[Annotated Grant Agreement](#) – AGA. EU Funding Programmes 2021-2027, Comisión Europea.

FIRMA DE ACUERDOS

Estructura del acuerdo de subvención

Preámbulo



Términos y condiciones del contrato

- *Data sheet* con los datos más relevantes del proyecto.
- Objeto, alcance, fecha de inicio y fin.
- Importe de la subvención y costes financiados.
- Participantes y condiciones de ejecución del proyecto.
- Información sobre la gestión de la ayuda.
- Incumplimientos y consecuencias.
- Cláusulas finales.

Anexos

- Anexo 1: Descripción de la acción (Anexo Técnico).
- Anexo 2: Presupuesto estimado de la acción.
- Anexo 3: Formularios de acceso, si procede.
- Anexo 4: Modelo de las declaraciones financieras.
- Anexo 5: Reglas específicas de la acción, si procede.

FIRMA DE ACUERDOS

Acuerdo de Consorcio (Consortium Agreement – CA)

En los casos en que así se exija, complementariamente al acuerdo de subvención y sin contener provisiones contrarias a este, los socios han de regular sus relaciones en el marco del proyecto mediante la firma de un acuerdo de consorcio (*consortium agreement*).

A través de este, los socios se aseguran de que el resto de participantes que no firman el acuerdo de subvención ejecutarán el proyecto cumpliendo con sus tareas, garantizando una ejecución de la acción fluida y satisfactoria.

En este se incluyen aspectos tales como la organización del consorcio, la gestión técnica y financiera del mismo y del proyecto, los derechos de propiedad intelectual y el uso y explotación de resultados, así como cuestiones relacionadas con confidencialidad, resolución de conflictos, responsabilidad e indemnización por daños.

Salvo excepción recogida en el Programa de Trabajo o convocatoria, la Comisión Europea no forma parte de este acuerdo de consorcio ni ha de autorizarlo o validarlo en ningún sentido. Sin embargo, no debe entrar en conflicto con lo recogido en el acuerdo de subvención, por lo que, sin existir un modelo, la Comisión suele proporcionar recomendaciones o listas de verificación para su elaboración. Su firma debe ser **previa o inmediatamente después de la firma del acuerdo de subvención**, pero se recomienda que se empiece a preparar y negociar con suficiente antelación.

El acuerdo de consorcio podrá ser **modificado** en cualquier momento durante el desarrollo de la acción.



Para más información:

Para más información se recomienda consultar como guía el siguiente enlace: [How to draw up your consortium agreement.](#)

CONCESIÓN



¡Enhorabuena!

Tu proyecto ha sido concedido.

Contacta con la OFPI a través del correo **ofpi@ugr.es**. La OFPI-UGR te guiará y apoyará en la puesta en marcha y gestión del proyecto.



- Elaboración del resumen del proyecto
- Consulta preliminar externa de la idea (OFPI-UGR, NCP...)
 - Revisión y adaptación
- Búsqueda de socios del consorcio
- Plan de trabajo para presentar la propuesta

Definición del proyecto y del consorcio

Evaluación positiva de la propuesta



Generación y encaje de la idea

- Con innovación, valor añadido y dimensión europea
- Definición de objetivos principales y revisión conforme al Programa de Trabajo

Elaboración propuesta

- Elaboración de la propuesta
- Excelencia en los criterios de selección y adjudicación
- Presentación de la propuesta

Preparación y firma del Acuerdo de Subvención y Ejecución del proyecto

CASOS PARTICULARES EN LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS



ERC

El Consejo Europeo de Investigación - ERC es el primer órgano paneuropeo de investigación de vanguardia, cuya finalidad es fortalecer la creatividad, dinamismo y excelencia en la investigación europea.

El ERC está constituido por un Consejo Científico independiente responsable de la estrategia científica global, así como por una Agencia Ejecutiva, responsable de la ejecución de la misma y de la gestión de las subvenciones.

**Mejores
investigadores**

**Fronteras del
conocimiento**



**Financiación
flexible y a
largo plazo**

Alto riesgo

Objetivos

El ERC apoya a los mejores investigadores y a sus equipos, incluidos los que se encuentren en fase incipiente, aportando financiación flexible a largo plazo. El objetivo es la realización de investigaciones en la frontera del conocimiento, innovadoras, muy rentables y de alto riesgo, principalmente en Europa. Por tanto, aquí tendrán cabida propuestas que traspasan fronteras disciplinarias, afrontan retos nuevos y emergentes y utilizan enfoques innovadores. De esta forma, se premiarán las mejores ideas, al mismo tiempo que se visibiliza, se retiene y se atrae el talento del exterior. El ERC también concederá financiación complementaria a estas ayudas.

ERC

Características

Las ayudas ERC son **altamente competitivas** y se estructuran con un enfoque **bottom-up**, apoyando la investigación en las fronteras del conocimiento realizada en todos los ámbitos, sin prioridades determinadas.

La concesión de ayudas se realiza a través de convocatorias abiertas para proyectos de investigadores individuales procedentes **de cualquier lugar del mundo** que quieran realizar su proyecto en Europa o en uno de los Países Asociados.

Las ayudas del ERC son presentadas por el investigador principal en nombre de su equipo de trabajo y de su institución de acogida. Esta última debe ser una entidad de investigación pública o privada situada en un Estado Miembro (EEMM) o País Asociado, siendo posible que se trate de la misma institución donde ya presta sus servicios o cualquier otra que cumpla con estos requisitos.

En este sentido, la Universidad de Granada cumple los requisitos para ser institución de acogida, **siendo obligación de esta como tal**, proveer de las condiciones que faciliten al investigador principal el desarrollo independiente de la investigación y el uso de los fondos. La institución de acogida, como receptora de la financiación, será la encargada de la contratación del Investigador Principal (IP) durante, al menos, la duración de la ayuda, esperándose que este pueda iniciar el proyecto en un plazo de seis meses desde la carta de invitación del ERC.

Asimismo, **estas ayudas son personales**, por lo que el investigador principal podrá cambiar de institución de acogida, trasladándose el proyecto con él a la nueva institución.

La **excelencia** es el único criterio de adjudicación, con independencia del género, edad, nacionalidad o institución del IP entre otros. Será potestad del evaluador determinar en qué medida se cumple. La evaluación puede tener lugar en una o en dos etapas, según lo establecido en el Programa de Trabajo o en la convocatoria correspondiente y es requisito indispensable realizar una preinscripción para una planificación adecuada por parte del ERC.

También en función del tipo de acción, el **plazo de financiación podrá ser de hasta un periodo de cinco o seis años**. El IP gozará de flexibilidad para modificar el desglose del presupuesto durante el proyecto.



ERC

Compromiso mínimo de dedicación

Los Investigadores Principales de las subvenciones ERC deben dedicar un porcentaje mínimo de su tiempo de trabajo a los proyectos ERC, así como un porcentaje mínimo de su tiempo de trabajo en un Estado Miembro (EEMM) o País Asociado, según lo establecido en la tabla adjunta:

Dedicación mínima (%)	Starting Grant	Consolidator Grant	Advanced Grant	Synergy Grant
En el Proyecto ERC	50%	40%	30%	30% para cada IP
Dentro de un EEMM o País Asociado	50%	50%	50%	50% para cada IP vinculado y acogido por una institución de la UE o País Asociado

Tipología de las ayudas

Las ayudas ERC se gestionan como **costes reales**, a excepción de las Advanced Grant que se tramitarán según el **esquema Lump Sum**. Se llega a subvencionar hasta el 100 % de los costes elegibles en todas sus acciones, cuyos importes máximos dependerán del tipo de acción. Asimismo, se aplicará un 25 % de costes indirectos (excluyendo costes directos de subcontratación, así como bienes y servicios internamente facturados).

En cada tipología se concreta el máximo de financiación, así como el plazo de ejecución. Sin embargo, este máximo de financiación se reducirá “*pro rata temporis*” en el caso de proyectos de menor duración. Asimismo, existe otra **financiación adicional** no sujeta a la regla “*pro rata temporis*” y que se aplica para determinadas situaciones (costes “*start up*”, compra equipamiento relevante, acceso a grandes instalaciones, gastos importantes de experimentación...).

La experiencia postdoctoral exigida para las Starting Grants y las Consolidator Grants se computará desde la fecha de defensa con éxito de su primer título de doctorado y los periodos respectivos podrá extenderse más allá de las fechas descritas en los apartados siguientes si se dan las circunstancias apropiadas (maternidad, paternidad, enfermedades de larga duración, prácticas clínicas hasta un máximo de 4 años, desastres naturales o peticiones de asilo).

ERC

Starting Grant

- Investigadores excelentes iniciándose de forma independiente en su carrera investigadora creando para ello su propio equipo o línea de investigación.
- Experiencia postdoctoral entre 2 y 7 años.
- Cualquier nacionalidad
- El máximo de subvención: 1,5 millones €.
- Período: 5 años.
- Financiación adicional de hasta 1 millón €

Consolidator Grant

- Refuerzo de equipos de investigación independientes y excelentes, que desean consolidar su propio grupo o programa de investigación.
- Cualquier nacionalidad
- Experiencia postdoctoral entre 7 y 12 años.
- El máximo de subvención: 2 millones €.
- Período: 5 años.
- Financiación adicional de hasta 1 millón €

Advanced Grant

- Investigadores activos consolidados, ya líderes excepcionales de investigación y con un historial reconocido de logros en investigación.
- Trayectoria reconocida a nivel internacional.
- Cualquier nacionalidad
- El máximo de subvención: 2,5 millones €.
- Período: 5 años.
- Financiación adicional de hasta 1 millón €

Synergy Grant

- Grupo de entre 2 y 4 investigadores, será designado IP corresponsal (CoIP), que trabajan coordinadamente y aportan sus conocimientos, recursos y habilidades afrontando problemas de investigación ambiciosos que no podrían ser abordados por un único equipo.
- El máximo de subvención: 10 millones €.
- Período: 6 años.
- Financiación adicional de hasta 4 millones €

* La **experiencia postdoctoral** exigida para las Starting Grants y las Consolidator Grants se computará desde la fecha de defensa con éxito de su primer título de doctorado y los periodos respectivos podrá extenderse más allá de las fechas descritas en los apartados anteriores si se dan las circunstancias apropiadas (maternidad, paternidad, enfermedades de larga duración, prácticas clínicas hasta un máximo de 4 años, desastres naturales o peticiones de asilo).

La ayuda **Proof of Concept Grant** se destina a todos los investigadores de un proyecto de investigación ERC que esté en curso o haya finalizado menos de 12 meses antes del 1 de enero de la convocatoria en curso. Para optar a esta ayuda se debe demostrar la relación entre el proyecto ERC y la idea objeto de la prueba de concepto. Se concede financiación de hasta 150.000 euros por un período de 18 meses.

