

Manual de participación en el Programa Marco de Investigación e Innovación de la Unión Europea

Red LAC NCP
RED LATINOAMERICANA Y CARIBEÑA
DE PUNTOS NACIONALES DE CONTACTO



Esta publicación se ha realizado en el marco del Proyecto ALCUENET,
financiado con fondos del 7mo PM de la UE.



Horizonte 2020

**Manual de participación en el
Programa Marco de Investigación e Innovación
de la Unión Europea**



Horizonte 2020

Este manual ha sido elaborado como una herramienta informativa sobre las oportunidades de cooperación y proceso de participación del mayor programa de financiación en ciencia, tecnología e innovación de la Unión Europea, HORIZONTE 2020 con el propósito de colaborar en la participación de los países de Latinoamérica y el Caribe en el mismo.

El contenido incluido en la presente guía está estructurado de modo que permite tener una apreciación específica y directa sobre H2020. Parte de la información contenida en esta guía es de elaboración propia a partir de las publicaciones oficiales sobre el Programa H2020 de la Unión Europea.

Responsable del contenido: **Luciana Aycirix.**

El contenido de la misma es responsabilidad exclusiva de los autores y en ningún caso debe considerarse que refleja los puntos de vista de la Unión Europea.

Contacto: Red Latinoamericana y Caribeña de Puntos Nacionales de Contacto

Claudia Romano • romano@mec.gub.uy
Ministerio de Educación y Cultura
Uruguay

Anneken Reise • Anneken.Reise@dlr.de
Agencia de Manejo de Proyectos en el Centro Aeroespacial Alemán (DLR)
Alemania



Contenido

Introducción	9
La crisis europea y el Horizonte 2020 como oportunidad	10
Del Séptimo Programa Marco al Programa Horizonte 2020	10
Estructura del Programa H2020	11
Ciencia excelente	13
Liderazgo industrial	14
Retos sociales	16
Principales características del programa	19
Ventajas de participar en H2020	21
Reglas generales de participación	22
Entidades participantes	22
Requisitos mínimos de un consorcio	23
Tipos de acción	24
Financiación	27
El proceso de participación	30
Búsqueda de la convocatoria	31
Armado de consorcio y búsqueda de socios	33
Registrar una organización y asignar roles	35
Elaborar la propuesta	41
Enviar la propuesta	44
Evaluación de las propuestas	45
Preparación del acuerdo de subvención y firma	48
Inicio del proyecto	51
Gestión	52
Propiedad Intelectual en Horizonte 2020	56
Glosario de términos	62



Introducción

A partir de 2014 el marco de programas europeos de apoyo a la investigación, al desarrollo y a la innovación [I+D+i] cambia significativamente y da comienzo al nuevo programa, Horizonte 2020 [H2020], abarcando el período 2014-2020.

H2020 es actualmente el proyecto más novedoso y amplio de la Unión Europea [UE] para la investigación e innovación, con casi 80 mil millones de euros de financiación disponibles y, por tanto, constituye una gran oportunidad para el desarrollo. Pero también es un programa complejo, y para participar es importante entender sus reglas y prioridades.

Se espera que el programa de lugar a más avances, descubrimientos y primicias a nivel mundial, convirtiendo las grandes ideas surgidas de los laboratorios en productos de mercado.

El programa está abierto a la participación de investigadores de todo el mundo y brinda a los investigadores la posibilidad de colaborar con las mentes más brillantes en cada campo en un contexto internacional.



El Programa Marco ha sido, en sus distintas ediciones, el principal instrumento de la Comisión Europea para la financiación de proyectos de Investigación y Desarrollo [I+D] desde el año 1984.

La crisis europea y el Horizonte 2020 como oportunidad

En el año 2000, se pacta la denominada Estrategia de Lisboa que planteaba la necesidad de que la sociedad y la economía europea se basen en el conocimiento, a través del triángulo educación-investigación-innovación. Este ambicioso programa tenía como último fin que la UE se convirtiera en la economía más competitiva y dinámica del mundo.

El 30 de noviembre de 2011 y en el marco de una crisis financiera, la Comisión Europea (CE) readaptó la Estrategia de Lisboa e hizo pública la nueva estrategia, Horizonte 2020.

La estrategia H2020 pretendía así, a través de distintos incentivos, aumentar la participación de equipos y promover una mayor conexión entre los distintos actores del sistema de I+D+i [universidades, centros de investigación, organismos públicos de investigación, centros tecnológicos, empresas, o fundaciones en el campo de la I+D].

H2020 nace con un claro interés en impulsar la innovación y la transferencia de los resultados hacia el mercado. Esto se traduce en un mayor protagonismo del sector industrial, especialmente de las PyME, tanto en la definición de las temáticas como en la tipología de los proyectos.

Del Séptimo Programa Marco al Programa Horizonte 2020

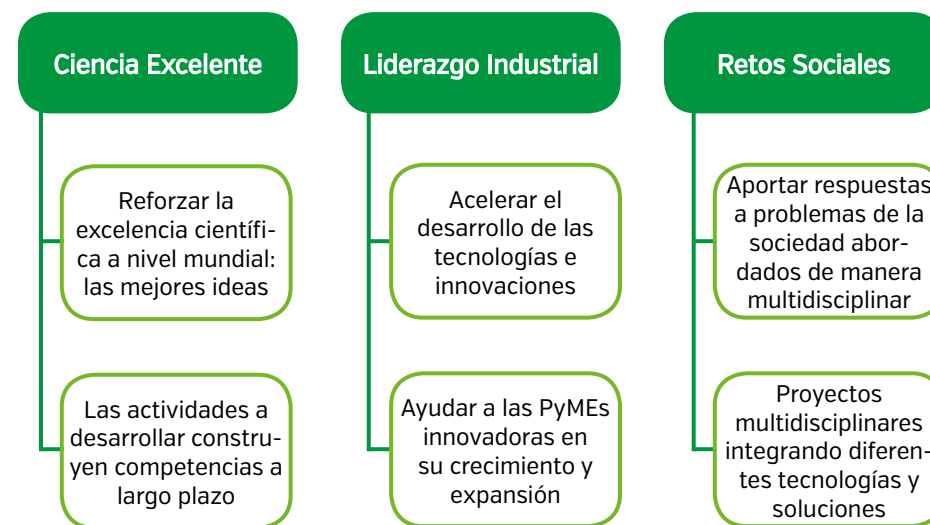
Hasta el año 2013, el séptimo Programa Marco [programa anterior a H2020] cofinanciaba proyectos de investigación, desarrollo tecnológico y demostración, con el objetivo de reforzar la base científica y tecnológica de la industria europea y favorecer su competitividad internacional, promoviendo una investigación que respaldase las políticas comunitarias. Pero ya desde 2010 la estrategia “Europa 2020” propuso materializar esa I+D en el mercado para alcanzar altos niveles de empleo, de productividad y de cohesión social; todo ello mediante el desarrollo de una economía basada en el conocimiento y la innovación, que haga un uso más eficaz de los recursos, y que sea más ecológica y competitiva.

Muchos instrumentos y líneas de investigación financiadas durante el Séptimo Programa Marco tienen su continuación en H2020, aunque con modificaciones tendentes a la simplificación. Los anteriores esquemas de financiación siguen representando la mayor parte del presupuesto del nuevo programa: proyectos colaborativos tradicionales, acciones de soporte, proyectos del Consejo Europeo de Investigación o las acciones Marie Skłodowska-Curie.

Estructura del Programa H2020

El programa se estructura en base a 3 grandes pilares en los que se centra la mayor parte de la actividad y presupuesto del programa. Además de estos tres pilares, H2020 contempla la realización de las acciones ejecutadas por el Centro Común de Investigación, que es un centro propio de la CE, las acciones del Instituto Europeo de Innovación y Tecnología y las acciones “Difundiendo la excelencia y ampliando la participación” y “Ciencia con y para la sociedad”.

Objetivos de los pilares



Ciencia Excelente

- El Consejo Europeo de Investigación (ERC)
- Las Tecnologías Futuras y Emergentes (FET)
- Las acciones Marie Skłodowska-Curie (MSCA)
- Las infraestructuras de investigación (RI)

Liderazgo industrial

- Liderazgo en tecnologías facilitadoras e industriales
- Tecnologías de la información y la comunicación (ICT)
- Nanotecnologías
- Materiales avanzados
- Fabricación y transformación avanzadas
- Biotecnología
- Espacio
- Acceso a la financiación de riesgo
- Innovación en las PYME

Retos sociales

- Salud, cambio demográfico y bienestar
- Seguridad alimentaria, agricultura y silvicultura sostenibles, investigación marina, marítima y de aguas interiores, y bioeconomía
- Energía segura, limpia y eficiente
- Transporte inteligente, ecológico e integrado
- Acción por el clima, medio ambiente, eficiencia de recursos y materias primas
- Sociedades inclusivas, innovadoras y reflexivas
- Sociedades seguras

Ciencia con y para la sociedad

Difundiendo la excelencia y ampliando la participación

Instituto Europeo de Innovación y Tecnología

Acciones directas no nucleares del Centro Común de Investigación (JRC)

Las actividades específicas de cooperación internacional y oportunidades para terceros países se enmarcan principalmente en las prioridades de los **Retos Sociales, Liderazgo de tecnologías industriales y Acciones Marie Skłodowska-Curie**.

Ciencia excelente

El Consejo Europeo de Investigación (ERC)

Este programa está abierto a cualquier línea de investigación y se rige únicamente por criterios de excelencia. El objetivo es reforzar la excelencia, el dinamismo y la creatividad apoyando nuevas formas de pensar con potencial de crear resultados en las fronteras de la ciencia.

Contempla distintos tipos de subvenciones:

- Subvenciones de inicio y Subvenciones de consolidación, dirigidas a investigadores que quieran crear o consolidar un grupo de investigación o una línea de investigación.
- Subvenciones avanzadas para proyectos individuales de investigación en las fronteras del conocimiento desarrollados por investigadores senior.
- Subvenciones para pruebas de concepto para apoyar la puesta en valor y explotación comercial de algunos desarrollos de proyectos financiados mediante subvenciones del ERC.

Las Tecnologías Futuras y Emergentes (FET)

Este programa persigue la investigación de riesgo, buscando nuevas ideas, conceptos y paradigmas que supongan un cambio radical de las aproximaciones actuales. El programa busca la transversalidad y aplicación a cualquier dominio de investigación, acelerando el desarrollo de los campos emergentes más prometedores de la ciencia y la tecnología.

Las acciones Marie Skłodowska-Curie (MSCA)

Las acciones financian la movilidad de personal investigador o de innovación a cualquier institución pública o privada de cualquier país. Están dirigidas a todos los ámbitos de la investigación e innovación, siendo el investigador quien elige libremente el tema.

Las modalidades son:

- IF - Individual Fellowships: Acciones individuales que financian la contratación y movilidad internacional e intersectorial de investigadores.
- ITN - Innovative Training Network: Redes de entidades públicas de investigación y empresas para la contratación y formación de jóvenes investigadores, en una temática específica innovadora.
- RISE - Research and Innovation Staff Exchange: intercambio de personal de distintas instituciones a nivel internacional (Unión Europea-Terceros Países) e intersectorial (Centros de Investigación-Empresas).
- COFUND: Cofinanciación de los Programas de formación de personal investigador de las instituciones.

Las infraestructuras de investigación (RI)

En este programa se desarrollan y apoyan las infraestructuras excelentes de investigación europeas, fomentando su potencial de innovación, atrayendo a investigadores de nivel mundial y formando capital humano.

Liderazgo industrial

Liderazgo en tecnologías facilitadoras e industriales

Se financian proyectos colaborativos tradicionales de investigación e innovación con un claro enfoque hacia el liderazgo industrial y la investigación aplicada. Se hace hincapié en la interacción y convergencia de las diferentes tecnologías y entre ellas.