MSCA

Las **Acciones Marie Skłodowska-Curie (MSCA)** tienen como finalidad contribuir a la excelencia de la investigación, impulsar el empleo, el crecimiento y la inversión, dotando a los investigadores de todo el mundo con nuevos conocimientos y competencias, y fomentando la **movilidad internacional e intersectorial** (especialmente de las PYMEs). Así se impulsa la formación y mejora del desarrollo de carrera profesional de investigadores de todo el mundo, mediante proyectos tanto individuales como colaborativos. Las MSCA tienen un enfoque **bottom-up**, abierta a todos los ámbitos de conocimiento, elegidas libremente por los solicitantes, gestionándose mediante convocatorias permanentemente abiertas, con varias fechas de corte y, en algunos casos, sujetas a plazos concretos.

Áreas de intervención de las MSCA

- Fomentar la excelencia mediante la movilidad del personal investigador a través de fronteras, sectores y disciplinas (triple dimensión: internacional, intersectorial, interdisciplinar).
- Fomentar nuevas habilidades a través de una formación excelente del personal investigador.
- Reforzar el desarrollo del capital humano y las competencias en el Espacio Europeo de Investigación.
- Mejorar y facilitar las sinergias.
- Promover la divulgación pública.

MSCA

Tipología MSCA

- Proyectos Posdoctorales
- Redes de Doctorado (Doctoral Networks).
- Intercambio de Personal (Staff Exchanges).
- MSCA COFUND
- MSCA and Citizens.

Proyectos Posdoctorales –MSCA

Los Proyectos Posdoctorales (Postdoctoral Fellowships - PF) tienen como objetivo mejorar el potencial creativo e innovador del personal investigador doctor que desee adquirir nuevas habilidades y competencias a través de la formación avanzada y la movilidad internacional, interdisciplinar e intersectorial.

*Se dirige a **investigadores excelentes de cualquier nacionalidad.***



Este esquema fomenta también la realización de proyectos de investigación e innovación en el sector no académico y está abierto a investigadores que deseen reintegrarse en Europa, a personal desplazado como consecuencia de conflictos, así como a investigadores con alto potencial, que aspiren a reiniciar su carrera en la investigación.

A través de la implementación de un proyecto de investigación original, se anima a los investigadores postdoctorales a comprometerse con la sociedad, haciendo visibles los resultados de las investigaciones e incluso implicando tanto a los ciudadanos, a la sociedad civil, como a los usuarios finales.



*Las **solicitudes** serán efectuadas **conjuntamente** por el investigador y la **Universidad de Granada.***

En relación con la elegibilidad del personal investigador, deben contar con el **título de doctor** al cierre de la convocatoria y contar con hasta un máximo de **8 años de experiencia en investigación tras el Doctorado**. Existen algunas excepciones (maternidad, paternidad, enfermedad de larga duración, parón en carrera investigadora, etc.) en el cómputo de este período disponiendo de la documentación necesaria.

Proyectos Posdoctorales –MSCA

Tipología

Los Proyectos Posdoctorales (*Postdoctoral Fellowships – PF*) pueden llevarse a cabo tanto en Europa (Estados Miembros -EEMM- o en País Asociado), como en un tercer país no asociado. En ambos casos, la institución de acogida (*Host Institution*) es la beneficiaria de la ayuda, firma el Acuerdo de Subvención (*Grant Agreement*) con la Comisión Europea y contrata al investigador durante toda la vigencia del proyecto.



European Postdoctoral Fellowships (EPF)

- Investigadores de cualquier nacionalidad.
- Proyecto de investigación e innovación en Europa, ya sea proveniente de cualquier país del mundo o desde Europa.
- Duración del proyecto: 12 a 24 meses.
- Cumplimiento de la regla de movilidad*.
- Recomendable realizar *Secondments* y/o *Placements* (valoración positiva).
- Contar con un supervisor de la UGR.

Global Postdoctoral Fellowships (GPF)

- Investigadores posdoctorales nacionales de un EEMM o País Asociado, o residentes de larga duración (más de 5 años).
- Se requiere una fase fuera de la UE (*Outgoing Phase*) de un mínimo de 12 meses y un máximo de 24 en un tercer país no asociado, así como un período obligatorio de 12 meses de retorno a la UE (*Return Phase*) a la institución de acogida que ha de estar localizada en un EEMM o País Asociado.
- Durante la *Outgoing Phase* se deberá cumplir con la regla de movilidad*.
- Duración del proyecto: 24 a 36 meses.
- Contar con 2 supervisores: uno para cada fase (*Outgoing* y *Return Phase*).
- Se requiere la aportación de una **carta de compromiso** (*Letter of commitment*) por parte de la entidad de acogida de la *Outgoing Phase*.
- Recomendable realizar *Secondment* y/o *Placements* (valoración positiva), pero no se requiere carta de compromiso.

* **Regla de movilidad:** no pueden haber residido o llevado a cabo su actividad principal en el país de la institución de acogida por un período superior a 12 meses en los últimos 36 inmediatamente anteriores a la fecha de incorporación al proyecto.

Proyectos Posdoctorales –MSCA

Secondments y placements

Aunque no es obligatorio, en las PF se recomienda a los investigadores posdoctorales incorporar una estancia (**Secondment**), en cualquier país del mundo o la realización de una estancia adicional final (**Placement**) en un sector no académico para trabajar en proyectos de investigación e innovación.

Secondments



- En línea con los objetivos del proyecto y que aporten un claro valor añadido e impacto al mismo.
- Hasta un máximo de un $\frac{1}{3}$ de la duración del proyecto en las EPF o $\frac{1}{3}$ de la *Outgoing Phase* en el caso de las GPF
- En las GPF y en la *Outgoing Phase*, en dicho $\frac{1}{3}$ se puede incluir una estancia inicial en la *Host Institution* de un máximo de 3 meses. Por tanto, podrá tratarse de un único período o estar dividido en varios períodos más cortos.

Placements



- La solicitud de un Placement debe hacerse como parte integral de la propuesta, explicando el valor añadido para el proyecto y el desarrollo profesional del investigador. Esta solicitud estará sujeta a evaluación.
- Se promueve la movilidad entre sectores y organizaciones, aumentando las oportunidades profesionales y estimulando la innovación y la transferencia de conocimiento.
- Hasta un máximo de 6 meses a partir de la finalización de la duración del proyecto, no computándose dentro del período de la PF.
- Podrá realizarse en un Estado Miembro (EEMM) o en un País Asociado.

Proyectos Posdoctorales – MSCA

Gastos

La contribución es unitaria, teniendo en cuenta la unidad *Person/Month* del investigador posdoctoral (PM, métrica que representa el tiempo que se dedica a un proyecto específico y corresponde al tiempo que una persona trabaja a tiempo completo por un período de un mes). A continuación, se incluyen las categorías de gastos que se cubren a través de las PF, a las que habrá que aplicar el coeficiente de corrección aplicable a España (95,6 %). En el caso de las GPF aplicarán dos coeficientes diferentes: el del país de acogida de la *Outgoing Phase* y el del país de acogida de la *Return Phase*.



MSCA Postdoctoral Fellowships	Contributions for the recruited researcher per person-month					Institutional unit contributions (person-month)	
	Living allowance	Mobility allowance	Family allowance	Long-term leave allowance	Special needs allowance	Research, training and networking contribution	Management and indirect contribution
	5.990 EUR	710 EUR	660 EUR	6.700 EUR x % covered by the beneficiary	Requested unit x (1/number of months)	1.000 EUR	650 EUR

El **Long-term leave allowance** contribuye a los gastos de personal en los que incurre el beneficiario en caso de bajas del personal investigador, incluyendo baja por maternidad, paternidad, enfermedad, etc. de más de 30 días consecutivos.

El **Special needs allowance** cubre los costes adicionales para la adquisición de artículos y servicios para necesidades especiales del personal investigador con diversidad funcional certificada por una autoridad competente nacional.

Si la dedicación del investigador posdoctoral no fuera a tiempo completo, la financiación se reducirá *pro rata temporis*.

Proyectos Posdoctorales –MSCA



Para más información:

[Work Programme 2023-2025](#). Comisión Europea.

[Guidelines on the calculation of 8-years research experience in PF](#). European Research Executive Agency - REA

[MSCA-PF: Eligibility support tool. Self assessment - 8 years of research experience](#).

Doctoral Networks – MSCA

Estas redes tienen como objetivo formar a doctorandos creativos, emprendedores, innovadores y resilientes, capaces de enfrentarse a desafíos actuales y futuros y de transformar el conocimiento en beneficio económico y social. Así, se persigue un aumento del atractivo y la excelencia de la formación doctoral en Europa, así como la adecuada combinación de competencias científico-técnicas y transferibles, adquiriendo especial relevancia la movilidad tanto internacional, interdisciplinar e intersectorial, lo que permitirá abarcar tanto al sector académico, como al no académico.

Por tanto, a través de estas redes se llevarán a cabo **programas de doctorado**, mediante asociaciones entre universidades, instituciones de investigación e infraestructuras de investigación, empresas, incluidas PYMEs, y otros agentes dentro y fuera de Europa, al objeto de fomentar asociaciones internacionales estratégicas para la formación y el intercambio de investigadores, permitiendo el aumento de las capacidades de comunicación y colaboración entre pares científicos y con el público en general.

La duración de la acción no debe exceder de 48 meses desde el inicio del proyecto establecido en el Acuerdo de Subvención (GA). En ese período se incluye el tiempo necesario para seleccionar y contratar al doctorando. En el caso de los Doctorados Conjuntos la duración máxima es de 60 meses.

Por otro lado, la **duración** de cada período de contratación del doctorando no podrá ser inferior a 3 meses, ni superior a 36 meses. En el caso de los Joint Doctorates el máximo será de 48 meses.

El máximo de la contribución de la acción se limita a un **máximo de 540 PM**.

*Por tanto, a través de estas redes se llevarán a cabo **programas de doctorado**, mediante **asociaciones** entre universidades, instituciones de investigación e infraestructuras de investigación, empresas, incluidas PYMEs, y otros agentes **dentro y fuera de Europa**, para la formación y el intercambio de investigadores, permitiendo el aumento de las capacidades de comunicación y colaboración entre pares científicos y con el público en general.*

Doctoral Networks – MSCA

En las redes de doctorado aplican los criterios de elegibilidad propios de HE, así como algunas excepciones propias que habrán de tenerse en cuenta, como por ejemplo:

- Los investigadores que reciben financiación deben ser doctorandos que **no estén en posesión del título de doctor a la fecha de contratación**.
- Los investigadores deben estar **matriculados en un programa de doctorado** que conduzca a la obtención del título de doctor, al menos, en un Estado Miembro (EEMM) o País Asociado. Para el caso de los Doctorados Conjuntos deberán ser al menos dos EEMM o Países Asociados.
- Los investigadores pueden ser de **cualquier nacionalidad** y deben cumplir con la **regla de movilidad***.
- **No más del 40 %** de la subvención puede recaer en beneficiarios de un mismo país.
- Si una propuesta fue **remitida a una previa convocatoria** de las MSCA Doctoral Networks, esta tuvo que obtener una puntuación igual o superior a 80 % para poder ser remitida de nuevo al año siguiente.
- Todos los beneficiarios deben **contratar al menos a un doctorando** y deben supervisar y acoger en sus instalaciones a estos o recurrir a *associated partners* vinculados a ellos.
- Las **entidades afiliadas (*affiliated entity*) no pueden participar** dado que no pueden obtener financiación en MSCA Doctoral Networks.
- Se permiten **secondments de hasta 1/3** de los meses dedicados a actividades de formación bajo la acción. Este límite no aplica a los Doctorados Industriales y a los Doctorados Conjuntos.
- En el caso de los **Doctorados Industriales**, los doctorandos deben pasar al menos el 50% de la duración de su beca en el sector no académico.

* **Regla de movilidad:** no pueden haber residido o llevado a cabo su actividad principal en el país de la institución de acogida por un período superior a 12 meses en los últimos 36 inmediatamente anteriores a la fecha de incorporación al proyecto.

Doctoral Networks – MSCA

Tipología

Redes Doctorales (estándar)	Doctorados Industriales (Industrial Doctorates)	Doctorados Conjuntos (Joint Doctorates)
Corresponde a la situación estándar de las MSCA Doctoral Networks. Se requiere un consorcio mínimo de 3 entidades que ofrezcan una formación doctoral innovadora en una universidad en colaboración con entidades del sector no-académico.	Pretende salir del entorno académico, desarrollando habilidades en industria y empresa, mediante supervisión conjunta tanto por parte de entidades académicas como no académicas. Ambas podrán estar establecidas en el mismo EEMM o País Asociado. Los candidatos predoctorales pasarán 50% del contrato en sector no-académico para desarrollar capacidades gracias a una supervisión conjunta entre entidades de estos dos sectores.	Formación doctoral integrada que llevará a la obtención de doctorados dobles, múltiples, conjuntos y con una selección y supervisión conjunta por parte de las instituciones. Requiere una elevada colaboración internacional e intersectorial, así como multidisciplinar e interdisciplinar. Es necesario que un mínimo de 3 entidades independientes puedan otorgar el título de doctor.
Contratación máx.: 15 doctorandos/proyecto financiado.	Contratación máx.: 15 doctorandos/proyecto financiado.	Contratación máx.: 11 doctorandos de 48 meses, respetando los 540 PMs. Otras opciones pueden ser, por ej.: 6 contratados de 48 meses + 7 de 36 meses.
Acción: 48 meses	Acción: 48 meses	Acción: 60 meses
Contratación: 3-36 meses	Contratación: 3-36 meses	Contratación: 3-48 meses

Doctoral Networks – MSCA

La contribución es unitaria, teniendo en cuenta la unidad *Person/Month* del investigador posdoctoral. A continuación, se incluyen las categorías de gastos que se cubren, a las que habrá que aplicar el **coeficiente de corrección aplicable a España (95,6 %)**.

Gastos



MSCA Doctoral Networks	Contributions for the recruited researcher per person-month					Institutional unit contributions (person- month)	
	Living allowance	Mobility allowance	Family allowance (if applicable)	Long-term leave allowance (if applicable)	Special needs allowance (if applicable)	Research, training and networking contribution	Management and indirect contribution
	4.010 EUR	710 EUR	660 EUR	4.720 EUR x % covered by the beneficiary	Requested unit x (1/number of months)	1.600 EUR	1.200 EUR

- El **Long-term leave allowance** contribuye a los gastos de personal en los que incurre el beneficiario en caso de bajas del personal investigador, incluyendo baja por maternidad, paternidad, enfermedad, etc. de más de 30 días consecutivos.
- El **Special needs allowance** cubre los costes adicionales para la adquisición de artículos y servicios para necesidades especiales del personal investigador con diversidad funcional certificada por una autoridad competente nacional.
- Estas tarifas aplican a los doctorandos con **dedicación a tiempo completo**. Solo por motivos personales o familiares se podría acordar una dedicación a tiempo parcial entre las partes, contando siempre con la previa autorización de la autoridad concedente.
- Asimismo, en estos casos de **dedicación a tiempo parcial**, el doctorando debe trabajar **al menos el 50 %** de su tiempo completo en su organización de acogida para la acción financiada mediante la MSCA. El beneficiario deberá informar de los costes reduciéndose *pro rata temporis*.

Doctoral Networks – MSCA

Características de los consorcios, tipo de participantes y contratados

Las solicitudes deberán ser presentadas por un consorcio que incluya al menos una entidad establecida en un Estado Miembro (EEMM), y un mínimo de dos entidades independientes, cada una de ellas establecida en un EEMM o País Asociado diferentes. Algunas de estas han de estar en disposición de conceder el título de doctor o en caso contrario, se deberá prever en el proyecto su concesión a través de un *associated partner*.

Una vez que se cubren los requisitos para la formación del consorcio, se pueden beneficiar terceros países que entren dentro de la categoría de *low-to-middle income*. Asimismo, podrán incorporarse *associated partners* en cualquier parte del mundo y de cualquier sector.

Tanto los beneficiarios como los *associated partners* tendrán las mismas características, a excepción de que los *associated partners* no firmarán el GA, no contratarán investigadores ni reclamarán costes directamente.

MSCA Doctoral Networks - Tipo de Participantes	Redes Doctorales (estándar)	Doctorados Industriales (<i>Industrial Doctorates</i>)	Doctorados Conjuntos (<i>Joint Doctorates</i>)
Supervisión conjunta de personal investigador	Recomendada	Obligatorio (desde dos sectores)	Obligatorio
Matriculación en un programa de doctorado	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio
Estancia en sector no-académico	Recomendable	Mínimo del 50 % de la duración del período de contratación	Recomendable
Secondments (estancias)	≤ 1/3	Sin limitación	Sin limitación
Carta de preacuerdo sobre titulación de doctorado conjunto, doble o múltiple	N/A	N/A	Obligatorio

Doctoral Networks – MSCA

Partes de la propuesta



Part A – administrative forms

Rellenado on-line en el [Portal de Financiación y Licitaciones de la UE](#)



Part B1 – The proposal (max. 34 pág. – carga de un PDF al Portal)

- Start page, table of contents, list of participating organisations
- Excellence
- Impact
- Implementation, incl. Gantt Chart

Máximo 30 páginas



Part B2 (sin límite de páginas, carga de un PDF al Portal)

- Network organisation
- Supervisory Board
- Environmental aspects in light of the MSCA Green Charter
- Participating organisations (1 pg per beneficiary, ½ pg per associated partner)
- Letters of pre-agreement (for DN-JD)

Staff Exchanges – MSCA

Estas acciones tienen como objetivo desarrollar **proyectos de colaboración** sostenibles entre organizaciones **académicas y no académicas**, especialmente en las PYMEs, tanto **dentro como fuera de Europa**, fomentando de esta forma **intercambios de personal de corta duración, internacionales, intersectoriales e interdisciplinarios**.

*A través de estas acciones el personal involucrado adquiere **nuevos conocimientos, habilidades y oportunidades profesionales**, al mismo tiempo que las entidades de acogida fortalecen su investigación e innovación, se mejoran las redes existentes y se crean **nuevas colaboraciones**.*

Estos intercambios **no están destinados exclusivamente a personal investigador**, sino que también están abiertos al personal **técnico, administrativo y directivo** que apoye las actividades de I+D.

Si bien los intercambios deben ser **principalmente intersectoriales**, excepcionalmente se admiten intercambios entre el mismo sector siempre que sean interdisciplinarios.

La duración máxima de la acción es de **48 meses** desde el inicio establecido en el Acuerdo de Subvención. Las **estancias deben durar al menos un mes y no pueden ser superiores a 12 meses** para la misma persona.

Gastos

La contribución es unitaria. A continuación, se incluyen las categorías de gastos que se cubren, a las que habrá que aplicar el coeficiente de corrección aplicable a España (**95,6 %**). La **asignación máxima** (*Top-up allowance*) podrá ser utilizada para viajes, alojamiento y dietas relacionados con la estancia.

MSCA Staff Exchanges	Contributions for seconded staff members per person-month		Institutional unit contributions per person-month	
	Top-up allowance	Special needs allowance (if applicable)	Research, training and networking contribution	Management and indirect contribution
	2.710 EUR	Requested unit x (1/number of months)	1.300 EUR	1.000 EUR

COFUND – MSCA

El objetivo de este tipo de acciones es la **cofinanciación de programas de doctorado o posdoctorales**, ya sean nuevos o ya existentes, con la finalidad de difundir las mejores prácticas del MSCA, incluida la formación en investigación y la movilidad de los investigadores en todas las etapas de su carrera.

En la práctica, MSCA COFUND otorga financiación complementaria para programas de doctorado o posdoctorales, gestionados por entidades de Estados Miembros (EEMM) o Países Asociados. Para poder ser financiados han de incidir en la mejora de las **buenas prácticas en la gestión de recursos humanos en I+D** a escala regional, nacional o internacional.

Los programas propuestos están abiertos a todos los ámbitos de conocimiento, elegidos libremente por los solicitantes (**bottom-up**), pero excepcionalmente también pueden centrarse en disciplinas específicas.

La duración máxima de la acción será de **60 meses** desde la fecha de inicio establecida en el acuerdo de subvención y en este período se incluirá el tiempo necesario para la **selección y reclutamiento** de los investigadores. Por otro lado, la **duración mínima de cada beca a tiempo completo será de 3 meses**.



Los investigadores contratados podrán ser de cualquier nacionalidad y cumplir con la **regla de movilidad***. Las entidades beneficiarias no deberán establecer ninguna limitación sobre el origen o destino de los investigadores, a excepción de las que se recojan en la propia convocatoria. En cualquier caso, los investigadores que ya estén contratados de forma indefinida en la entidad de acogida no podrán ser financiados.