Las Tecnologías Facilitadoras Clave (KET) se definen como tecnologías intensivas en conocimiento y asociadas a un alto nivel de I+D, ciclos rápidos de innovación, una alta inversión en capital y empleo altamente cualificado. Facilitan la innovación en procesos, productos y servicios en todos los sectores de la economía y son multidisciplinarios, afectando a muchas áreas tecnológicas con tendencia a la convergencia y la integración. La integración de distintas KET será una actividad vital en H2020 y se promoverá el desarrollo de proyectos multidisciplinarios que integren varias líneas de investigación [tópicos].

Tecnologías de la información y la comunicación

Nueva generación de componentes y sistemas, sistemas empujados e integración de sistemas inteligentes, sistemas y tecnologías de computación avanzada, infraestructuras, tecnologías y servicios para la internet del futuro, tecnologías para la gestión de contenidos digitales y creatividad, interfaces avanzadas y robots, microelectrónica, nanoelectrónica y fotónica.

Nanotecnologías

Desarrollo de la próxima generación de nanomateriales, nanodispositivos y nanosistemas, la garantía de la seguridad en el desarrollo y aplicación de las nanotecnologías, el desarrollo de la dimensión social de la nanotecnología, la síntesis y fabricación eficientes de nanomateriales, componentes y sistemas y con el desarrollo de técnicas, métodos de medición y equipos que aumenten la capacidad nanotecnológica de la industria europea.

Materiales avanzados

Tecnologías de materiales transversales y de capacitación, el desarrollo y transformación de materiales, la gestión de componentes de materiales, los materia-

les para una industria sostenible y las industrias creativas, la metrología, caracterización, normalización y control de calidad y por último la optimización del uso de materiales.

Fabricación y transformación avanzadas

Tecnologías para las fábricas del futuro a fin de conseguir procesos y sistemas de fabricación avanzados y sostenibles; desarrollo e implementación de tecnologías que permitan edificios energéticamente eficientes y tecnologías sostenibles y de baja emisión de carbono en las industrias de transformación de gran consumo energético y nuevos modelos de negocio sostenibles.

Biotechnología

Actividades relacionadas con el impulso a las biotecnologías de vanguardia como futuro motor de la innovación: procesos industriales basados en la biotecnología y las tecnologías de plataforma, tales como herramientas genómicas, metagenómicas, proteómicas y moleculares, la promoción de la investigación de biorecursos con aplicaciones y propiedades optimizadas más allá de las alternativas convencionales y el análisis, comprensión y explotación sostenibles de la biodiversidad marina y terrestre para aplicaciones nuevas, así como el desarrollo de soluciones en materia de salud basadas en la biotecnología.

Espacio

Desarrollo de tecnologías espaciales innovadoras y conceptos operacionales desde la idea hasta su demostración en el espacio, así como la explotación de datos espaciales con fines científicos, públicos o comerciales.

Sus líneas de acción principales son navegación por satélite, observación de la tierra, protección de las infraestructuras espaciales, desarrollo de tecnología espacial, ciencia y exploración espacial.

Acceso a la financiación de riesgo e Innovación en las PyME



Solo pueden participar empresas europeas o de países asociados. En el Instrumento PyME, las empresas de terceros países solo pueden participar a través de subcontratos.



Retos sociales

Salud, cambio demográfico y bienestar

- ❶ Comprensión de la salud, el bienestar y la enfermedad.
- ❷ Promoción eficaz de la salud, prevención, preparación y detección de enfermedades.
- ❸ Tratamientos y gestión de la enfermedad.
- ❹ Envejecimiento activo y autogestión de la salud.
- ❺ Cuidados integrales, sostenibles y centrados en el ciudadano.
- ❻ Mejorar la información en salud y la explotación de datos para que sirvan de base para la regulación y políticas de salud.
- ❼ Prestación de asistencia sanitaria e integración de cuidados.

Seguridad alimentaria, agricultura y silvicultura sostenibles, investigación marina, marítima y de aguas interiores, y bioeconomía

- ❶ Sistemas sostenibles de producción de alimentos.
- ❷ Alimentos seguros, saludables y de gran calidad y consumo sostenible.
- ❸ Controladores mundiales de seguridad alimentaria.
- ❹ Explotación sostenible de la diversidad de la vida marina.
- ❺ Nuevos retos offshore.
- ❻ Sistemas/tecnologías de observación de los océanos.
- ❼ Aspectos horizontales, ciencias socio-económicas, innovación, compromiso con la sociedad y gobernanza de los océanos a través del área blue growth.
- ❹ Bio-economía Innovadora, Sostenible e Inclusiva.
- ❹ Agricultura y silvicultura sostenibles.
- ❹ Bio-Industrias sostenibles y competitivas.
- ❹ Waste - Recuperación y gestión de residuos.

Energía segura, limpia y eficiente

Eficiencia Energética.

- ❶ Edificios y consumidores.
- ❷ Refrigeración y calefacción.
- ❸ Industria y productos.
- ❹ Financiación para energía sostenible.

Energía baja en emisiones de carbono competitiva.

- ❶ Electricidad renovable y refrigeración/calefacción.
- ❷ Modernización de la red eléctrica.
- ❸ Dotar el sistema de energía con flexibilidad a través de tecnologías mejoradas de almacenamiento de energía.
- ❹ Bio-combustibles sostenibles y combustibles alternativos.
- ❹ Posibilitar el uso sostenible de combustibles fósiles en la transición hacia una economía baja en carbono.
- ❹ Aspectos sociales, medioambientales y económicos de los sistemas energéticos.

Smart Cities and Communities - Ciudades y Comunidades Inteligentes.

- ❶ Mejora de la implantación de las soluciones de las ciudades inteligentes y comunidades mediante la estimulación de la demanda del mercado.

Transporte inteligente, ecológico e integrado

- ❶ Transporte aéreo.
- ❷ Transporte ferroviario.
- ❸ Transporte por carretera.
- ❹ Transporte marítimo.
- ❹ Movilidad urbana.
- ❹ Logística.
- ❹ Sistemas inteligentes de transporte.
- ❹ Infraestructuras.
- ❹ Investigación socio-económica y del comportamiento y prospectiva de la elaboración de políticas.
- ❹ Vehículos ecológicos.

Acción por el clima, medio ambiente, eficiencia de recursos y materias primas

- ❶ Lucha contra el cambio climático y adaptación al mismo.
- ❷ Protección medioambiental y gestión sostenible de los recursos naturales (incluyendo agua, biodiversidad y ecosistemas).
- ❹ Garantía de un abastecimiento sostenible de materias primas no agrícolas y no energéticas.



- ❶ Eco-innovación como camino hacia una economía y una sociedad “verde”.
- ❷ Desarrollo de sistemas de información y observación medioambientales completos y sostenibles.

Sociedades inclusivas, innovadoras y reflexivas

- ❶ Sociedades inclusivas: Promover un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, así como organizaciones de confianza, prácticas, servicios y políticas necesarias para construir sociedades resistentes, inclusivas, participativas, abiertas y creativas, considerando particularmente la migración, la integración y el cambio demográfico.
- ❷ Sociedades innovadoras: Exploración de nuevas formas de innovación, con una atención especial a la innovación social y la creatividad y la comprensión del modo en que se desarrollan, tienen éxito o fracasan todas las formas de innovación, en hacer uso del potencial innovador, creativo y productivo de todas las generaciones y en promover una cooperación coherente y efectiva con terceros países.
- ❸ Sociedades reflexivas: Comprensión de la base intelectual como inspiración para la vida actual.

Sociedades seguras

- ❶ Lucha contra la delincuencia, el tráfico y el terrorismo ilegal, incluyendo la comprensión y lucha contra las ideas y creencias terroristas.
- ❷ Protección y mejora de la resiliencia de las infraestructuras críticas, cadenas de suministro y los modos de transporte.
- ❸ Fortalecimiento de la seguridad a través de la gestión de fronteras.
- ❹ Mejora de la seguridad cibernética.
- ❺ Aumento de la resiliencia frente a las crisis y los desastres.
- ❻ Garantía de la privacidad y la libertad.
- ❼ Mejora de la estandarización y la interoperabilidad de los sistemas, incluyendo los destinados a emergencias.
- ❽ Apoyo a las políticas de seguridad externa, incluyendo la prevención de conflictos y la construcción de paz.



Principales características del programa

Normas de participación: H2020 tiene un único conjunto de normas.

Financiación: H2020 financia proyectos (en general en colaboración transnacional) normalmente mediante subvenciones en todas las fases del proceso que lleva de la investigación al mercado.

Prioridades: Los proyectos deben ajustarse a las líneas específicas de investigación e innovación detalladas en los programas de trabajo y las convocatorias correspondientes.

Participantes: Puede participar cualquier entidad jurídica establecida en cualquier Estado miembro de la UE, de un país asociado a H2020 o de terceros países.

Colaboración y consorcio: los proyectos se desarrollan de forma general en consorcio transnacional, con la participación de al menos 3 entidades independientes entre sí, de 3 Estados Miembros o países asociados diferentes, aunque hay determinados tipos de proyectos en los que se puede participar de forma individual. Cumplimentado ese requisito, las entidades de terceros países pueden participar.

Tipos de proyectos y acciones: se contemplan distintos tipos de proyectos y acciones, atendiendo a su alcance, objetivos de la actuación propuesta, volumen y razón de ser. Entre ellos: acciones de investigación e innovación, acciones de innovación, acciones de coordinación y apoyo, instrumento PYME, premios, subvenciones del Consejo Europeo de Investigación, acciones Marie Skłodowska-Curie y acciones COFUND.

Portal del Participante (<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/>): recoge toda la información y documentación necesaria sobre H2020. Es a través de este portal desde donde se realiza el ciclo de los proyectos, desde la elaboración y presentación de la propuesta, hasta la propia gestión de los proyectos, pasando por la preparación y firma de los acuerdos de subvención. Todo el proceso en H2020 es de forma electrónica.

Financiación de los proyectos: se aplica un porcentaje único de financiación según el tipo de acción para el reembolso de los costes subvencionables, los cuales incluyen los costes directos más una tasa única del 25% para los costes indirectos.



Pago avanzado: tras la firma del acuerdo de subvención con la CE, parte de la contribución comunitaria al proyecto se transfiere a los participantes por adelantado para que tengan un cash-flow positivo durante la duración del proyecto para realizar las actividades.

Simplificación en aspectos financieros:

- Se aplican normas más sencillas para las justificaciones económicas de los proyectos.
- Mayor aceptación de las prácticas contables habituales y normas nacionales de las instituciones participantes.
- No se necesita control horario (timesheets) para el personal que trabaje a tiempo completo en el proyecto.
- Aceptación como coste elegible de los gastos de IVA no retornables cuando no sea posible su determinación.
- Desaparece la obligatoriedad para el coordinador de declarar los intereses devengados durante la gestión de los pagos al proyecto recibidos de la Comisión y su transferencia al resto de socios.
- Nuevo equilibrio entre confianza y control (menos auditorías).
- Se establece en dos años después del pago final, el plazo máximo para una auditoría de la Comisión.

Propiedad de los resultados: en H2020 los resultados de un proyecto de I+D+i son propiedad de los participantes que los generen, salvo acuerdo distinto que no perjudique el acceso a los resultados por parte de los socios del proyecto. Los resultados deben ser diseminados y hay obligación de hacer todo lo posible para la explotación de los mismos. La Comisión obliga a que los canales de publicación de los resultados de los proyectos que financia sean abiertos.



Ventajas de participar en H2020

- Incremento de la competitividad
- Colaboración con entidades de otros países y en redes internacionales
- Internacionalización de estrategias y mercados
- Acceso a información privilegiada a nivel europeo y a nuevos conocimientos
- Renovación tecnológica
- Mejora de la imagen de la entidad: visibilidad y prestigio
- Financiación privilegiada a las actividades de investigación e innovación
- Posibilidad de hacer frente a problemas científicos e industriales
- Apertura a nuevos mercados





Reglas generales de participación



Entidades participantes.

Puede participar cualquier entidad jurídica¹ establecida en cualquier país de la Unión Europea, de un país asociado² al programa o de terceros países³:

- ❖ Universidades
- ❖ Centros de Investigación y tecnológicos
- ❖ Empresas y asociaciones de empresas
- ❖ Administración Pública
- ❖ Organizaciones no gubernamentales
- ❖ Investigadores a nivel individual (ERC y Acciones Marie Skłodowska-Curie)
- ❖ Organizaciones internacionales de interés europeo

Entidades de terceros países considerados países desarrollados por ejemplo Estados Unidos, Canadá, Australia, países BRIC, México o Japón no llevan asociada financiación de la CE, salvo que de forma específica se indique en el Programa de trabajo y convocatoria correspondiente.

La mayoría de las actividades de H2020 se desarrollan mediante proyectos en consorcio, coordinados por una de las entidades legales participantes en el mismo. Sin embargo hay acciones en las que se puede participar de forma individual: acciones del Consejo Europeo de Investigación, Acciones de coordinación y apoyo y Acciones Marie Skłodowska-Curie específicas.

¹ Toda persona física o jurídica constituida de conformidad con el Derecho nacional aplicable en su lugar de establecimiento, o con el Derecho comunitario o internacional, dotada de personalidad jurídica y que tenga la capacidad, en nombre propio, de ser titular de derechos y obligaciones de todo tipo. En el caso de las personas físicas, se entenderá que el establecimiento se refiere a la residencia habitual.

² País que no sea Estado Miembro de la UE y que sea parte de un acuerdo internacional con la Comunidad Europea en virtud de lo cual aporte una contribución financiera a la totalidad o a una parte de H2020.

³ Todo Estado o país que no sea Estado Miembro de la UE o país asociado a Horizonte 2020.



Requisitos mínimos de un consorcio

De forma general los proyectos de colaboración deben llevarse a cabo por consorcios de al menos **3 entidades jurídicas** independientes entre sí, cada una de ellas establecida en un Estado miembro de la UE o Estado asociado diferente.



En los programas de trabajo y las convocatorias de propuestas se facilita información más detallada sobre el número mínimo de participantes requerido en los proyectos.

Formas de participar en un proyecto en consorcio

Socio

- ❖ Cada una de las entidades legales participantes en el consorcio que firma el acuerdo de subvención y que por tanto es un beneficiario.
- ❖ Es responsable solidario del proyecto [excepto en los aspectos financieros] y tiene los derechos de propiedad, explotación y uso de los resultados que genere en el mismo.

Coordinador

- ❖ Es uno de los beneficiarios, que además es responsable de la gestión administrativa y coordinación técnica de los proyectos.
- ❖ Es el único interlocutor del consorcio con la Comisión Europea.
- ❖ En ocasiones, alguno de los socios del proyecto [distinto al coordinador] puede desempeñar la labor de coordinación técnica del mismo, aunque ello no implica adquirir el rol y las responsabilidades del coordinador del proyecto.

Tercera parte (Third party)

- ❖ Entidad legal que no firma el acuerdo de subvención y que puede participar en el proyecto bien poniendo recursos a disposición de un beneficiario [de forma gratuita o contra reembolso de costes] o bien llevando a cabo parte del trabajo [como subcontratista o como entidades vinculadas de forma legal con el beneficiario].

Subcontratista

- ❖ Caso particular de tercera parte que presta servicios pagados al 100% por algún beneficiario del proyecto y su motivación es económica.
- ❖ No tiene acceso a los resultados del proyecto.



La participación como coordinador en un proyecto supone un compromiso y esfuerzo mayores a los que implica la participación como socio en el mismo por lo que se debe evaluar su rol cuando se decida la coordinación entre los socios.



Tipos de acción

Los proyectos pueden contemplar actividades en todas las fases del proceso que lleva de la investigación al mercado y se desarrollan según diversos tipos de acciones, que llevan asociados tipos de financiación específicos.

Es importante conocer el tipo de acción antes de comenzar a escribir la propuesta ya que determinará las actividades que se esperan del mismo. Los tipos de acción disponibles en cada convocatoria para cada línea de investigación (tópicos) se indican en los programas de trabajo.

El tipo de acción específica:

- el alcance de lo que se financia
- la tasa de reembolso
- criterios de evaluación específicos

Los principales tipos de acciones son:

Acciones de investigación e innovación [RIA - Research and Innovation actions]

Engloban acciones destinadas a generar nuevo conocimiento y/o explorar la viabilidad de nuevas tecnologías o mejoradas, productos, procesos, servicios o soluciones. Pueden incluir actividades de investigación básica y aplicada, desarrollo tecnológico e integración, así como testeo y validación mediante prototipos a pequeña escala en laboratorios o entornos simulados.

Son proyectos en colaboración transnacional, cuyo tamaño y alcance puede variar según las áreas y las líneas de investigación. Cada uno de los tópicos de los distintos programas de trabajo indica de forma general las actividades a realizar.

Acciones de innovación [IA- Innovation actions]

Destinados a elaborar planes, estructuras o diseño de productos, procesos o servicios nuevos, modificados o mejorados. Pueden incluir actividades de desarrollo de prototipos, ensayos, demostración, validación de producto a gran escala y de aplicación comercial.

Acciones de coordinación y apoyo [CSA- Coordination and Support Actions]

Incluyen actividades tales como estandarización, difusión, sensibilización y comunicación, networking, servicios de coordinación o de apoyo, diálogos políticos, estudios y actividades de aprendizaje mutuo

Consejo Europeo de Investigación

Financiación de proyectos seleccionados exclusivamente en base a la excelencia científica en cualquier campo de investigación, que vayan a ser ejecutados por un equipo de investigación nacional o multinacional dirigido por un investigador principal.

Los investigadores pueden ser de cualquier nacionalidad y la actividad investigadora a proponer debe estar en la frontera del conocimiento.

- Subvenciones de inicio [Starting Grants]: Investigadores con una experiencia de investigación de entre 2 y 7 años desde la finalización de su doctorado (o titulación equivalente).
- Subvenciones de consolidación [Consolidator Grant]: Investigadores con una experiencia de investigación de entre 7 y 12 años desde la finalización de su doctorado (o titulación equivalente).
- Subvenciones avanzadas [Advanced Grants]: Investigadores principales senior con al menos 10 años de experiencia.
- Subvenciones para pruebas de concepto [Proof of Concept Grants]: Investigadores que han desarrollado algún proyecto financiados previamente en el programa Ideas del Séptimo Programa Marco.

Acciones Marie Skłodowska-Curie [MSCA- Marie Skłodowska-Curie Actions]

Dirigidas a investigadores en todas las etapas de sus carreras, en los sectores públicos y privados, desde la formación inicial de los investigadores (especialmente jóvenes investigadores) a la formación permanente y la formación profesional. Tienen como objetivo generar, desarrollar y transferir nuevas capacidades, conocimiento e innovación.

- Becas Individuales [IF- Individual Fellowships]

Tienen como objetivo mejorar el potencial creativo e innovador de los investigadores con experiencia, a través de proyectos individuales, fomentando la movilidad



internacional e intersectorial tanto en universidades, centros de investigación, infraestructuras de investigación, empresas, PYME y otros grupos socioeconómicos de toda Europa y de fuera de ella.

Hay dos modalidades: Becas europeas (IF European), con movilidad dentro de la Unión Europea y las Becas Globales (IF Global), con movilidad fuera de la Unión Europea y una fase de retorno obligatoria.

● Redes de formación innovadoras (ITN- Innovative Training Networks)

Su objetivo es crear, mediante redes internacionales de centros públicos y privados, una nueva generación de investigadores creativos e innovadores, capaces de transformar los conocimientos y las ideas en productos y servicios.

Hay tres tipos: las Redes Europeas de Formación (ETN), que deben contar con al menos 3 centros establecidos en 3 países diferentes de la UE o países asociados, los Doctorados Industriales Europeos (EID) que son redes formadas por 2 socios, uno académico y otro industrial, ubicados en dos países de la UE o asociados y los Doctorados Conjuntos Europeos (EJD), redes de al menos 3 socios que puedan emitir títulos de doctorado (2 de ellos como mínimo de un país de la UE o país asociado) de forma que los investigadores junior obtengan un título conjunto, doble o múltiple de doctorado.

● Acciones de intercambio de personal investigador y de innovación (RISE- Research and Innovation Staff Exchange)

Destinadas a reforzar la colaboración internacional intersectorial y transfronteriza en I+D+i mediante intercambios de personal investigador e innovador entre entidades públicas y privadas, con la finalidad de poder afrontar mejor los retos globales por medio del intercambio de conocimiento e ideas que acerquen la investigación básica al mercado.

● Cofinanciación de programas regionales, nacionales e internacionales (Co-funding of regional, national and international programmes)

Apoyo financiero a programas de incorporación de investigadores y programas de formación en investigación de carácter plurianual, que estén abiertos a investigadores experimentados y tengan algún elemento de movilidad transnacional, ya sea para la salida o llegada de investigadores o para su reintegración laboral en Europa.

Se contemplan tanto programas doctorales como programas de becas.

Acciones de cofinanciación - COFUND

Cofinanciación a asociaciones público-públicas (ERA-NET Cofund)

Acciones de apoyo a las asociaciones público-públicas para la preparación, creación de estructuras de red e implementación de actividades conjuntas, permitiendo la colaboración de programas de investigación e innovación. Entre las actividades conjuntas se encuentra la implementación de convocatorias conjuntas de proyectos de investigación e innovación como actividad obligatoria. Además, en algunas de estas convocatorias conjuntas los proyectos aprobados podrán contar con cofinanciación comunitaria complementaria (en no más de una convocatoria al año).

Los participantes en estas acciones son los “propietarios” de los programas (generalmente ministerios o autoridades regionales que definen programas de investigación) o gestores de programas.

Financiación

En general la contribución financiera toma la forma de subvención mediante reembolso, total o parcial, de los costes totales subvencionables. La CE aporta un determinado porcentaje de los costes subvencionables totales según el tipo de acción, pero la contribución financiera no podrá dar lugar a beneficio alguno. Es decir, esta contribución no podrá superar el 100% de los costes del proyecto.

En aquellos casos en los que la subvención no cubre la totalidad de los costes subvencionables, los beneficiarios deben disponer de otros recursos para cubrir el porcentaje de los costes que no son financiados por la CE, si bien, en la práctica, esta contribución del participante se realizará principalmente en trabajos desarrollados y no de forma financiera.



Según el tipo de acción, el porcentaje único de financiación adquiere un máximo diferente:

- Hasta un 100% del total de los costes subvencionables se aplicará en las acciones de investigación e innovación, las acciones de coordinación y apoyo, subvenciones del ERC, o acciones Marie Skłodowska-Curie.
- Hasta un 70% del total de los costes subvencionables aplicará a las acciones de innovación (salvo para las entidades sin ánimo de lucro que puede llegar al 100%).
- A las acciones COFUND aplican un porcentaje distinto según el tipo de acción COFUND que se trate.

Costes subvencionables

De forma general, los costes subvencionables (eligible costs) deben ser costes reales, económicos y necesarios para alcanzar los objetivos del mismo, determinados con arreglo a las prácticas contables y de gestión habituales del participante. Los costes deben:

- Ser incurridos por el beneficiario durante el período de duración del proyecto, salvo los costes de la preparación de los informes finales.
- Estar registrados en las cuentas del beneficiario, según las normas de contabilidad del país en el que esté establecido.
- Cumplir con la legislación nacional aplicable en los términos relativos a impuestos, fiscalidad laboral y cotizaciones sociales.
- Estar indicados en el presupuesto detallado del acuerdo de subvención.

Costes no subvencionables

- Costes relacionados con la remuneración del capital
- Cargas de deuda y de servicio de deuda
- Pérdidas o deudas futuras
- Intereses adeudados
- Pérdidas por cambio de moneda
- Costes bancarios por las transferencias recibidas de la Comisión Europea
- Gastos excesivos
- El IVA si es deducible por la entidad participante
- Los costes declarados, generados o reembolsados en relación con otro proyecto comunitario

Costes subvencionables directos e indirectos

Los **costes directos** son aquellos costes subvencionables directamente imputables a al proyecto o acción (personal, viajes, subcontratación, etc.).

Los **costes indirectos** son aquellos costes no imputables directamente a la acción pero que se han generado en relación directa con los costes directos imputados.