La duración de los **secondments** se limitará a un máximo de una **tercera parte de los meses de duración de la acción**. Dado que en los Programas posdoctorales que no se desarrollen en un EEMM o País Asociado, los investigadores deben realizar un **período obligatorio de 12 meses** de retorno al beneficiario o socio, el *secondment* en este caso, no podrá superar un tercio de la duración del período que desarrolle fuera de la UE (*outgoing phase*).

* **Regla de movilidad:** no pueden haber residido o llevado a cabo su actividad principal en el país de la institución de acogida por un período superior a 12 meses en los últimos 36 inmediatamente anteriores a la fecha de incorporación al proyecto.

COFUND – MSCA

Tipología

Las acciones MSCA COFUND pueden adoptar dos formas:

- **Doctoral programmes:** Los Programas de doctorado permiten a los candidatos predoctorales desarrollar y ampliar sus habilidades y competencias a través de actividades de formación, siendo la finalidad la obtención del título de doctor en, al menos, un Estado Miembro (EEMM) o País Asociado. Hay que prestar especial atención a la supervisión, tutoría y orientación profesional de los programas. Asimismo, será positivamente evaluado la colaboración con un amplio abanico de entidades, incluidas del sector no académico, las cuales podrán acoger a los investigadores, ya sea a través de *secondments* u otro tipo de actividades de formación.
- **Postdoctoral Programmes:** Los Programas posdoctorales financian formación en investigación avanzada y becas de desarrollo profesional para investigadores posdoctorales. Permite desarrollar habilidades transferibles y competencias comunes a todos los campos, a través de buenas prácticas científicas como la integridad en la investigación o prácticas de ciencia abierta. Los investigadores podrán elegir libremente la temática de investigación y la institución de acogida de forma que se cubran las necesidades. Los investigadores deberán haber defendido con éxito la tesis doctoral con el objetivo de obtener el título de doctor a la fecha límite de la convocatoria del programa cofinanciado. En los programas posdoctorales, en caso de que la parte principal de las actividades de formación en investigación se lleven a cabo en un país distinto de un EEMM o País Asociado, los investigadores deberán ser nacionales o residentes de larga duración de un EEMM o País Asociado.

En ambos casos, los procedimientos de selección de los doctorandos deberán ser abiertos, transparentes y basados en los méritos, en consonancia con el **Código de conducta para la contratación de investigadores**. Además de la obligatoria movilidad internacional, en ambos programas se recomienda incluir elementos de movilidad intersectorial e interdisciplinariedad.



COFUND – MSCA

Gastos

- La contribución es unitaria.
- La asignación incluye la remuneración del investigador contratado (incluida la cobertura de seguridad social y los costes de movilidad y, en su caso, los de familia), y otros costes relacionados con la formación, con gastos de investigación, transferencia de conocimiento y actividades de redes de investigación, así como costes por la gestión de la acción y costes indirectos.
- En caso de resultar necesarias, las asignaciones permisos de larga duración (“*Long-term leave allowance*”) y necesidades especiales (“*Special needs allowance*”) deberán solicitarse cuando surja específicamente la necesidad.
- A priori, los investigadores estarán contratados a **tiempo completo** (asignaciones de la tabla). Sin embargo, los investigadores, de mutuo acuerdo con el supervisor y el beneficiario y contando con la previa conformidad de la autoridad financiadora, podrán desarrollar sus proyectos a **tiempo parcial**. El trabajo a tiempo parcial debido a cuestiones profesionales sólo podrá ser solicitado por investigadores en programas posdoctorales. Adicionalmente, en estos casos de trabajo a tiempo parcial los investigadores deberán trabajar al menos el 50% de su jornada en su organización y para la acción cofinanciada por el MSCA, declarando los costes a prorrata de las contribuciones aplicables a tiempo completo.
- La entidad beneficiaria será responsable de poner a disposición de los investigadores los fondos complementarios necesarios para desarrollar la propuesta.
 - Las solicitudes se remitirán por una entidad independiente establecida en un Estado Miembro (EEMM) o País Asociado. Sin embargo, las Entidades Afiliadas (*affiliated entity*) no pueden participar ya que no podrán reclamar gastos en MSCA COFUND. Asimismo, se requerirá la **contratación de un mínimo de tres investigadores** y, en caso de aportación de financiación adicional por parte de socios asociados (*associated partner*), se deberá de aportar una carta de compromiso (*letter of commitment*).

MSCA COFUND	Contributions for recruited researchers and institutional contributions per person-month			
		COFUND allowance	Long-term leave allowance (if applicable)	Special needs allowance (if applicable)
	Doctoral programmes	3.300 EUR	EUR 3.300 x % covered by the beneficiary	Requested unit x (1/number of months)
	Postdoctoral programmes	4.700 EUR	EUR 4.700 x % covered by the beneficiary	

MSCA and Citizens



MSCA and Citizens tiene como objetivo **acercar la investigación al público en general**, mejorar el conocimiento de las actividades de investigación e innovación, y reforzar el reconocimiento público de la ciencia y la enseñanza de la investigación. Asimismo, dará a conocer el papel del investigador en la sociedad y la economía, así como el impacto del trabajo de los investigadores en la vida cotidiana de los ciudadanos, despertando también el interés de los jóvenes por la investigación y las carreras científicas.

Los objetivos de esta acción se perseguirán mediante la organización de la **Noche Europea de los Investigadores** y la puesta en marcha de la iniciativa **Investigadores en las escuelas**.

En este tipo de convocatorias **se promueve encarecidamente la participación de investigadores financiados por Horizonte Europa** o programas marco anteriores, en particular por las acciones MSCA.



EIC

El **Consejo Europeo de Innovación** se centra principalmente en la innovación radical y disruptiva, en especial en la innovación creadora de mercados, apoyando al mismo tiempo todos los tipos de innovación, incluida la innovación progresiva. El EIC tiene como objetivo todo tipo de **innovadores**, ya sean particulares, empresarios, PYMEs, universidades, organizaciones de investigación o científicos de primer orden, que aspiren a un crecimiento a escala internacional.

El EIC se ejecuta a través de los instrumentos que se detallan a continuación y tiene como finalidad identificar, desarrollar e implementar innovaciones de alto riesgo de todo tipo, destinadas a beneficiarios únicos (especialmente PYMEs) y consorcios multidisciplinares:

Tipología MSCA

- EIC Pathfinder (Open y Challenges)
- EIC Transition
- EIC Accelerator
- EIT - Instituto Europeo de Innovación y Tecnología

La mayoría de las convocatorias del EIC se caracterizan por la introducción de un modelo de **costes Lump Sum**, a excepción de **Pathfinder Open**. Por tanto, salvo en este caso mencionado, no existirán requisitos de información financiera para los beneficiarios.



EIC PATHFINDER

El Pathfinder otorgará subvenciones a proyectos de vanguardia de alto riesgo que exploren áreas nuevas y *deep-tech* con el objetivo de convertirse en potenciales tecnologías radicalmente innovadoras de futuro y nuevas oportunidades de mercado. El objetivo general es nutrir al mercado de innovación a partir de ideas revolucionarias y llevarlas a la etapa de demostración o al desarrollo de modelos de negocio o estrategias de transición a la innovación para su posterior adopción por parte del Acelerador (ver instrumento a continuación) o cualquier otra solución de implementación de mercado.

Para participar habrá que cumplimentar la plantilla de propuestas a través del Portal de Financiación y Licitaciones de HE.

Tipología

EIC Pathfinder Open

- Para apoyar proyectos en cualquier campo, sin prioridades temáticas predefinidas.
- Podrán participar exclusivamente los consorcios de Estados Miembros (EEMM) y Países Asociados con al menos tres entidades jurídicas independientes diferentes, en la que al menos una de estas esté establecida en un EEMM y al menos otras dos, cada una establecida en diferentes EEMM o Países Asociados

EIC Pathfinder Challenges

- Para apoyar carteras coherentes de proyectos dentro de áreas temáticas predefinidas con el fin de alcanzar objetivos específicos para cada *Challenge*.
- Podrán participar consorcios más pequeños (al menos dos entidades elegibles) o solicitantes individuales, así como grandes consorcios

En términos de **TRL**, en estas convocatorias se parte de los primeros TRL con el objetivo de alcanzar TRL 3 o 4..



EIC TRANSITION

El objetivo principal de EIC Transition es **validar tecnologías y desarrollar modelos empresariales** para aplicaciones específicas.

- Financia actividades de innovación **más allá de la prueba experimental de laboratorio**, apoyando tanto la maduración como la validación de la tecnología desde el laboratorio a su aplicación real, así como la exploración y el desarrollo de un modelo empresarial sostenibles **hacia la comercialización** en mercados de alto potencial.
 - Podrán **presentar propuestas** los solicitantes individuales, como PYMEs, spin-offs, start-ups, organizaciones de investigación o universidades, así como pequeños consorcios con un mínimo de 2 y un máximo 5 entidades elegibles.
 - Es importante tener en cuenta que EIC Transition está **restringida a propuestas basadas en resultados generados por determinados proyectos** señalados en el Programa de Trabajo.
 - En términos de **TRL** se parte de un TRL 3 o 4 con el objetivo de alcanzar un TRL 5 o 6.
- 

EIC ACCELERATOR



El Acelerador tiene como objetivo ayudar a las empresas (PYME, start-ups, spin-offs y, en casos excepcionales, pequeñas empresas de mediana capitalización) para **llevar sus innovaciones al mercado y ampliarlas.**



- El apoyo financiero directo a los innovadores se completará con una serie de medidas de aceleración empresarial que proporcionarán acceso a empresas líderes, inversores y agentes del ecosistema.
- El **apoyo al escalado y despliegue de nuevos mercados** se desarrollará mediante una financiación combinada del EIC. Esta combina subvenciones o anticipos reembolsables (para cubrir actividades de innovación) con apoyo en inversión en capital (*equity*) u otras formas como, por ejemplo, notas convertibles, préstamos o garantías.
- El objetivo es lograr un **despliegue efectivo del mercado** sin afectar las inversiones privadas ni distorsionar la competencia.
- Podrán **presentar propuestas** empresas de nueva creación y PYMEs (incluidas las empresas derivadas), particulares (con intención de crear una empresa o PYME) y, en casos excepcionales, pequeñas empresas de mediana capitalización (que tengan menos de 499 empleados).
- Las actividades de innovación de esta acción deberán partir de **TRL** de 5 o 6, con el objetivo de alcanzar TRL superiores.