Los costes indirectos se calculan aplicando un ratio fijo del 25% al total de los costes directos, excepto los de subcontratación.

Niveles de madurez de la tecnología (TRL)

Muchos de los tópicos de I+D+i de las convocatorias de H2020, especialmente en los Pilares Liderazgo Industrial y Retos Sociales, hacen referencia a los niveles de madurez en los que se debe encuadrar la tecnología a considerar y desarrollar en el proyecto. En este sentido, la CE utiliza la escala TRL que presenta 9 niveles de desarrollo de la tecnología que van desde la investigación básica (TRL 1) al uso operacional del sistema real probado (TRL 9):

TRL 1 -Principios básicos estudiados

TRL 2 -Concepto tecnológico formulado

TRL 3 - Prueba de concepto experimental

TRL 4 - Tecnología validada en laboratorio

TRL 5 - Tecnología validada en un entorno relevante

TRL 6 - Tecnología demostrada en un entorno relevante

TRL 7 - Demostración de prototipo en entorno operacional

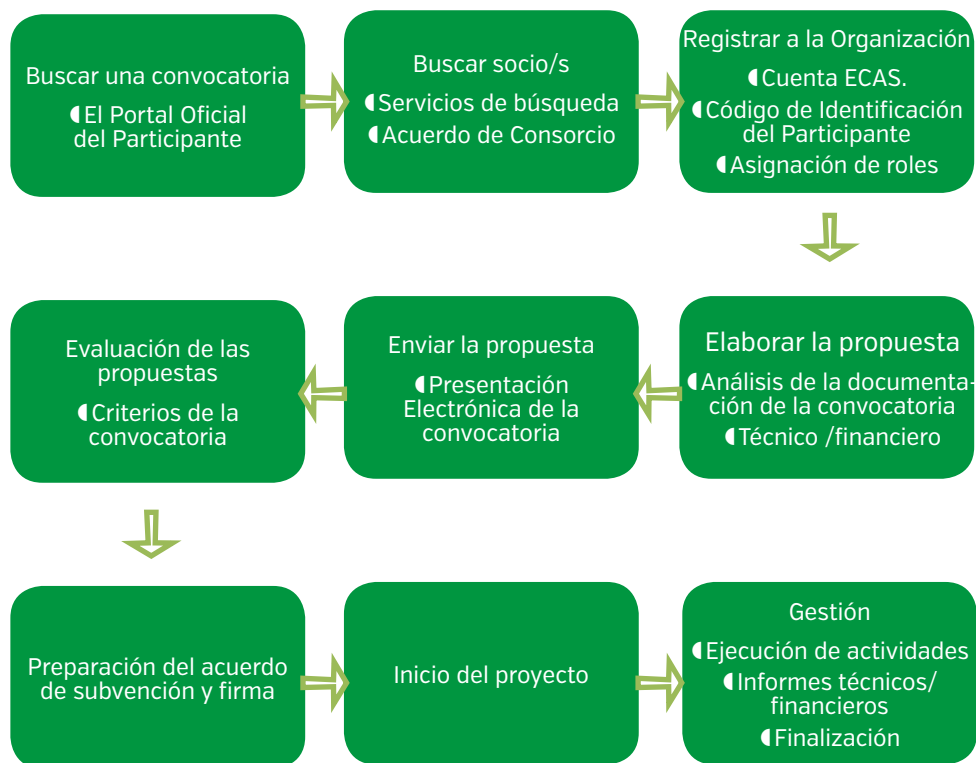
TRL 8 - Sistema completo y cualificado

TRL 9 - Sistema real probado en un entorno operacional



El proceso de participación

Etapas principales del proceso de participación en H2020:



Búsqueda de la convocatoria

Durante el periodo de vigencia de H2020 se lanzan convocatorias de propuestas que hacen referencia a una o más de las áreas de actuación del programa. Generalmente estas convocatorias tienen fechas fijas de apertura y cierre, aunque algunas de ellas son convocatorias abiertas durante todo el programa.

Las convocatorias se lanzan de acuerdo a los requisitos establecidos en los Programas de trabajo y en ellas se indican las líneas concretas de actuación incluidas en la misma, así como el presupuesto asignado y el tipo de acción que puede presentarse para cada una.

Se publican en el Portal del Participante, dentro de la sección “Oportunidades de financiación” [Funding Opportunities], así como el Diario Oficial de la Unión Europea.

El portal permite buscar las convocatorias aplicando filtros por pilar, área temática, línea de investigación, temas transversales y palabras claves. También se pueden buscar convocatorias ya cerradas como guía para saber lo que se ha financiado.

Los Programas de Trabajo

Los programas de trabajo [Work Programmes] son planes de aplicación detallados de cada Pilar [y sus áreas] y acción horizontal del programa. Son documentos bienales [cubren las convocatorias previstas para 2 años] y contienen los objetivos concretos científico-técnicos, económicos y sociales de cada área, así como las líneas de actividad [tópicos] que se ejecutarán dentro de las mismas. Para preparar una buena propuesta, es indispensable conocer y leer detenidamente el programa de trabajo correspondiente.

Información sobre las convocatorias

La mayoría de las convocatorias [calls] de H2020 se dividen en tópicos [topics]. Al entrar en la página de la convocatoria en el Portal del participante, se ve la lista de todos los tópicos que pertenecen a la misma. Después de hacer clic en el vínculo de un tópico, se llega a una página de tópico [topic page]. La búsqueda con palabras clave funciona igual: se despliega una lista de tópicos de convocatorias abiertas, y cuando se hace clic en un título, se llega a la página del tópico. En ambas páginas [convocatoria y tópico] se encuentra información útil para la propuesta.



- ❖ Página de la convocatoria [call page]: ofrece un resumen del campo de investigación o de innovación o del reto social de los tópicos [topics] del llamado. Da acceso a todos los tópicos que pertenecen a esta llamada.
- ❖ Tópicos [topics]: las convocatorias se subdividen en tópicos y la propuesta que se presente debe ser relevante para uno de estos. El alcance y el impacto esperado de cada tópico se describe en la página del tema.
- ❖ Página de tópico [topic page]: aquí se encuentran los documentos y la información clave que se necesita para preparar la propuesta. Se especifica la fecha límite de presentación y contiene un enlace al sistema de presentación electrónica. También se describen los criterios de selección y evaluación y las plantillas [pdf] de los formularios que se encontrarán luego en el sistema de presentación electrónica.

Como paso previo se deberá identificar las áreas de interés dentro del programa y las convocatorias correspondientes por lo que es imprescindible estudiar si la idea de proyecto encaja o no como propuesta de proyecto dentro de H2020 y bajo qué tipo de acción [tipo de proyecto].

 *Generalmente, el presupuesto del proyecto podrá variar entre 0,5 y varios millones de euros y la duración del mismo extenderse entre 1 y 5 años, dependiendo del alcance de las actividades.*

Verificar si la idea puede considerarse dentro de H2020:

- ❖ Debe tratarse de una idea innovadora de excelencia y debe aportar un claro valor añadido a nivel europeo.
- ❖ La dimensión transnacional del proyecto debe estar justificada.
- ❖ Debe ajustarse a alguna de las líneas específicas de investigación e innovación [topics] indicadas en el programa de trabajo.
- ❖ Debe contribuir a la solución de algún problema y/o responder a alguna necesidad de mejora existente a nivel europeo y no solamente de su entidad o área local, regional o nacional.

El Portal del Participante

El Portal del Participante⁴ de la CE recoge toda la información y documentación necesaria para participar en H2020 [documentos legales, programas de trabajo, convocatorias, etc.].

A través de este portal se gestiona todo el ciclo de los proyectos, desde la presentación de la propuesta hasta la propia gestión del proyecto, pasando por la fase de preparación y firma del acuerdo de subvención.

Armado de consorcio y búsqueda de socios

La preparación de una propuesta en colaboración requiere, en primer lugar, definir el tipo de socios con el cual trabajar. Se debe tener en cuenta:

- ❖ Su idoneidad y complementariedad para participar en el proyecto
- ❖ Su disponibilidad de recursos y su grado de compromiso con el proyecto
- ❖ La experiencia previa en la materia, capacidad para desarrollar las actividades y valor aportado al proyecto
- ❖ Localización geográfica
- ❖ El tipo de entidad: si se trata de una Universidad, una PyME, etc.
- ❖ El/los sector/es al que pertenece
- ❖ Las actividades concretas a desarrollar en el proyecto

 *Hay que tener en cuenta que la participación de todos los socios, así como su peso en el proyecto, distribución geográfica y presupuesto, debe estar justificada y ser necesaria para el desarrollo del mismo.*

⁴ <https://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/home.html>



Encontrar socios para un proyecto: los servicios de búsqueda

Existen múltiples formas de encontrar socios para un proyecto, algunas de las cuales son:

- ❶ Los propios contactos y las anteriores colaboraciones
- ❷ Acudiendo a jornadas informativas (infodays) y de talleres específicos, tanto en Bruselas como dentro del territorio nacional
- ❸ Participando en los encuentros bilaterales (brokerage events) organizados generalmente en el marco de alguna jornada
- ❹ A través de los Puntos Nacionales de Contacto (National Contact Point- NCP)
- ❺ Mediante los servicios de búsqueda de socios de las redes temáticas de NCP europeos (ej: Bio Horizon, Ideal-ist, Net4Society, NMP Team, C-Energy 2020, etc.)
- ❻ Contactando con redes de apoyo (ej: Enterprise Europe Network)
- ❼ Consultando la información sobre proyectos afines financiados anteriormente (ej: CORDIS)

Estos mismos medios sirven además para conocer las búsquedas para unirse a un consorcio en formación o incluso ya en marcha, debido a que suelen disponer de bases de datos y se dirigen a ellas cuando reciben búsquedas de socios en las áreas de interés de las mismas.

Acuerdo de Consorcio

Debido a la generalidad del acuerdo de subvención (se verá más adelante) y la autonomía que se concede al consorcio en los proyectos de H2020 todos los socios de un proyecto en colaboración deben concertar y firmar un acuerdo, denominado “Acuerdo de consorcio” (Consortium Agreement) a fin de fijar las condiciones y modalidades de cooperación entre ellos que no queden recogidas en el acuerdo de subvención con la CE.

Este acuerdo, en el que no forma parte la CE, debe firmarse por todos los socios del proyecto antes de la firma del acuerdo de subvención, y no debe entrar en conflicto con las disposiciones del mismo. Existen algunos modelos de acuerdo elaborados por entidades de consolidada experiencia en este ámbito que pueden usarse de referencia.

Su objeto es, fundamentalmente, tratar y acordar los aspectos relacionados con las aportaciones de conocimiento previo que realiza cada entidad, la propiedad

de los resultados del proyecto y la explotación de los mismos. Este acuerdo de consorcio podrá revisarse con posterioridad antes de la firma del acuerdo de subvención con la CE y durante la ejecución del proyecto si se estima conveniente entre todos los socios.

Para la elaboración del acuerdo de consorcio, la plataforma DESCA⁵ ha elaborado modelos de acuerdo de consorcio que incluye cláusulas modelo que pueden incluirse en el mismo.

Registrar una organización y asignar roles

Antes de comenzar a elaborar una propuesta es imprescindible obtener el Código de identificación del participante (Participant Identification Code – PIC) para la entidad a través del Portal del Participante. Este código permitirá a la entidad registrar la propuesta en el servicio electrónico de presentación de propuestas y acceder a los formularios y plantillas para elaborarla, así como enviarla para su evaluación.

Cuenta ECAS y Código de Identificación del Participante

El Código de Identificación del Participante lo asigna la CE a cada entidad que lo solicite. Es un número de 9 cifras que identifica de forma única a la entidad, así los participantes no tienen que aportar su información legal y financiera cada vez que presenten una propuesta o preparen un acuerdo de subvención, sino simplemente su PIC.

Para solicitar el PIC es necesario disponer de una cuenta de usuario en el Portal del Participante (cuenta ECAS) e incluir los datos legales de la entidad en el Registro de Beneficiarios. La CE enviará por correo electrónico los datos de la entidad incluidos en el registro junto con un PIC provisional (con el que la entidad puede participar en propuestas), que se convertirá en definitivo una vez que los servicios de la Comisión Europea validen el estatus de la entidad (PIC validado).

Todas las organizaciones (socios) que participan en un proyecto deben estar registradas y tener un número de PIC. Para registrar una organización, se deberá proporcionar información sobre la situación jurídica y financiera de la misma.

⁵ <http://www.desca-2020.eu/>



Validación de la organización

Para la validación, se pedirá que se proporcionen documentos de apoyo (en cualquier idioma oficial de la UE) para demostrar: nombre legal, forma jurídica y domicilio legal, indicando la sede de la organización. Documentos solicitados:

Para los individuos (Personas físicas)

- ❶ Copia del documento de identidad o pasaporte válido
- ❷ Si la persona está sujeta a IVA, un documento oficial

Para los organismos públicos

- ❶ Copia de la resolución, ley, decreto o resolución por la que se crea el organismo público; o, en su defecto, cualquier otro documento que demuestre su condición de organismo público
- ❷ Si está sujeto a IVA, un documento oficial o prueba de exención del IVA

Para las empresas y otros tipos de organización

- ❶ Copia de documento oficial que muestre el nombre legal, dirección y número de registro nacional (ej. boletín oficial, registro de empresas, etc.).
- ❷ Copia del documento de identificación fiscal (necesario sólo si la organización está sujeta a IVA y el número de IVA no figura en el documento oficial anterior). Si la organización no está sujeta a IVA, se debe proporcionar una prueba de exención del IVA.

Para PyMEs

- ❶ Balance, cuenta de pérdidas y ganancias, cuenta de personal expresada en unidades de trabajo anuales
- ❷ Auto declaración, incluyendo una estimación de buena fe (en la forma de un plan de negocios) realizado en el curso del ejercicio en caso de una empresa de reciente creación que aún no tiene cuentas cerradas
- ❸ Una declaración de la inversión realizada y el rendimiento esperado que demuestre que la empresa se dedica a una actividad económica

El sistema electrónico de intercambio- “Mi área”

El sistema electrónico de intercambio (The Electronic Exchange System- My area) es una sección personalizada del Portal del Participante donde se presentan las propuestas y gestionan los proyectos.

En esta área se puede:

- ❶ Obtener acceso a información sobre las propuestas, subvenciones, organizaciones, etc.
- ❷ Firmar acuerdos de subvención
- ❸ Presentar informes científicos y financieros a la CE
- ❹ Comunicar a la Comisión sobre las solicitudes de subvenciones

El acceso está restringido a las personas que tienen una cuenta de usuario (ECAS)

Roles y Derechos de Acceso

Los derechos de acceso están vinculados a los “roles” de los usuarios en el sistema de intercambio electrónico.

- ❶ Roles de la Organización: vinculados a toda la entidad y a sus datos
- ❷ Roles del proyecto: se definen proyecto por proyecto y cubren todos los casos posibles para permitir el acceso a los datos de un proyecto

Principales roles de la Organización

LEAR (Legal Entity Appointed Representative)

El LEAR es el principal contacto administrativo entre una organización y la Comisión, designado por la organización. Por lo general, son miembros del personal administrativo central de una organización. El LEAR maneja todos los datos relacionados con la organización en el Portal del Participante y nombra representantes dentro de su organización para firmar electrónicamente los acuerdos de subvención o los informes financieros del proyecto.



El proceso de nominación del LEAR se produce en paralelo a la validación de la organización.



El LEAR es validado por el Servicio de Validación de la Comisión como parte del proceso de registro de la organización. Sólo puede haber un LEAR en una organización y no se asigna a una subvención especial.

El LEAR tiene derecho a:

- actualizar los datos de su organización en el Portal del Participante
- nombrar o cambiar representantes de su organización para
 - firmar electrónicamente el acuerdo de subvención
 - firmar electrónicamente los estados financieros de los costes del proyecto
 - ayudar al LEAR en sus funciones administrativas

Nombramiento del LEAR

- Identificar a la persona en la organización que actuará como LEAR
- Enviar la siguiente documentación
 - Carta de nombramiento del LEAR [firmada y sellada]
 - Documento de rol y deberes del LEAR [firmada y sellada]
 - Declaración de conformidad con los términos y condiciones para el uso del portal del sistema de intercambio electrónico [firmada y sellada]
 - Copia de una prueba oficial de identidad [DNI, pasaporte] que lleve una foto y la firma del representante legal y el representante designado [LEAR]
 - Un documento que demuestre que el representante legal que nombra al LEAR está facultado como tal

La documentación se deberá enviar a:

European Commission
Research Executive Agency
Participant Validation and Support Unit [REA.C3]
COV2 13/132
B-1049 Brussels
Belgium



Auto-registro

Es la persona que primero registra una organización en el Registro del Beneficiario de la Comisión. Antes de la validación del LEAR, esta persona proporciona la información y documentos solicitados sobre su organización a la comisión y una vez que el LEAR es formalmente validado, el papel del auto-registro es sustituido por el de LEAR.

Administrador de Cuenta

El LEAR podrá delegar funciones en uno o más administradores de cuenta. Aunque el LEAR tiene plena responsabilidad, los administradores de cuentas pueden cumplir tareas en nombre del LEAR. Una organización puede tener un número ilimitado de administradores de cuenta.

Firmante Legal [LSIGN] y Firmante financiero [FSIGN]

Son nominados por una organización a través del LEAR o un administrador de cuenta. Luego, deberán ser asignados a un proyecto en particular por el coordinador o un participante. Una organización puede tener un número ilimitado de LSIGNs y de FSIGNs.

Al proponer candidatos firmantes, el LEAR puede añadir comentarios para ayudar a que los participantes de un proyecto seleccionen el FSIGN y LSIGN que mejor se adecue al proyecto (ej. señalar el período en el que la persona estará de vacaciones y sin acceso al sistema para firmar)

Principales roles del proyecto

Coordinador [Primary Coordinator Contact PCoCo]

Es el principal responsable de un proyecto y punto de contacto entre el consorcio y la comisión para una subvención especial. Como tal, puede presentar solicitudes, informes y notificaciones a la Comisión en nombre del consorcio. Sólo puede haber un coordinador por proyecto.

El PCoCo puede:

- Nombrar/modificar participantes de las organizaciones en el consorcio. El coordinador debe dar acceso a las organizaciones socias de la propuesta a través del Portal del Participante lo antes posible.

- ❑ Nombrar/modificar gestores de proyecto y miembros del equipo de su propia organización
- ❑ Asignar Firmantes legales y financieros de su organización a sus proyectos
- ❑ Realizar cambios a los documentos del proyecto en el Portal del Participante
- ❑ Presentar las propuestas y documentos del proyecto a la comisión

Participante [PaCo]

Es el representante de cualquier otra organización en el consorcio que no es la organización del coordinador. Una organización puede tener un número ilimitado de PaCo por proyecto. Los mismos pueden:

- ❑ Nombrar/modificar otros PaCo en su organización
- ❑ Nombrar/modificar gestores de proyecto y los miembros del equipo de su propia organización
- ❑ Asignar Firmantes legales y financieros de su organización a sus proyectos
- ❑ Realizar cambios a los documentos del proyecto en el Portal del Participante
- ❑ Presentar el trabajo realizado al coordinador

Firmante Legal de Proyecto [PLSIGN] y Firmante Financiero de Proyecto [PFSIGN]

El PLSIGN tiene derecho a firmar el acuerdo de subvención y las enmiendas en nombre de la organización, mientras que el PFSIGN tiene derecho a firmar los estados financieros [Forma C] gestionados a través del sistema de intercambio electrónico.

Una vez nombrados por el LEAR, el LSIGN y el FSIGN son asignados para un proyecto a través del coordinador o un participante y se convierten en PLSIGN y PFSIGN.

Nominar o modificar roles

Para conceder roles, se debe acceder a través de la cuenta de usuario.

- ❑ Roles del proyecto: ir a “My Projects” y seleccionar “PC” [Project consortium]
- ❑ Roles de la organización: ir a “My Organization” y seleccionar “OR” [Organization roles]

Una misma persona puede tener varias funciones al mismo tiempo asociadas a un proyecto.

Elaborar la propuesta

Antes de comenzar a elaborar una propuesta es imprescindible:

- ❑ Identificar el área y la línea concreta de I+D+i que más se ajuste a la propuesta, así como la convocatoria específica y los tipos de acción disponibles.
- ❑ Leer cuidadosamente la documentación de la convocatoria seleccionada

El proceso de elaboración de una propuesta puede tener una duración muy variable dependiendo, principalmente, de la complejidad del proyecto y del número de socios involucrados.

Es importante redactar la propuesta intentando que sea lo más completa posible, aunque concisa, teniendo en cuenta que suele haber limitación en el número de páginas. Además, hay que tener presente que el idioma a utilizar en la redacción es el inglés.

Los recursos asociados a la preparación de la propuesta, tanto humanos como económicos, no son costes elegibles en el proyecto.

Documentación necesaria para la presentación de la propuesta

- ❑ Programa de trabajo [Work Programme] del área correspondiente: Contiene los objetivos científico-técnicos, económicos y sociales de un área determinada de H2020, así como las líneas de investigación y tópicos que se ejecutarán dentro de la misma y las convocatorias asociadas. Proporciona también el impacto esperado de los proyectos a desarrollar.
- ❑ Condiciones de la convocatoria: Se incluyen en el programa de trabajo, al final de la sección correspondiente a cada convocatoria. Proporcionan información sobre las fechas de apertura y cierre de la convocatoria, los presupuestos asociados a las líneas de investigación abiertas, requisitos de participación, modalidades de presentación, criterios de adjudicación y umbrales establecidos, etc.
- ❑ Documentación relacionada con el tipo de acción específico: Plantillas estándar de la propuesta [Standard Proposal Templates]: son los formularios estándar para la presentación de las propuestas. Son únicamente de consulta, ya que los formularios para la presentación de la propuesta solamente están disponibles en el servicio electrónico para tal fin.
- ❑ Anexos generales al programa de trabajo: en especial el Anexo general D, con información relativa a la descripción, disposiciones específicas y ratios de fi-

nanciación aplicables al tipo de acción específico y; el Anexo general A que incluye el listado de países y reglas para su financiación y el Anexo general H con información sobre el proceso y los criterios de selección y adjudicación.

Para la elaboración es fundamental conocer cómo será la evaluación de las propuestas. En el Portal del Participante se encuentran disponibles formularios estándar de evaluación (standard evaluation forms) que el participante puede utilizar para llevar a cabo una evaluación preliminar de la propuesta.

Estructura de una propuesta

La propuesta consta de dos partes: los formularios administrativos y el anexo técnico.

Parte administrativa

Está compuesta por una serie de formularios disponibles en el servicio electrónico de presentación de propuestas, accesible a través de la página web específica de cada tópico dentro del Portal del Participante. Los mismos contienen:

- Información general sobre la propuesta (título, acrónimo, referencia de la convocatoria, tópico, duración del proyecto, palabra clave, resumen, etc.).
- Información sobre cada uno de los socios (tipo de entidad, persona de contacto, etc.).
- Desglose del presupuesto del proyecto por socio y tipo de coste.
- Información sobre aspectos éticos de la propuesta.
- Cuestiones adicionales específicas que establezca la convocatoria.

El resumen del proyecto (abstract) debe recoger los objetivos y resultados esperados del mismo, así como las principales actividades a desarrollar para conseguirlos.

Parte técnica

Consiste en la memoria técnica y de gestión del proyecto.

Debe seguir el índice de contenidos especificado en la plantilla correspondiente, donde se indica tanto el tipo de información a incluir, como la longitud máxima recomendada para las secciones del documento.