Instituto Europeo de Innovación y Tecnología

El Instituto Europeo de Innovación y Tecnología (EIT) es la única iniciativa de la UE que tiene como objetivo fortalecer la capacidad de innovación mediante la **integración de los centros de educación, las empresas y los centros de investigación para afrontar los retos mundiales**. Asimismo, apoya el desarrollo de asociaciones paneuropeas (también llamadas comunidades de innovación y del conocimiento) a largo plazo entre las grandes empresas, los laboratorios y empresas de investigación, **centrándose en encontrar soluciones a un reto global específico** (por ejemplo, el cambio climático, la energía sostenible o la alimentación y modos de vida saludables).

Es imprescindible la existencia de personas innovadoras y emprendedoras que conviertan las ideas en productos, servicios, empleo y crecimiento, creando de esta forma la mayor red de innovación de Europa.

La creación de puestos de trabajo y las oportunidades de crecimiento económico sostenible es una de las principales misiones del EIT

La comunidad del EIT ofrece una amplia gama de actividades de innovación y emprendimiento: desde cursos de educación, hasta servicios personalizados de creación y aceleración de empresas y proyectos de investigación impulsados por la innovación. De esta forma se estimula a los estudiantes para que se conviertan en los futuros emprendedores, favoreciendo la innovación.



European Institute of
Innovation & Technology

ASOCIACIONES EUROPEAS

Las **Asociaciones Europeas o Partenariados** abordan algunos de los retos más urgentes de Europa mediante iniciativas de investigación e innovación, poniendo en común a la Comisión Europea y a socios privados y/o públicos, ayudando así a evitar la duplicación de inversiones y contribuir a reducir la fragmentación del panorama de la investigación y la innovación en la UE. **Su objetivo es, por tanto, afrontar los retos mundiales y modernizar la industria, a través del codiseño de prioridades con los Estados Miembros (EEMM) y de fondos provenientes de otras fuentes públicas y privadas.**

Afrontan desafíos que no podrán ser atendidos por otro tipo de iniciativas y se comprometen **a apoyar conjuntamente y a largo plazo el diseño y ejecución** de una hoja de ruta, la financiación de las actividades de I+D+I, la puesta en valor de sus resultados, así como los aspectos regulatorios, comerciales o de adopción o ejecución de políticas públicas.

Han de cumplir con los principios generales de HE y contar con una vigencia y ciclo de vida concretos. Asimismo, estas tendrán que coordinarse y complementarse con otras partes de HE e incluso con otras iniciativas de financiación.

Están ligadas temáticamente a los Clúster y todas cuentan con un Plan de Trabajo anual. Surgen para dar respuesta a determinados **objetivos** que se caracterizan por ser ambiciosos y complejos, **que no pueden ser atendidos a través de otro tipo de proyectos**. Por este motivo, se hace necesario un marco de colaboración entre la Unión Europea y socios públicos y privados al objeto de apoyar conjuntamente el desarrollo e implementación de un programa de actividades de investigación e innovación.

Institucionalizadas

Se regulan mediante actos legislativos específicos, donde se concreta tanto la participación de cada miembro, como la contribución financiera y/o en especie tanto de estos, como de la CE. A diferencia del resto de instrumentos, los programas de investigación e innovación se gestionan por estructuras comunes de gestión con personalidad jurídica propia creadas a tal fin, ya sea por los EEMM o por la UE.

Coprogramadas

Participan la CE y entidades principalmente privadas (aunque también públicas) sobre la base de un memorando de entendimiento y/o acuerdo contractual que permitirá la programación de actividades en busca de un objetivo común. Las actividades financiadas figuran en su Programa de Trabajo, con sus condiciones de financiación, según convocatoria. Contará con fondos de las entidades públicas y privadas participantes, que serán responsables de gestionar sus contribuciones propias al programa, así como de desarrollar los compromisos asumidos

Cofinanciadas

La mayoría de los participantes son agencias financiadoras de los países miembros de la UE, países asociados y en algunas ocasiones, países terceros, que conforman el núcleo del consorcio. Son seleccionadas mediante convocatorias para una acción de cofinanciación publicadas en el programa de trabajo de HE. Los propios participantes se encargan de poner en marcha un programa común a implementar. Este incluirá convocatorias conjuntas internacionales, cuyos fondos procederán de estas agencias financiadoras participantes y de la CE.

Tipología

MISIONES

Las Misiones son una nueva forma de generar soluciones a algunos de los mayores retos de la UE. Se conciben como una novedad en HE cuyo objetivo es la creación de una nueva vía de implementación de la I+D+I, combinando investigación e innovación en áreas específicas de interés, junto con nuevas formas de colaboración, gobernanza, así como con la participación de los ciudadanos. De este modo, se crea una cartera de acciones interdisciplinares para un período de tiempo determinado, con una meta ambiciosa, inspiradora, realista y cuantificable, así como con gran impacto social y económico, con resultados para 2030.

A través de las Misiones se ponen en común los recursos necesarios provenientes de agentes públicos y privados, como estados miembros, autoridades regionales y locales, institutos de investigación, agricultores, empresarios e inversores, para crear un impacto real y duradero en materia de políticas y normativas, así como otras de actividades.

Las misiones específicas se programan dentro del Pilar II: Desafíos globales y competitividad industrial europea, pero también podrán beneficiarse de acciones llevadas a cabo dentro de otras partes del Programa, o incluso de otros programas de la Unión.

Las misiones de la UE contribuirán a los objetivos del Pacto Verde Europeo, el Plan Europeo de Lucha contra el Cáncer y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Tipologías



- Cáncer.



- Adaptación al Cambio Climático incluyendo la Transformación Social.



- Agua y océanos.



- Ciudades inteligentes y climáticamente neutras.



- Salud del suelo y Alimentos.

OTRAS CONSIDERACIONES RELEVANTES



DIMENSIÓN DE GÉNERO



La igualdad de género es una prioridad en el Espacio Europeo de Investigación y actúa como elemento transversal para lograr una igualdad real en la investigación y en la innovación. Al objeto de fortalecer este elemento HE establece varios requisitos, entre los que se encuentran:

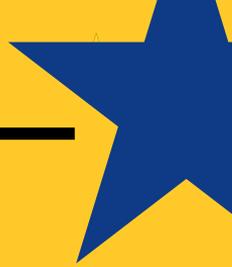
- Para entidades públicas, organismos de investigación y organismos de educación superior se exige contar con un **plan de igualdad de género**, como nuevo elemento de elegibilidad para acceder a la financiación de HE. En concreto, la UGR cuenta con el "**II Plan de Igualdad**" aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada el 16 de diciembre de 2019.
- Se insta también el equilibrio de género en la **evaluación**, los **grupos de trabajo**, los **equipos de investigación** de los proyectos financiados y en los miembros **expertos de la Comisión**, hasta el punto de que podrá utilizarse este concepto como criterio de desempate en la evaluación de proyectos.
- En determinadas partes del programa se pondrá a disposición una **financiación adicional** en relación con esta materia.
- Los investigadores podrán identificarse a sí mismos en las propuestas y en los informes según tres categorías de género: **mujer, hombre y no binario**.
- Asimismo, la integración de la dimensión de género en la investigación y la innovación es un **objetivo operativo** de todo el Programa y se convierte en un requisito indispensable. Este será siempre obligatorio salvo en caso de que no sea relevante para el *topic* específico de la convocatoria, debiendo indicarse en su caso expresamente en la misma. En el resto de casos, tendrá un apartado específico en el modelo de propuesta o solicitud de la ayuda y deberá tenerse en cuenta durante todo el proceso de la investigación e innovación, abordándose de forma diferente en función de las circunstancias.

En términos generales este requerimiento se incluirá bajo el criterio de evaluación de "Excelencia", bajo el concepto de metodología. Adentrándose en esta cuestión es importante saber diferenciar algunos términos clave como son sexo (relacionado con la biología), género (relacionado con lo sociocultural) y la interseccionalidad (una combinación de condiciones, como género, edad, origen étnico o racial, orientación sexual, ubicación geográfica, etc. que determinan la identidad de una persona).

La integración de esta dimensión en la investigación e innovación permitirán mejorar la calidad científica y la relevancia social del conocimiento, de las tecnologías o de la innovación que se genere. Por ello, es especialmente importante:

- Tener en cuenta por qué el sexo y/o el género es importante y qué aportará su consideración al proyecto.
- Abordar nuevas áreas de la dimensión de género en el proyecto que no habían sido consideradas previamente.
- Incluir una visión multidisciplinar de esta dimensión de género, de forma que permita la colaboración de varias áreas de conocimiento y la generación de nuevos métodos de trabajo.
- Tener en cuenta otros factores que podrían afectar al sexo y al género.

DIMENSIÓN DE GÉNERO



Para más información:

[Comisión Europea – Gender equality in research and innovation.](#)

[Comisión Europea – Gender equality strategy.](#)

[Comisión Europea - Gender innovation.](#)

[Comisión Europea - Gender Innovations 2.](#)

[Comisión Europea - Horizon Europe Guidance on Gender Equality Plans.](#)

CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

Otro de los principios transversales de todo el programa es la **integración de las Ciencias Sociales y Humanidades (SSH)**. El objetivo es mejorar la forma en que se abordan los problemas sociales, así como el modo en que afrontamos y damos respuesta a los mismos a través de la investigación y la innovación.

Por tanto, **cuando sea necesario**, en las propuestas y en los proyectos será **obligatorio tener en consideración las disciplinas SSH**, como son las ciencias sociales, la economía, la psicología, las ciencias políticas, la historia, las ciencias culturales y/o las artes.

De hecho, **muchos de los *topics* en las convocatorias invitan a contribuir al proyecto a través de las SSH**, a menudo en colaboración con otras disciplinas no SSH.



INNOVACIÓN SOCIAL

La **innovación social** se identifica como un elemento transversal en HE que afecta a todas las partes del Programa y que se relaciona no solo con la ciencia y la tecnología, sino también con otros usos creativos del conocimiento y la tecnología y con esferas no técnicas o sociales.



Atañe al desarrollo de nuevos productos, métodos y servicios, desarrollados para y con la sociedad en general, concebida esta como ciudadanos, autoridades públicas, industria y mundo académico, con el **objetivo de implicar a los ciudadanos, aumentar la resiliencia de la sociedad y aceptar la innovación como elemento generador de cambio** en la misma.



En concreto, la innovación social y la implicación de la sociedad en su conjunto, permitirá **abordar retos globales en todas las áreas**, incluidas las de salud, transición verde y digital, así como la mitigación del cambio climático y adaptación al mismo.

ÉTICA E INTEGRIDAD

La dimensión ética es una parte integral de la investigación desde principio a fin, por lo que su cumplimiento es requisito indispensable para alcanzar la excelencia en la investigación. Para ello, se exige una exhaustiva evaluación ética a lo largo de todo el proceso, acorde con los principios éticos fundamentales y con la legislación aplicable en todos los campos, incluido el [Código Europeo de Conducta para la Integridad de la Investigación](#). Este proceso de evaluación recibe el nombre de “*Ethics Appraisal Procedure*” (Procedimiento de Evaluación Ética).