En este documento se describe la idea del proyecto y el plan de trabajo del mismo, incluyendo todas las actividades a llevar a cabo. Características del plan de trabajo:

- El trabajo a realizar debe estar dividido en paquetes de trabajo (Work Packages – WP), los cuales tienen objetivos y resultados específicos. Las actividades a desarrollar en cada paquete de trabajo se organizan según tareas (tasks).
- Debe contener una asignación clara de responsabilidades y recursos dentro del consorcio.
- Ha de incluir una planificación temporal del trabajo a realizar, además de los hitos (milestones) y entregables (deliverables) del proyecto.
- Debe describir la estructura de gestión del proyecto.
- Ha de contener una descripción de los planes de comunicación del proyecto y de difusión y explotación de los resultados que se obtengan.

Al redactar esta parte se debe prestar especial atención a los criterios de adjudicación y dar respuesta a todas aquellas cuestiones que podrían plantearse los evaluadores.

Recomendaciones para la elaboración de una propuesta

- Los objetivos del proyecto deben ser concretos, medibles, realistas y alcanzables dentro del proyecto, siendo consistentes con el impacto y explotación de resultados previstos en el mismo.
- La excelencia científica y tecnológica e innovación del proyecto debe quedar clara a lo largo de toda la propuesta, explicando detalladamente el/los problemas que aborda y que pretende solucionar el proyecto.
- El impacto potencial del proyecto adquiere una especial relevancia en H2020. Este debe estar en línea con el impacto esperado indicado en el programa de trabajo.
- La adecuada justificación del valor añadido para la Unión Europea y del impacto socioeconómico del proyecto.
- El plan de difusión y explotación de los resultados del proyecto, así como la gestión del conocimiento generado en el mismo y los asuntos relacionados con la protección de la propiedad intelectual e industrial.
- La capacidad del consorcio para desarrollar el proyecto con éxito, expresada en términos de recursos, experiencia de los socios e idoneidad de la estructura de gestión propuesta para el logro de los objetivos del proyecto. Se deberá incluir una descripción breve, pero suficiente, de todos los socios, así como definir una clara distribución de tareas y responsabilidades y justificar la participación de cada uno de ellos.
- El resumen del proyecto es una de las partes más importantes de la propuesta, ya que es ilustrativo para el evaluador.



- ❑ El presupuesto del proyecto debe estar en consonancia con los recursos necesarios para realizar el proyecto y los objetivos que se pretenden alcanzar con el mismo.
- ❑ Los aspectos éticos: todas las actividades financiadas por la UE deben respetar los principios éticos fundamentales.

Enviar la propuesta

Presentación Electrónica de la convocatoria

Todas las propuestas se presentan a través del servicio electrónico de presentación de propuestas [Electronic Submission Service - SEP] en el Portal del Participante. El acceso al sistema está disponible luego de seleccionar un tópico y el tipo de acción de una convocatoria.

Únicamente el coordinador de la propuesta podrá registrar la propuesta en el sistema y enviarla en nombre del consorcio para su evaluación antes de la fecha y hora límite establecida en la convocatoria correspondiente [deadline].

 *Para presentar la propuesta es necesario que todas las entidades participantes en la propuesta estén registradas y dispongan del Código de Identificación [PIC].*

Las principales etapas del proceso de presentación de la propuesta son las siguientes:

- ❑ Registrar la propuesta en el servicio electrónico de presentación de propuestas. Se deberá dar de alta a los socios de la misma, por lo que se necesita el PIC de todas las entidades participantes en el proyecto, así como las personas de contacto de las mismas.
- ❑ Preparar la propuesta completando todos los apartados de los formularios administrativos, elaborando la memoria técnica según la plantilla facilitada en el sistema SEP y los documentos adicionales que puedan ser requeridos en la convocatoria.
- ❑ Comprobar que la propuesta cumple todos los requisitos de elegibilidad aplicables en la convocatoria.
- ❑ Presentar la propuesta antes de la fecha y hora límite establecida en la convocatoria.
- ❑ Una vez entregada la propuesta, todos los socios recibirán un correo electrónico de confirmación en el que se indica la fecha y hora de envío.



- ❑ Es importante tener en cuenta que el servicio electrónico de presentación de propuestas permite enviar a la Comisión Europea distintas versiones de la propuesta que se van sobrescribiendo, quedando registrada como propuesta definitiva la última versión enviada.

Procedimiento de presentación

Existen dos procedimientos de presentación de la propuesta, según el proceso de evaluación correspondiente:

- ❑ **Presentación (y evaluación) en una etapa:** Según este procedimiento, el documento que se presenta es la propuesta completa con toda la información y los detalles requeridos.

- ❑ **Presentación (y evaluación) en dos etapas:**

Primera etapa: se presenta una propuesta corta [en general la extensión máxima es de 15 páginas, pero depende de lo especificado en la convocatoria], atendiendo a un número limitado de criterios de adjudicación.

Sólo los solicitantes cuyas propuestas superen esta primera etapa serán invitados a enviar una propuesta completa a la segunda etapa de evaluación.

Segunda etapa: se presenta la propuesta completa con toda la información y los detalles necesarios y requeridos.

 *El procedimiento de presentación se especifica en cada convocatoria.*

Evaluación de las propuestas

Todas las propuestas presentadas se evaluarán en base a los principios de evaluación y los criterios de selección y adjudicación establecidos en el Anexo general H de los Programas de trabajo, así como en el propio programa de trabajo y convocatoria correspondiente.

La evaluación de los proyectos en H2020 se realiza por expertos independientes seleccionados por la Comisión Europea. Dicha selección se lleva a cabo para cada convocatoria, teniendo en cuenta los perfiles disponibles en la base de datos de expertos de la CE. De forma general, la evaluación de una propuesta se realiza por al menos 3 expertos.

El proceso general a seguir es:

- ❑ Acuse de recibo: tras el cierre de la convocatoria el sistema emitirá un acuse de recibo electrónico de recepción de la propuesta disponible en el Portal del Participante para todos los socios de la misma.
- ❑ Admisibilidad: sólo aquellas propuestas calificadas como “admisibles” serán enviadas a la CE para su evaluación. La propuesta debe: a) ser presentada a través del servicio electrónico de presentación de propuestas antes de la fecha y hora de cierre de la convocatoria, b) estar completa (incluyendo todos los formularios administrativos, la memoria técnica y cualquier otro documento requerido), c) ser legible, accesible e imprimible
- ❑ Elegibilidad: de forma general, para ser elegible, la propuesta debe tener relación con el tópico de la convocatoria a la que se presenta, y deben participar 3 entidades de 3 Estados Miembros o países asociados diferentes (dependiendo el tipo de acción). A partir de este punto, solamente las propuestas “elegibles” serán consideradas para evaluación.
- ❑ Evaluación mediante expertos:
 - ❑ Evaluación individual: En primer lugar, los evaluadores llevan a cabo la evaluación de cada propuesta de forma individual, generalmente a distancia, otorgando puntos a cada uno de los criterios, y elaboran un Informe Individual de Evaluación.
 - ❑ Consenso: Posteriormente, los expertos conforman un grupo para poner en común las evaluaciones individuales, moderado generalmente por un representante de la Comisión, con objeto de llegar a un consenso sobre las puntuaciones y comentarios y asegurar que las propuestas han sido evaluadas de forma justa. El resultado de esta fase es el Informe de Consenso.
 - ❑ Panel de evaluación: Según la naturaleza de la convocatoria, el presupuesto disponible para ella y el número de propuestas recibidas, podrá resultar necesario reunir a algunos de los expertos que hayan participado en las reuniones del grupo consenso (panel de evaluadores), cuya misión principal será la de examinar y comparar los Informes de Consenso de las propuestas evaluadas.
 - ❑ Informe resumido de evaluación: El panel de evaluación establecerá un informe que incluirá un informe resumido de evaluación (Evaluation Summary Report –ESR) para cada propuesta y una lista de las propuestas que hayan superado los umbrales de evaluación con su nota final de evaluación, así como las recomendaciones sobre la prioridad de las propuestas con igual puntuación.
- ❑ Aprobación o desestimación de la propuesta
- ❑ Comunicación de los resultados de evaluación al coordinador
- ❑ Evaluación de aspectos éticos: De forma paralela a la evaluación, la CE comprobará si la propuesta incluye algún aspecto ético relevante y, en tal caso, si se tratan adecuadamente en la misma.

Calendario aproximado

El calendario asociado al proceso de evaluación dependerá de cada convocatoria.

Hito	Fecha aproximada
Cierre de la convocatoria	Fecha de cierre
Acuse de recibo electrónico	Tras fecha de cierre
Evaluación por parte de expertos y clasificación por parte de la CE	Fecha de cierre + 2 a 4 meses
Comunicación de los resultados al coordinador e invitación a la preparación del acuerdo de subvención	Fecha cierre + máx. 5 meses
Firma del acuerdo de subvención	Fecha cierre + máx. 8 meses

Criterios de adjudicación

Los expertos independientes evaluarán las propuestas respecto a tres criterios:

Calidad y eficiencia de la implementación

- ❑ Concepto
- ❑ Claridad y pertinencia de los objetivos
- ❑ Credibilidad de enfoque propuesto

Impacto de los resultados

- ❑ Contribución al impacto esperado descrito dentro del programa de trabajo

Impacto de los resultados

- ❑ Coherencia y efectividad del plan de trabajo
- ❑ Adecuación de las estructuras y procedimientos de gestión

Cada uno de los criterios de adjudicación recibirá una puntuación de 0 a 5. Cada criterio tendrá un umbral de 3 puntos sobre 5. La puntuación máxima que puede alcanzar una propuesta es de 15 puntos.



Preparación del acuerdo de subvención y firma

Todos los coordinadores de las propuestas calificadas como favorables en la evaluación serán invitados a preparar el Acuerdo de Subvención (AS) y recibirán los formularios administrativos para la preparación del mismo (Grant Agreement Preparation Forms – GPF), el anexo técnico (Anexo 1 del AS), la verificación de la existencia legal y el estatus de los participantes.

Firma de la Declaración de honor

Cada firmante legal del proyecto (PLSIGN) debe firmar una “Declaración de honor” en el Portal del Participantes en nombre del beneficiario antes de la firma del AS. El coordinador no puede firmarlo en nombre de otros beneficiarios. Esta declaración asegura que todos los beneficiarios cumplan con las reglas y no están en una situación que los excluye de la recepción de fondos de la UE (ej. quiebra).

El Acuerdo de Subvención

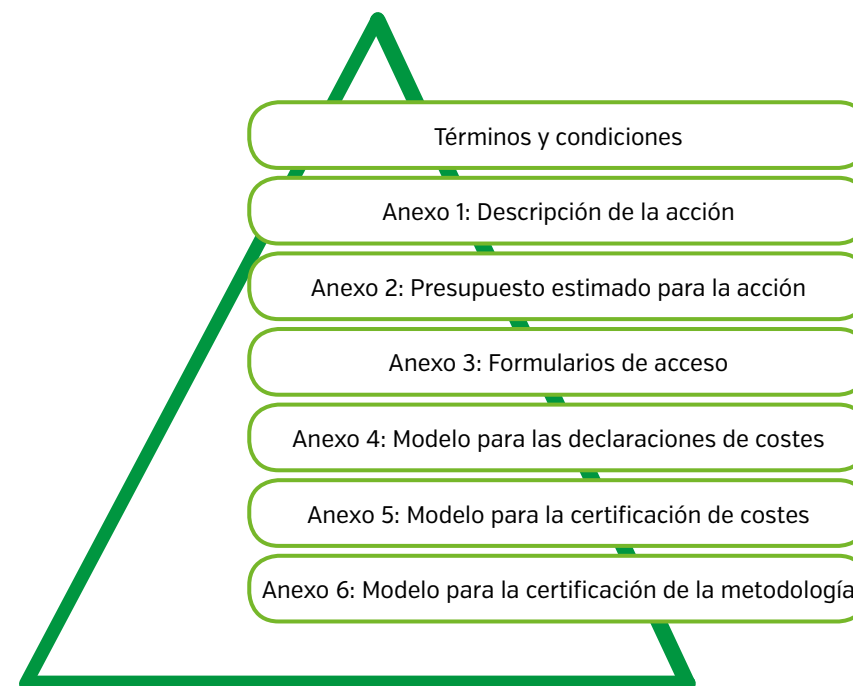
El AS es el documento legal que vincula a los participantes de un proyecto y la Comisión Europea, estableciendo los derechos y obligaciones de ambos para la ejecución del proyecto y su financiación.