Este procedimiento que se refiere a todas las actividades financiadas en HE, incluye el *Ethics Review Procedure* llevado a cabo antes del inicio del proyecto, así como *Ethics Checks* (Controles éticos), *Reviews* (Revisiones) y *Audits* (Auditorías), llevados a cabo durante y/o después del proyecto.

El proceso se inicia con un *Ethics self-assessment* en la que se realizará una autoevaluación de las cuestiones éticas durante la preparación de la propuesta, mediante la cumplimentación de una tabla con las cuestiones más relevantes. Una vez presentada la propuesta y en caso de que en esta se hayan identificado algunas consideraciones, se iniciará una revisión ética (*Ethics review*) llevada a cabo por expertos éticos independientes.

En caso de que no se haya detectado ninguna consideración ética en la propuesta durante el *Ethics self-assessment*, la CE realizará un *pre-screening* para confirmar su ausencia. Si fuera necesario un análisis adicional, se someterá a una revisión ética previa (*Ethics screening*) y, en caso de existir aspectos éticos críticos, a un segundo análisis más profundo (*Ethics assessment*). Sobre los mismos, se redactará los informes que correspondan, en los que se podrán contemplar requisitos adicionales para garantizar los aspectos éticos necesarios y, en última instancia, para autorizar o no la financiación.

La revisión ética abarca conceptos como: derechos humanos y protección de las personas, protección y bienestar de los animales, protección de datos y privacidad, salud y seguridad, protección del medio ambiente e inteligencia artificial. Incluso se puede llegar a tener en cuenta cuestiones relacionadas con la integridad de la investigación, como la fabricación, la falsificación y el plagio en la propuesta, en la investigación o en la presentación de informes, teniendo en cuenta irregularidades en la autoría de los mismos.



Para más información:

[How to complete your ethics self-assessment](#). European Commission.

[Programme Guide. Horizon Europe](#). European Commission.

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Todas las actividades de HE deben cumplir con la legislación, requisitos y restricciones de seguridad a nivel estatal y europeo y, en especial, con las reglas sobre protección de información clasificada contra divulgación no autorizada. Para ello, deberán aportar la documentación que sea requerida y llevar a cabo el proceso correspondiente para aquellas propuestas relacionadas con información clasificada y/o sensible. Esta evaluación se denomina *Security Appraisal Procedure*.

Este proceso aborda todas las actividades de HE y se divide en tres pasos: una autoevaluación de seguridad (*Security self-assessment*), realizada previamente a la presentación de la propuesta por el solicitante, el procedimiento de revisión de seguridad (*Security Review Procedure*), realizado antes del inicio del proyecto, así como los controles de seguridad (*Security checks*), realizados durante y/o después del mismo. Asimismo, el *Security Review Procedure* podrá incluir previamente un *Security Pre-screening* llevado a cabo por personal cualificado de la autoridad concedente, en caso de que la propuesta hubiera reflejado una previa consideración de seguridad a tener en cuenta (a través del *Security self-assessment*), o si la autoridad concedente detecta alguna cuestión de seguridad relevante.



Para más información:

Decisión (UE, Euratom) 2015/444 de la Comisión de 13 de marzo de 2015, sobre las normas de seguridad para la protección de la información clasificada de la UE.

Artículo 13 y Anexo 5 (Specific rules on Confidentiality and Security) del **Acuerdo de Subvención de HE**. European Commission.

How to handle security-sensitive projects. European Commission.

Programme Guide. Horizon Europe. European Commission.

DIVULGACIÓN Y EXPLOTACIÓN

En HE **es obligatorio** que los beneficiarios realicen actividades de diseminación y explotación en relación con los resultados

Para empezar, es recomendable la revisión del Programa de Trabajo y de la convocatoria, donde se podrán establecer **condiciones suplementarias** a estas cuestiones.

En términos generales, los resultados obtenidos en los proyectos de HE son propiedad de los socios que hayan llevado a cabo los trabajos.

Asimismo, se prevén ciertas casuísticas en las que no se puede determinar la parte del resultado que corresponde a cada socio, ya sea porque se ha generado conjuntamente, porque no es posible determinar la contribución de cada uno o porque no es posible dividir el resultado a efectos de su protección, en cuyo caso la **propiedad será conjunta**.

Estas estipulaciones deben ser **contempladas en el acuerdo de subvención**, siendo **ampliadas con mayor detalle**, cuando sea necesario, en el **acuerdo de consorcio**. En este último se contemplarán las **condiciones de reparto** en cada caso. Si no existiera, cada uno de los copropietarios tendrá derecho a conceder licencias no exclusivas a terceros para exportar conjuntamente los resultados, sin derecho a

sublicencia, siempre y cuando esta se notifique previamente a los demás propietarios y se les abone una indemnización justa y razonable.

Cuando los resultados sean susceptibles de aplicación industrial o comercial los propietarios valorarán las **posibilidades de protección** en términos de plazo y cobertura geográfica. Asimismo, se valorarán las perspectivas de explotación comercial, así como que la protección sea razonable, apropiada, conforme a la legislación aplicable y respetando los intereses del resto de participantes del proyecto.

Se entiende por **difusión** aquella divulgación pública de los resultados que se obtienen de la protección o explotación de los mismos, incluida la divulgación científica.

Asimismo, se entiende por **explotación** la utilización de los resultados en otras actividades de investigación e innovación distintas de las propias de la acción, incluidas, por ejemplo, las de carácter comercial, como el desarrollo, la creación, la fabricación y la comercialización de un producto o proceso, la creación y prestación de un servicio, o las actividades de normalización.

DIVULGACIÓN Y EXPLOTACIÓN

Diseminación y Comunicación

La **comunicación** consiste en la difusión de resultados al público en general en términos comprensibles y al objeto de alcanzar los objetivos del proyecto impactando en las vidas de los ciudadanos.

La **diseminación** se dirige a la comunidad científica, a la industria y a los responsables políticos, en términos más técnicos o científicos, resaltando la excelencia científica.

La difusión y visibilidad de resultados, al ser uno de los elementos más importantes del proyecto, debe tenerse en cuenta desde el inicio del mismo, **dirigiéndose a la audiencia más amplia posible**, según sus perfiles, procedencias y segmentos de interés, enfocándose en múltiples audiencias, incluido público en general y medios de comunicación, de forma estratégica, coherente y efectiva.

La información que se divulgue ha de ser objetiva y precisa, con **indicación de la autoría y siempre mencionando el apoyo financiero** de la UE y del Programa, convocatoria y proyecto en cuestión. En todo caso, esta debe efectuarse sin perder de vista la protección de los derechos de propiedad intelectual de los miembros del consorcio, la confidencialidad aplicable, la

protección de datos y la seguridad de la información, así como de las eventuales restricciones de acceso en caso de información clasificada o sensible. Asimismo, las actividades de difusión de un socio deben ser **notificadas previamente** a los demás miembros con suficiente antelación para que estos puedan pronunciarse en caso de que sus intereses legítimos

Por otro lado, los resultados del proyecto se difunden tan pronto como sea posible en **formato abierto**, públicamente **accesible**, teniendo en cuenta las limitaciones previamente comentadas.

La diseminación, comunicación y visibilidad del proyecto y de sus resultados, tanto esperados como obtenidos, es de gran importancia y deberá abordarse desde el inicio del proyecto.

*Si la difusión se realiza por parte de un socio, **deberá notificar al resto con suficiente antelación para que pueda valorar si afecta a sus intereses legítimos.***

DIVULGACIÓN Y EXPLOTACIÓN

Explotación

Se entiende por **explotación** la utilización de los resultados en otras actividades de investigación e innovación distintas de las propias de la acción, incluidas, por ejemplo, las de carácter comercial, como el desarrollo, la creación, la fabricación y la comercialización de un producto o proceso, la creación y prestación de un servicio, o las actividades de normalización.

La explotación de resultados de HE es obligatoria en la medida en que esta sea posible, ya sea de forma **directa**, por el propio propietario, o de forma **indirecta**, a través de una tercera entidad a la que se concede una licencia sobre los resultados.

En cuanto a la **explotación de resultados**, esta se puede llevar a cabo ya sea directamente o mediante cesión, transferencia o licencia a terceros. La forma específica deberá recogerse en el acuerdo de consorcio con las condiciones específicas que correspondan. Si a pesar de esto, pasado un plazo concreto, que se determinará en el acuerdo de subvención, no se han explotado los resultados, el consorcio deberá utilizar la **Plataforma de Horizon Results** para encontrar a interesados en dicha explotación. Solo en situaciones excepcionales se podrá eximir de dicha obligación.

Salvo que la convocatoria establezca lo contrario, es de obligado cumplimiento la elaboración de un **Plan de comunicación, difusión y explotación de resultados**, en el que se detalle las actividades en este sentido que se vayan a efectuar a lo largo del proyecto o después al objeto de alcanzar los objetivos o impactos esperados.

De hecho, todas las propuestas han de incluir una primera versión de este plan. En caso de financiación, se deberá aportar el plan completo normalmente en los primeros seis meses de la acción y, con posterioridad, actualizar el mismo conforme sea necesario. Este, por tanto, será un criterio de admisibilidad de la propuesta y formará parte del acuerdo de subvención. Asimismo, si se prevé la realización de una comunicación de gran impacto mediático, los beneficiarios deberán informar previamente a la Comisión.

*En toda diseminación se deberá hacer **mención del apoyo financiero de la UE** y del Programa, convocatoria y proyecto concreto.*



Para más información:

Programme Guide. Horizon Europe. European Commission.

Horizon Results Platform.

DERECHOS DE ACCESO

Al objeto de asegurar el éxito del proyecto, los miembros de un consorcio deben concederse mutuamente, derechos de acceso tanto a los conocimientos previos (**Background**), como a los resultados.

En este sentido, los beneficiarios deberán garantizar al resto de socios los siguientes derechos de acceso a efectos de la realización de las tareas asignadas a cada parte o al objeto de la explotación de resultados:

A efectos de realizar las tareas asignadas

DE FORMA GRATUITA
(salvo que se acuerde lo contrario)

A los conocimientos previos (**Background**) identificados previamente, sin derecho a sublicencia.

Al acceso a los resultados (**Foreground**)

A efectos de la explotación de resultados

CON CONDICIONES JUSTAS Y RAZONABLES

A los conocimientos previos (**Background**) necesarios salvo que su acceso haya sido restringido mediante acuerdo previo entre las partes.