Este acuerdo de subvención consta, de forma general, de una parte principal y un número de anexos correspondientes, siendo el primero de ellos el denominado “Descripción de la Acción” (DoA), que es la memoria técnica de la propuesta.

El acuerdo de subvención contiene disposiciones sobre diferentes aspectos. Entre ellos: propiedad intelectual, derechos de acceso, uso y difusión del proyecto, publicaciones, causas de resolución (total o parcial) del acuerdo, informes periódicos y finales a entregar a la Comisión y los plazos de tiempo establecidos para ello, presupuesto, pagos de la Comisión y distribución del avance de subvención, fecha de comienzo y finalización del proyecto, supervisión y control financiero por parte de la Comisión.

Existen distintos modelos de acuerdo de subvención en Horizonte 2020 según el tipo de acción, pero son variaciones del acuerdo estándar.

Las partes de las que consta el acuerdo de subvención estándar son:



- ❶ La firma del acuerdo de subvención, se lleva a cabo entre la Comisión Europea y el coordinador [a través de su PLSIGN], en representación de todo el consorcio.
- ❷ Los participantes firman los formularios de adhesión a través de su PLSIGN. Al hacerlo, los beneficiarios aceptan los derechos y obligaciones del acuerdo de subvención a partir de la fecha en la que surja efecto.
- ❸ El acuerdo de subvención entra en vigor en la fecha de la firma por ambas partes.
- ❹ Todos los socios deben firmar el Anexo 3 del acuerdo de subvención (Formulario de acceso) a través del sistema electrónico de intercambio [electronic exchange system] en el Portal del Participante en un plazo de 30 días desde la entrada en vigor del mismo.

 En el Portal del Participante se encuentra disponible la información para la preparación del acuerdo de subvención y el modelo de acuerdo de subvención aplicable y sus anexos.



Preparación del Acuerdo

La invitación oficial que realiza la Comisión Europea al coordinador de la propuesta para comenzar la preparación del acuerdo de subvención marca el comienzo de la misma, la cual finalizará con la firma del acuerdo por ambas partes.

Los costes en los que haya incurrido el consorcio durante la preparación del acuerdo de subvención no serán reembolsados ni imputables al proyecto.

Todo el proceso de preparación del acuerdo de subvención se realiza a través del módulo electrónico de gestión de subvenciones [Grant Management Module] del Portal del Participante.

Las principales actividades a desarrollar en la preparación del acuerdo de subvención son:

- Elaboración del documento denominado “Descripción de la acción” [Description of the action], que constituye el Anexo 1 del acuerdo de subvención.
- Cumplimentación y envío a la CE de los formularios administrativos [Grant Agreement Preparation Forms – GPF]. Los GPF son los formularios proporcionados por la CE mediante los cuales se recoge información sobre aspectos legales y estatus de todos los socios y sobre las personas responsables de los distintos aspectos del proyecto [representación legal, aspectos científico-técnicos, administrativos, legales, financieros, etc.] en cada entidad participante.

Será necesario que todas las entidades participantes en el proyecto además de que tengan su PIC validado, tengan un LEAR designado para la preparación del acuerdo de subvención y responsable de nombrar a las personas autorizadas para firmar el AS.

Inicio del proyecto

La fecha de comienzo y finalización del proyecto se especifica en el AS, siendo la fecha de comienzo generalmente el primer día del mes siguiente a la firma del acuerdo.

Toda comunicación e intercambio de información con la CE relativo al proyecto, así como las actividades de gestión relacionadas con el mismo se realizan a través del sistema electrónico de intercambio del Portal del Participante.

Es necesario establecer un modelo y órganos de gestión técnica y administrativa del proyecto, así como una estructura de toma de decisiones dentro del consorcio, los cuales deben estar descritos en la memoria científico-técnica del proyecto y, de forma más detallada, en el Acuerdo de Consorcio.

En el inicio, se realiza una primera reunión [Kick off Meeting] de lanzamiento del proyecto con la participación de todos los socios del mismo para planificar de forma exhaustiva las actividades a desarrollar en los meses comprendidos entre dicha reunión y la siguiente de coordinación del consorcio.

Pago inicial: Prefinanciación

La prefinanciación consiste en el anticipo de un porcentaje de la contribución financiera comunitaria del proyecto que la CE paga al consorcio con el objetivo que las entidades tengan un cash-flow positivo para poder acometer sus actividades. La CE abonará esta cantidad dentro de los 30 días desde la fecha que ocurra la entrada en vigencia del AS.

- La prefinanciación se hará efectiva al coordinador del proyecto, quien la distribuirá a los demás beneficiarios.
- Una parte [5%] de la contribución financiera máxima para el proyecto se deducirá de esta prefinanciación para aportarla al Fondo de Garantía. Esta cantidad retenida será devuelta al consorcio al final del proyecto en caso de no producirse incidencia alguna.



Gestión

Informes periódicos

El consorcio deberá presentar a la CE informes periódicos parciales para los distintos periodos de control establecidos en el AS, para dar cuenta de la ejecución y desarrollo del proyecto, así como para solicitar el reembolso de los costes incurridos en el desarrollo de las actividades en el periodo correspondiente.

Los informes se elaboran en inglés y se presentan a través del sistema electrónico de intercambio del Portal del Participante, en un plazo de 60 días a partir de la fecha de finalización de cada periodo de control.

Los informes periódicos constan de un informe técnico y un informe financiero:

Informes técnicos periódicos

De forma general, estos informes incluyen:

- Una descripción del trabajo llevado a cabo por el consorcio.
- Un resumen del progreso logrado con respecto a los objetivos del proyecto, incluyendo la consecución de los hitos (milestones) y entregables (deliverables). Este informe deberá explicar las diferencias entre el trabajo que debía realizarse según lo indicado y el ejecutado realmente.
- También debe incluir una descripción de las actividades de explotación y difusión de los resultados del proyecto que se hayan realizado, y la actualización de los previstos.
- Un resumen que pueda ser publicable por la CE.
- Las respuestas a un cuestionario relativo a la implementación del proyecto/acción y su impacto económico y social.

Informes financieros periódicos

De forma general, estos informes incluyen:

- Una declaración de costes (financial statement) individual de cada beneficiario y terceras partes asociadas al mismo (si las hubiera).
- Las declaraciones individuales no entregadas en el plazo establecido para los informes periódicos, podrán incluirse en el informe del siguiente periodo.
- Para cada beneficiario: una explicación del uso de los recursos y la información sobre las subcontrataciones que se hubieran realizado (si procede).

- Un informe financiero resumido, creado automáticamente por el sistema electrónico de intercambio, que muestre de forma consolidada la declaración de costes de todos los beneficiarios del proyecto en el periodo de control en cuestión, incluyendo (excepto para el último periodo del proyecto) una solicitud de pago intermedio.

Los costes incurridos se declaran en euros.

Entregables (Deliverables)

Cada paquete de trabajo debe dar lugar al menos a un entregable. Por tanto, en el documento “Descripción de la Acción”, el consorcio establece una serie de entregables a la CE, consistentes en resultados tangibles y concretos de las actividades del proyecto (prototipos, informes, guías, etc.), tanto intermedios como finales, que se entregarán a la Comisión en el plazo establecido en dicho documento.

Los entregables constituyen pruebas del trabajo realizado, así como de la adecuación de los resultados obtenidos a los objetivos previstos.

El esquema de pagos de la CE

- Un pago inicial, como prefinanciación (prefinancing payment), en un plazo de 30 días a partir de la entrada en vigor del AS. Como regla general y siempre que la CE disponga de fondos, la prefinanciación será del 100% de la cantidad media de la contribución financiera de la CE por periodo de control para las acciones con al menos 2 periodos de control (será menor para las acciones con un solo periodo de control). La cantidad correspondiente a la prefinanciación queda estipulada en el AS.
- Uno o más pagos intermedios (interim payments), en función de la/s solicitud/es de pago intermedio entregadas a la CE. Estos pagos constituyen el reembolso de los costes elegibles incurridos en la ejecución del proyecto durante los periodos correspondientes del proyecto y declarados por los participantes. La CE realizará estos pagos intermedios en un plazo de 90 días a partir de la recepción del correspondiente informe periódico, si bien están sujetos a la aceptación de los costes declarados y a la aprobación del informe periódico correspondiente.

La suma de los pagos intermedios más la prefinanciación no podrá superar el 90% de la contribución financiera máxima para el proyecto.



❶ Pago de balance [payment of the balance]. Constituye el pago final al proyecto y se calcula como la diferencia entre la contribución financiera final del proyecto y la prefinanciación más los pagos intermedios del proyecto realizados. Este balance podrá ser positivo o negativo:

- ❶ Si es positivo, la CE pagará al consorcio dicha diferencia más la contribución completa que el consorcio hizo al Fondo de garantía al inicio del proyecto.
- ❶ Si es negativo, el pago de balance adoptará la forma de recuperación y la CE recuperará la diferencia deduciéndola de la contribución que el consorcio hizo al Fondo de garantía, devolviéndole el resto.

El fondo de garantía

En H2020, las entidades participantes en un proyecto son responsables solidarios de la ejecución técnica del mismo. Sin embargo, la responsabilidad financiera de los participantes es individual, no teniendo que responder por cantidades adeudadas a la CE y no reembolsadas por otros participantes del proyecto, más allá que con su aportación al Fondo de Garantía, si fuera el caso.

Para cubrir el riesgo de que la Comisión Europea no recupere dinero debido por los beneficiarios, se establece un Fondo de garantía del participante (Participant Guarantee Fund), de forma que los intereses financieros generados por el fondo se sumarán al mismo y servirán exclusivamente para cubrir dichas cantidades adeudadas y no reembolsadas.

Los participantes en un proyecto del H2020 contribuirán al Fondo de Garantía con una cantidad equivalente al 5% de su contribución financiera comunitaria máxima para el proyecto, según el AS, que será desviada de la prefinanciación inicial.

A la hora de efectuar el pago de balance final del proyecto, si el mismo resulta positivo, la CE devolverá a los beneficiarios, a través del coordinador, la cantidad con la que ellos contribuyeron al Fondo de garantía. En el caso en el que el pago de balance resulte negativo, la CE podrá deducir el importe a recuperar de la cantidad con la que el consorcio contribuyó al Fondo de Garantía.

Auditorías y revisiones

La Comisión Europea puede, en cualquier momento durante la ejecución del proyecto y hasta 2 años después del pago de balance del proyecto, realizar auditorías técnicas y/o financieras del mismo así como revisiones del proyecto, tras la debida notificación al coordinador del proyecto o beneficiario afectado.

Finalización del proyecto

Una vez finalizado el proyecto, además del informe del último periodo, el consorcio [a través del coordinador] debe presentar a la CE un informe final del mismo, que debe incluir un Plan final de explotación y difusión de los resultados.

El plazo para presentar este informe es de 60 días a partir de la fecha de finalización oficial del proyecto.

Informe técnico final:

- ❶ Una descripción general de los resultados y de las actividades de explotación y difusión de los mismos.
- ❶ Las conclusiones del proyecto/acción.
- ❶ El impacto socioeconómico del proyecto.

Informe financiero final:

- ❶ Un informe financiero resumido, creado automáticamente por el sistema electrónico de intercambio, que presenta de forma consolidada la declaración de costes de todos los beneficiarios en todos los periodos del proyecto, incluyendo la solicitud del pago final.
- ❶ Un certificado de los estados de costes de cada beneficiario que solicite una contribución financiera igual o superior a 325.000 euros en el proyecto, como reembolso de los costes reales y unitarios declarados en el mismo y calculados en base a sus prácticas contables habituales.

 El pago de balance del proyecto [último pago], en caso de ser positivo, tendrá lugar en un plazo de 90 días a partir de la recepción del informe final del proyecto por parte de la Comisión Europea, siempre y cuando éste sea aprobado.



Propiedad Intelectual en Horizonte 2020

Las especificaciones relativas a los Derechos de Propiedad Intelectual e Industrial [Intellectual Property Rights – IPR] fundamentales y la explotación de los resultados quedan recogidas en el AS; sin embargo, es en el Acuerdo de Consorcio donde se detallan todos aquellos aspectos y regulaciones de relevancia para el consorcio que no figuren en el acuerdo de subvención.

 *H2020 pone énfasis en una mejor y más efectiva explotación de los resultados de los proyectos por lo que se vuelve importante una gestión del conocimiento estratégica y eficiente que incluya la salvaguarda y protección de los activos intangibles mediante los derechos de Propiedad Intelectual y la confidencialidad.*

Propiedad de los resultados

De forma general, los resultados del trabajo realizado dentro de proyectos H2020 serán propiedad de los participantes que hayan efectuado el trabajo del cual deriven tales resultados.

Cuando varios participantes hayan ejecutado conjuntamente trabajos de los que deriven los resultados y no se pueda determinar la parte respectiva del trabajo de cada uno, dichos participantes serán propietarios conjuntamente.

En cualquier caso, cuando no se haya suscrito ningún acuerdo sobre propiedad conjunta que regule el reparto y las condiciones de ejercicio de ésta o no se estipule otra cosa en el mismo, cada uno de los copropietarios tendrá derecho a conceder licencias no exclusivas a terceros para explotar conjuntamente los resultados siempre y cuando dicha concesión se notifique a los demás copropietarios y se pague una indemnización justa y razonable a los mismos.

Protección de los resultados

En el caso en que los resultados puedan dar lugar a una aplicación industrial o comercial, el propietario deberá estudiar las posibilidades de protección de los mismos y asegurar siempre y cuando sea razonable y justificado según las circunstancias, su adecuada protección en un plazo y cobertura geográfica apropiados, teniendo en cuenta la legislación aplicable y prestando la debida atención a sus intereses legítimos, especialmente los comerciales, así como a los de los demás participantes en el proyecto.

Cuando un participante no tenga intención de proteger los resultados de los que es propietario por razones distintas a la incompatibilidad con la legislación nacional o europea, o a la falta de potencial para explotación comercial o industrial, ni

los ceda a otra entidad legal establecida en un Estado Miembro o un país asociado para su protección, junto con las obligaciones asociadas, no podrán llevarse a cabo actividades de difusión antes de que la Comisión haya sido informada al respecto.

En este caso la Comisión podría, con el consentimiento del resto de los participantes en el proyecto, adquirir la propiedad de tales resultados y protegerlos de manera adecuada.

Asimismo, cuando un participante tenga intención de abandonar o no extender la protección que ya haya hecho de los resultados de los que es propietario por razones distintas a la falta de potencial para explotación comercial o industrial, en un periodo inferior a 5 años tras el pago de balance del proyecto, la CE podría continuar o extender la protección de dichos resultados asumiendo la propiedad de los mismos.

Por otro lado, los participantes en un mismo proyecto/acción disfrutarán de derechos de acceso a los resultados y los conocimientos previos (background) de otros participantes del consorcio si es necesario para el aprovechamiento de sus propios resultados en el proyecto.

Las peticiones de derecho de acceso pueden realizarse hasta un año después de la finalización del proyecto, salvo acuerdo contrario, y han de ser aceptadas y acordadas por los participantes en un plazo convenido por todos.

Explotación de los resultados

Además de la difusión, los participantes deben hacer todo lo posible para explotar los resultados del proyecto de los que son propietarios, o hacer que otra entidad legal los explote mediante la transferencia y concesión de licencias de los resultados.

Ya en fase de propuesta el consorcio debe indicar cuál va a ser la estrategia de explotación de los resultados que se esperan obtener en el proyecto, y las acciones concretas se incluirán en el plan de difusión y explotación de los resultados del proyecto. Incluso será necesario describir la estrategia para llevar los resultados innovadores al mercado o un plan de negocios en los casos en los que sea relevante.

Difusión de los resultados del proyecto

La difusión de resultados es considerada por la CE como una de las actividades más importantes y debe iniciarse desde la primera fase del proyecto. Los parti-



cipantes tienen la obligación y la responsabilidad de difundir los resultados de los proyectos, de manera que, cuando se incumpla esta obligación, la CE podrá proceder por sí misma a la difusión de estos conocimientos.

En el caso de la difusión de los resultados a través de publicaciones científicas revisadas por pares, los beneficiarios propietarios de dichos resultados deben asegurar un acceso abierto (open access), es decir, acceso gratuito y online a cualquier usuario, tal y como lo estipule el AS.

Asimismo, toda actividad de difusión se debe notificar previamente a los demás participantes.

 *Todas las solicitudes de patentes, normas, publicaciones, así como cualquier otra forma de difusión de los resultados de un proyecto, incluso aquellas en formato electrónico, incluirán, siempre que sea posible, una declaración que deje constancia de que dicho proyecto recibió apoyo financiero de la UE.*



Cuestiones de Propiedad Intelectual en las fases del proyecto

Puesta en marcha del proyecto

- ❶ Familiarizarse con las disposiciones pertinentes de la Propiedad Intelectual (PI) en la convocatoria a la que se presente
 - ❶ Examinar cuidadosamente todos los documentos oficiales (programa de trabajo, condiciones generales de participación en H2020, Modelo de AS)
- ❷ Definir el background (conocimientos actuales, experiencia previa, PI que aportará al proyecto)
 - ❶ Identificar los activos tangibles e intangibles susceptibles de ser utilizados para la puesta en marcha del proyecto y/o para el uso de los resultados esperados.
- ❸ Tener presente la confidencialidad cuando se redacte, discuta y negocie con otros las ideas y contribuciones para el proyecto
 - ❶ Para la preparación de propuestas es necesario reunirse e intercambiar información con sus socios, lo que puede dar lugar a la divulgación de información valiosa. Se recomienda cerrar un Acuerdo de No-Divulgación o incluir un compromiso de confidencialidad en un memorándum de acuerdos.
- ❹ Valoración del estado del arte
 - ❶ Valoración del entorno tecnológico y técnico, así como la demostración de cómo el proyecto va más allá de éstos en términos de calidad, innovación científica y técnica [examinar la bibliografía científica ya existente, búsqueda en bases de datos de patentes]
- ❺ Tener una estrategia clara en cuanto a la divulgación y explotación de los resultados del proyecto.
- ❻ Pensar en un nombre para el proyecto y un acrónimo: es recomendable que considere registrar el acrónimo como marca comercial.
- ❼ A la hora de planificar el presupuesto
- ❽ Pensar en un nombre para el proyecto y un acrónimo: es recomendable que considere registrar el acrónimo como marca comercial.
- ❾ A la hora de planificar el presupuesto, incluir los costes de una posible protección de la PI

Desarrollo del proyecto

- Repasar las disposiciones relacionadas con la PI previstas en el AS
- Especificar y acordar las disposiciones básicas sobre la PI como parte del
 - Gestión del conocimiento, Compromiso de confidencialidad, Background, Derechos de autor, Propiedad Industrial y cesión de derechos sobre los resultados, Protección y explotación de resultados, Difusión, Derechos de acceso, Resolución de problemas.
- Establecer una gestión eficiente del conocimiento para el proyecto
 - Examinar la propia gestión de la PI.
- Conceder derechos de acceso al background y sus resultados
- Gestionar los derechos de propiedad y transferir la propiedad de sus resultados
 - El AS estipula que los resultados pertenecen al socio que los genera.
- Proteger los resultados del proyecto
 - Los participantes deben cuidar y proteger adecuadamente los resultados que tengan potencial de ser explotados comercial e industrialmente.
- Divulgar los resultados teniendo en cuenta el compromiso de confidencialidad
 - Divulgar los resultados del proyecto pronto y a través de los medios más adecuados. Adoptar medidas para la difusión en el AS [procedimientos sobre la notificación a sus socios, términos del compromiso de confidencialidad].
- Revisar y actualizar el plan para la divulgación y la explotación de los resultados
- Prepararse para gestionar conflictos y problemas dentro del consorcio
 - La PI puede generar conflictos en algunos casos.

Finalización del proyecto

- Explotar los resultados del proyecto y poner en valor la PI
 - Uso de los resultados de la investigación para posteriores actividades de investigación de su organización, desarrollo y creación de nuevos servicios y/o productos.
- Divulgación de los resultados del proyecto
 - Publicaciones científicas y no científicas, Conferencias, Eventos de networking, Páginas web, material de comunicación, Social Media, Open Access.
- Preparar un informe final sobre la divulgación del proyecto y la explotación de los resultados del mismo.
- Vigilar los compromisos post-proyecto referentes a las disposiciones del DPI
 - Las medidas para asegurar la explotación de los resultados deberán tenerse en cuenta hasta cuatro años después de su finalización.

La asistencia que presta IPR Helpdesk (<http://www.iprhelpdesk.eu>) en materia de Derechos de Propiedad Industrial e Intelectual, así como sobre la protección y difusión de los resultados de investigación, puede ser de gran utilidad para los participantes en propuestas y/o proyectos de Horizonte 2020, así como los documentos y guías que publica en su página web.





Glosario de términos

- AC** – Acuerdo de consorcio
- AS** – Acuerdo de subvención
- CA** – “Consortium Agreement” – Acuerdo de consorcio
- CE** – Comisión Europea
- COFUND** – “Co-funding of regional, national and international programmes” – Cofinanciación de programas regionales, nacionales e internacionales
- CoG** – “Consolidator Grants” – Subvenciones de consolidación [ERC]
- CSA** – “Coordination and Support Action” – Acción de coordinación y apoyo
- ECAS** – “European Commission Authentication Service” – Servicio de autenticación de la Comisión Europea
- ERC** – “European Research Council” – Consejo Europeo de Investigación
- ESR** – “Evaluation Summary Report” – Informe Resumido de Evaluación
- FG** – Fondo de Garantía
- GA** – “Grant Agreement” – Acuerdo de subvención que se firma entre el coordinador y la Comisión Europea
- GPF** – “Grant Agreement Preparation Forms” – Formularios de preparación del acuerdo de subvención.
- H2020** – Horizonte 2020 – Programa Marco de Investigación e Innovación [2014-2020]
- IA** – “Innovation Action” – Acción de innovación
- IAM** – “Identity and Access Management Module” – Módulo de identidad y gestión de acceso del portal del participante
- ICT** – Tecnologías de la Información y la Comunicación
- I+D+i** – Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación
- I+D** – Investigación y Desarrollo
- IF** – “Individual Fellowship” – Subvención individual [MSCA]
- IPR** – “Intellectual Property Rights” – Derechos de Propiedad Intelectual e Industrial
- ITN** – “Innovative Training Networks” – Redes de formación innovadoras [MSCA]
- JRC** – “Joint Research Centre” – Centro Conjunto de Investigación
- LEAR** – “Legal Entity Appointed Representative” – Representante designado por la entidad legal
- MSCA** – “Marie Skłodowska-Curie Actions” – Acciones Marie Skłodowska Curie
- NCP** – “National Contact Point” – Punto de Contacto Nacional
- PIC** – “Participant Identification Code” – Código de identificación del participante
- PoC** – “Proof of Concept” – Subvenciones para Pruebas de concepto [ERC]
- PyME** – Pequeña y Mediana Empresa
- RIA** – “Research and Innovation Action” – Acción de investigación e innovación
- RISE** – “Research and Innovation Staff Exchange” – Acciones de intercambio de personal investigador y de innovación [MSCA]
- SEP** – “Electronic Submission Service” – Servicio electrónico de presentación de propuestas
- SME** – “Small and Medium Enterprise” – Pequeña y Mediana Empresa [PYME]
- StG** – “Starting Grants” – Subvenciones de inicio [ERC]
- TIC** – Tecnologías de la Información y la Comunicación
- TRL** – “Technology Readiness Level” – Nivel de madurez de la tecnología
- UE** – Unión Europea
- WP** – “Work Programme” o “Work Package” – Programa de Trabajo o Paquete de Trabajo



Maquetación:
Virginia Payrá Gaminara
para **TamburiniRECORDS**

Impreso en Uruguay,
2017