Al acceso a los resultados (**Foreground**)

Salvo acuerdo contrario entre las partes, se podrán realizar peticiones de derechos de acceso **hasta un año después** de la finalización del proyecto, siempre que se convenga un plazo y unas condiciones justas y razonables.

PRINCIPIO DO NO SIGNIFICANT HARM

El objetivo del Principio Do No Significant Harm (DNSH) es **no causar perjuicio significativo al medio ambiente, al objeto de facilitar actividades económicas sostenibles medioambientalmente.**



Este principio adquiere especial importancia en conceptos como:

- La mitigación del cambio climático.
- La adaptación al cambio climático.
- El uso sostenible y la protección del agua y los recursos marinos.
- La economía circular.
- La prevención y el control de la contaminación.
- La protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas.

Referencias a este principio se encuentran tanto en la programación de la estrategia de HE, como a lo largo de los programas de trabajo, en especial en el Pilar II, Clúster 4 (Mundo Digital, Industria y Espacio), Clúster 5 (Clima, Energía y Movilidad) y Clúster 6 (Recursos Alimentarios, Bioeconomía, Recursos Naturales, Agricultura y Medio Ambiente), como consecuencia de la especial relevancia en relación con los resultados e impactos medioambientales.

Es más, el principio DNSH se encuentra en los **formularios de solicitud** al objeto de ofrecer a los investigadores la posibilidad de demostrar el impacto de sus proyectos en relación con este principio, tanto en la metodología de investigación como en los impactos esperados del proyecto.

Sin embargo, a pesar de la importancia de este principio, **no será evaluado en relación con la propuesta**, a no ser que así se recoja expresamente en el programa de trabajo.

CIENCIA ABIERTA



La Ciencia Abierta es todo proceso científico basado en un **trabajo cooperativo abierto** y en el **intercambio sistemático de conocimientos y herramientas**, cuanto antes y de la forma más amplia posible.

Este trabajo permitirá aumentar la calidad de la investigación y acelerar la innovación, a través del intercambio de resultados, haciéndolos más reutilizables y mejorando su reproducibilidad. Esto afecta tanto a resultados de investigación, a publicaciones científicas y datos de investigación, como a otras prácticas de Ciencia Abierta.

En HE las prácticas de Ciencia Abierta son **consideradas en la evaluación** de las propuestas bajo los siguientes dos criterios de adjudicación: “*Excelencia*” y “*Calidad y eficiencia de la ejecución del proyecto*”. Teniendo en cuenta el programa de trabajo y el acuerdo de subvención que corresponda, existen prácticas obligatorias y otras recomendables a tener en cuenta, aunque aquellas no obligatorias también son incentivadas en la evaluación de la propuesta, por lo que deberían valorarse todas en conjunto.

Las prácticas de Ciencia Abierta incluyen:

- El intercambio abierto de la investigación desde las etapas más tempranas (por ejemplo, a través del registro previo de hipótesis y metodologías de investigación *-preregistration-*, informes, *preprints* o crowdsourcing),
- La gestión de resultados de investigación,
- Las medidas para garantizar la reproducibilidad de los resultados de investigación.
- El acceso abierto a sus resultados (publicaciones, datos, software, modelos, algoritmos y flujos de trabajo).
- La participación en la revisión por pares abierta.
- La cocreación de agendas y contenidos de I+D con todos los agentes de conocimiento implicados, incluidos los ciudadanos, la sociedad civil y los usuarios finales.



Para más información:

Programme Guide. Horizon Europe. European Commission.

Artículo 17 (Communication, Dissemination, Open Science and Visibility) del **Acuerdo de Subvención de HE.** European Commission.

PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLICITUD Y DE GESTIÓN DE UN PROYECTO



SOLICITUD

Si dispones de una idea de proyecto que tiene su encaje en HE, así como una idea de consorcio que dé respuesta a la misma, es el momento de preparar la propuesta. En este punto has de **contactar con la OFPI** para que te ayude en el seguimiento de la preparación de la propuesta, así como en su revisión y envío.

Para el apoyo administrativo, tendrán que contactar con el **técnico gestor de su área de conocimiento** informando de su interés en participar en el proyecto de que se trate e informando de los datos básicos de la solicitud.

Cuando el investigador solicitante **no tenga vinculación durante toda la vida del proyecto**, necesitará ser avalado internamente por otro investigador que cumpla dicho requisito y se comprometa a hacerse responsable del proyecto, en caso de pérdida de vinculación del primer solicitante.

En caso de que el coordinador no sea la UGR, el coordinador deberá incluir al LEAR (*Legal Entity Appointment Representative*) de la Universidad de Granada en el Consorcio de la propuesta con el rol de “*Participant Contact*” y la dirección de e-mail ofpi@ugr.es, con objeto de que desde la OFPI se le pueda asesorar en la preparación de la propuesta y, posteriormente, si el proyecto fuera concedido, en la negociación del Acuerdo de Subvención (*Grant Agreement*) con la Comisión Europea y del Acuerdo de Consorcio (*Consortium Agreement*) con el resto de socios.

Con carácter general se exigirá un **compromiso**, firmado por el Investigador Principal, aceptando el cumplimiento de todas las tareas especificadas tanto en el Acuerdo de Subvención como en el Acuerdo de Consorcio.

Otra obligación de gran relevancia es la de la cumplimentación y firma de las **Hojas de registro diario** tanto de él mismo, como de los demás integrantes del equipo de investigación.

En el caso de **proyectos ya concedidos**, que por alguna causa mayor no hubiesen sido visados previamente por la OFPI, antes de proceder a la aceptación definitiva y a la firma del representante legal, la documentación final del proyecto deberá ser igualmente remitida con la antelación suficiente, para que desde esta Oficina se puedan revisar los requisitos de la convocatoria y la viabilidad del proyecto.

Contacto OFPI:

Vicerrectorado de Investigación y Transferencia - Universidad de Granada.

C/ Gran Vía de Colón, 48, 2ª Planta. 18071

Teléfono: +34 958 24 27 02

Email: ofpi@ugr.es

<https://ofpi.ugr.es/informacion/organizacion>

SOLICITUD

En caso de que no se encuentre previamente registrado, deberá crear una cuenta, dando de alta un nuevo usuario, en el **Portal de Financiación y Licitaciones de la UE** a través del siguiente **enlace**.

Una vez esté accesible su cuenta podrá ingresar en la convocatoria y *topic* correspondiente, seleccionar el tipo de envío y presionar el botón de “*Start Submission*”. A partir de ese momento podrán cumplimentarse los formularios, añadiendo los datos de la propuesta.

Para poder acceder al proyecto de nuevo, tendrá que acceder a través del apartado “*My proposals*”. En ese momento, se deberán incluir las entidades integrantes del Consorcio. Para ello, deberá solicitar a cada una de ellas el PIC e introducirlo en el Portal.

En este punto es cuando debe incluir al LEAR (*Legal Entity Appointment Representative*) de la Universidad de Granada en el Consorcio de la propuesta con el rol de “*Participant Contact*” y la dirección de e-mail ofpi@ugr.es, con objeto de que desde la OFPI se le pueda asesorar en la preparación de la propuesta y, posteriormente, si el proyecto fuera concedido (*MY AREA / MY PROJECT(S) / PROJECT CONSORTIUM / EDIT ROLES / ADD ROLES*).

Elementos importantes de la propuesta:

- **Formularios:**

- **Parte A**, con la información administrativa y el presupuesto estimado del proyecto (*General information, Participants, Budget, Ethics and security and Other questions*).
- **Parte B**, con la información técnica de la propuesta. En términos generales, los apartados suelen ser: Excelencia, Impacto e Implementación. En la mayoría de los casos, se distribuyen las tareas entre paquetes de trabajo (*Work Packages – WP*), especificando la dedicación de cada organización (*Person/month – PM*).

- **NDA – Non-Disclosure Agreement** (Acuerdo de Confidencialidad). No es obligatorio, pero sí recomendable en aquellos casos en los que se quiera garantizar la confidencialidad de la información que se vaya a compartir en el marco del Consorcio. También puede ser útil para garantizar que los miembros no vayan a participar en otro proyecto que pudiera resultar competitivo.

PIC (Participan Identification Code) de la Universidad de Granada:

999882015

PRESUPUESTO

La OFPI y el Investigador, en colaboración, elaborarán un presupuesto (de acuerdo con lo previsto previamente en el apartado **Financiación**) que permita **evaluar la viabilidad económica del proyecto**. En este momento habrá de tenerse claro el **desglose de partidas solicitadas**.

Los proyectos solicitados deberán ser viables desde el punto de vista financiero, por lo que **no será preciso aportar fondos adicionales** por parte de la UGR para su ejecución. La única excepción consiste en las aportaciones realizadas en dedicación al proyecto del personal propio.

En este caso, en la **partida de "Personal"**, se distingue entre importes solicitados para "*Personal propio*" y para "*Personal de nueva contratación*", indicando también la **dedicación** temporal del personal propio. Esta se informará como un % de cómputo anual que **no podrá superar el 40%** de su tiempo en caso de que solo participe en un proyecto, **o del 50%** en caso de que participe en varios proyectos.



Debe existir **coherencia** ente las **tareas** previstas, el tiempo de **dedicación** y los **PM** asignados a un **WP**.

1 Person / Month (PM) = 1 mes de dedicación a tiempo completo

Con la finalidad de simplificar y de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión Europea, se considerará que el PDI de la Universidad de Granada a tiempo completo, dispone de **1.720 horas productivas al año, con una jornada de 7,5 horas diarias**.

Para la justificación del coste de personal se utilizará, ya sea la plantilla oficial de registro diario en aquellos programas que cuenten con esta, o un modelo estándar que se facilitará desde la OFPI (ver Gestión).

Para el resto de gastos, se seguirán las normas habituales de gestión económica de la Universidad de Granada, teniendo en cuenta que, en el caso de Material Inventariable, habrá que tenerse en cuenta la amortización.

**Días equivalentes / año en HE
= 215**

COSTES INDIRECTOS

También denominados costes generales, de gestión u *'overhead'*, son aquellas cargas indirectas necesarias para la ejecución del proyecto, pero que **no pueden identificarse y repartirse de forma directa** (material de oficina, gastos de administración, fotocopias, luz, teléfono, uso instalaciones de la institución...). Normalmente, se establecen mediante una tasa fija o porcentaje sobre los costes directos.



Como norma general la UGR efectuará la **retención**, en concepto de Costes Indirectos, de la totalidad de los Costes indirectos que figuren en el presupuesto concedido en cada proyecto.

Los Costes Indirectos se irán descontando proporcionalmente con cada ingreso recibido.

En aquellos proyectos que tengan asignados costes indirectos, pero cuya cuantía **no quede explícitamente indicada en el presupuesto**, y como consecuencia de los cambios y retenciones que se reflejen en el Acuerdo de Consorcio del proyecto, la OFPI indicará a la Sección de Presupuestos de la UGR la cantidad de Costes Indirectos resultante que se deberá descontar en el pago final.

En HE, los costes indirectos se establecen habitualmente como una **tasa fija del 25%** sobre el total de los costes directos, excluyendo los costes de subcontratación y los costes de los recursos puestos a disposición del proyecto por terceros.

CALENDARIO DE PAGOS



El pago que realiza la Comisión Europea se canaliza a través del coordinador quien, a su vez, lo distribuye entre los socios según lo recogido en el acuerdo de subvención y en el acuerdo de consorcio.

A continuación, se expone el esquema general de pagos de la Comisión:

- Prefinanciación (***prefinancing payment***). Es el pago inicial que se produce en los 30 días desde la última de estas fechas: o la del comienzo del proyecto o la de entrada en vigor del acuerdo de subvención. Este pago permitirá a los socios disponer de los fondos suficientes para acometer los gastos necesarios para el inicio de las tareas. Será de este primer pago del que se deduzca un importe comprendido entre el 5% y el 8% de la contribución financiera máxima de la Comisión, que se aportará al Mecanismo de Seguro Mutuo (MSM) al objeto de cubrir los riesgos por no recuperación de cantidades debidas por los socios. En caso de que no exista ninguna incidencia de este tipo en el proyecto, la cantidad será devuelta al consorcio al final del mismo.
- Pagos intermedios (***interim payments***). Estos pagos se efectuarán en las fechas establecidas en el acuerdo de subvención, habitualmente tras los períodos de control del proyecto. Siempre que se produzca la aceptación de los costes justificados, se abonarán en el plazo de 90 días desde la recepción del correspondiente informe periódico. La suma de la prefinanciación más estos pagos intermedios no podrá superar el 90 % de la contribución financiera máxima de la Comisión. En estos pagos se podrá incluir una prefinanciación del siguiente período.
- Pago del balance, final o de liquidación (***payment of the balance***). Es el pago final del proyecto y corresponde a la diferencia entre la contribución financiera final del proyecto y la suma de la prefinanciación, junto con los pagos intermedios. Este balance podrá ser positivo o negativo. Si es **positivo**, la Comisión Europea abonará la diferencia al consorcio, junto con la devolución del importe correspondiente al Mecanismo de Seguro Mutuo. Si es **negativo**, será la Comisión quien recupere la diferencia (***recovery***) deduciéndola del importe relativo al Mecanismo de Seguro Mutuo, cuyo resultado podrá ser, a su vez, positivo o negativo, procediéndose según corresponda. En caso de que este pago sea positivo, se efectuará en un plazo de 90 días a partir de la recepción del informe final del proyecto, siempre que este haya sido aprobado.

En caso de que la UGR actúe como Coordinador, esta recibirá la totalidad de los pagos y será la encargada de la distribución entre los socios. Para ello se solicitará a cada socio su número de cuenta corriente donde deberán realizarse sus pagos correspondientes. La UGR asignará a cada proyecto un **centro de gasto** donde se llevará la contabilidad separada del proyecto.



GESTIÓN

Una vez concedido el proyecto, se procede a la firma del Acuerdo de Subvención por parte del Coordinador (ver [Acuerdo de Subvención](#)) y el del Acuerdo de Consorcio entre todos los miembros del Consorcio (ver [Acuerdo de Consorcio](#)). La OFPI te acompañará durante este proceso. Asimismo, en ese momento, se requerirá cierta documentación que deberá tener en cuenta:

Comunicación de miembros participantes

Con la concesión, el Investigador Principal del proyecto deberá rellenar, firmar y enviar a la OFPI el formulario *“Comunicación de miembros que participan en un Proyecto Internacional”* que se encuentra en la [Web de la OFPI](#) con objeto de trasladarlo al programa PROYECTA.

Certificados de Participación

Solamente se expedirán Certificados de Participación en los proyectos al personal listado en dicho programa. De producirse algún cambio durante el transcurso del proyecto, deberá comunicarse en el **plazo máximo de un mes**, indicando la fecha efectiva de tal modificación para que sea tenida en cuenta. El **Personal Contratado** no deberá incluirse en dicho formulario ya que aparecerá automáticamente en el programa PROYECTA.

Registro Diario

Al final de cada semestre de ejecución de proyecto, el Investigador Principal del mismo remitirá a la OFPI las correspondientes **Hojas de Registro Diario debidamente cumplimentadas**, firmadas por cada miembro del equipo de trabajo y con su VºBº. Estas deben reflejar fielmente la dedicación de cada miembro del equipo de trabajo en cada una de las actividades que ha realizado para el proyecto en el periodo consignado, teniendo en cuenta asimismo las ausencias por enfermedad y/o cualquier Comisión de Servicios que realice el interesado.



GESTIÓN

Recursos Liberados Disponibles

Una vez **certificado el período correspondiente** de justificación y que este haya sido aceptado, se podrán generar *Recursos Liberados Disponibles*, que se definen por:

- Constituyen los remanentes que quedan en la unidad de gasto de un proyecto como consecuencia de detraer a la subvención concedida los gastos reales vinculados a la ejecución del proyecto (entre los que se incluye la retención de costes indirectos a favor de la UGR).
- Los Recursos liberados disponibles provienen de la imputación de recursos de la UGR a la realización de los citados proyectos.
- También se considerarán Recursos liberados disponibles aquellas cantidades especificadas en el Acuerdo de Consorcio del Proyecto como retribución para el Coordinador.

En caso de querer usar los Recursos liberados disponibles para la contratación de personal y no se haya producido ninguna justificación ante la Entidad Financiadora se podrá efectuar dicha contratación previa consulta a la OFPI, que evaluará su viabilidad.

Los investigadores principales podrán hacer uso de los Recursos liberados disponibles, en los términos establecidos en las normas de ejecución de gastos de la Universidad y la legislación vigente, y, en concreto, para las actividades que se indican en el Reglamento para la Solicitud y Gestión de los Proyectos Internacionales de I+D+i.

Cualquier uso de los Recursos liberados disponibles distinto del establecido en dicho Reglamento deberá ser autorizado por la Comisión de Investigación del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia de la UGR.

Los Recursos liberados disponibles estarán **vigentes hasta el ejercicio económico posterior al del pago final del proyecto**. Pasado ese periodo, Gerencia cerrará el Centro de Gasto asociado al proyecto y dispondrá de los recursos que queden en el mismo.



GESTIÓN

Se recomienda que, previamente a contraer una obligación de gasto, compruebe la elegibilidad del mismo teniendo en cuenta lo establecido en el Programa HE, así como lo establecido en la normativa de la UGR.



GESTIÓN TÉCNICA

La ejecución del proyecto requiere una estructura organizativa eficaz dentro del consorcio que funcione adecuadamente y dé respuesta a las necesidades del proyecto, así como a los problemas que pudieran surgir en la gestión técnica y administrativa y en la toma de decisiones.



Kick-off meeting



Actividades descritas
en la propuesta



Ejecución de tareas



Consecución de
hitos



Preparación de
entregables

En el marco del consorcio y para el correcto desarrollo de estas cuestiones, se recomienda mantener **reuniones periódicas online**, por ejemplo, mensuales, para estar al tanto del avance del proyecto, así como de novedades e incidencias que puedan surgir.

*En caso de incidencia, el coordinador deberá ponerse en contacto con el **Project Officer**, que además será la persona de contacto para la gestión y seguimiento del proyecto.*

SEGUIMIENTO TÉCNICO Y FINANCIERO

- **Continuous reporting:** Durante la ejecución del proyecto, se realizará un seguimiento continuo del proyecto, ya sea en términos técnicos como financieros, sobre los aspectos claves e indicadores y datos estadísticos, así como su justificación. Este se efectuará mediante el módulo correspondiente del Portal (*Continuous reporting*), cuya información se incorporará automáticamente a los Informes Periódicos.
- **Periodic Reports:** Los Informes Periódicos parciales deben presentarse a la Comisión Europea a través del sistema electrónico del Portal (*Periodic Reporting tool*) en los períodos de ejecución sujetos a justificación parcial (en los 60 días siguientes a la finalización del período de control correspondiente). Con estos se informa de la evolución del proyecto y permite solicitar el reembolso de los costes en que se haya incurrido durante dicho período. Están compuestos por un informe técnico y otro financiero.
- **Work Packages (WP) y Deliverable:** En el Anexo técnico de la propuesta deben incluir las actividades (*tasks*) objeto del proyecto que tienden a agruparse en paquetes de trabajo. Lo habitual es que cada WP dé lugar, como mínimo, a un entregable, en el que se incorporarán tanto resultados tangibles como la adecuación de estos a los objetivos previstos.
- **Informe final:** A la finalización del proyecto, junto con el informe del último período, el Coordinador, en nombre del consorcio, ha de presentar un informe final de todo el proyecto, con referencia tanto a una parte técnica como a una financiera, en el que se deberá incluir necesariamente el Plan Final de Explotación y Difusión de los resultados.
- **Reajustes:** En términos generales, en la justificación del proyecto se admiten reajustes entre socios y partidas siempre que se justifique de forma oportuna en cada uno de los informes.
- **Contribución final:** La contribución final de la Comisión Europea no podrá ser superior a la que se recogiera en el acuerdo de subvención y se ajustará al porcentaje de costes totales elegibles justificados.
- **Auditorías técnicas y/o financieras:** Durante la ejecución del proyecto y hasta dos años después del pago final del mismo, la Comisión podrá realizar este tipo de auditorías. Si en el correspondiente informe de auditoría se produjera algún resultado negativo, la contribución financiera del proyecto podría verse reducida, el Anexo I (Descripción de la acción) modificado o, incluso, llegarse a suspender el acuerdo de subvención.
- **Reviews:** durante la ejecución del proyecto y hasta dos años después del pago final del mismo, la Comisión podrá realizar revisiones extraordinarias de la adecuada ejecución del proyecto.

FINALIZACIÓN DEL PROYECTO

¡Enhorabuena! Tu proyecto ha finalizado.

Te esperamos en futuras oportunidades de proyectos.
No olvides, en cualquier caso, que hasta dos años después del pago final del mismo, la Comisión podrá solicitar revisión o auditorías.





OFPI
Oficina de Proyectos
Internacionales



**UNIVERSIDAD
DE GRANADA**

Ayuda GPE2022-000917 financiada por:
MICIU/AEI /10.13039/501100011033

