



#InvestEUresearch

# Horizon 2020 Work Programme for Research & Innovation 2018–2020

## Horizonte 2020 – Redacción de Propuestas: Parte A y Parte B

Name: Claudia Romano [romano@mec.gub.uy](mailto:romano@mec.gub.uy)

Function: Service Facility in support of International Cooperation in  
Research and Innovation ([communication@ServiceFacility.eu](mailto:communication@ServiceFacility.eu))

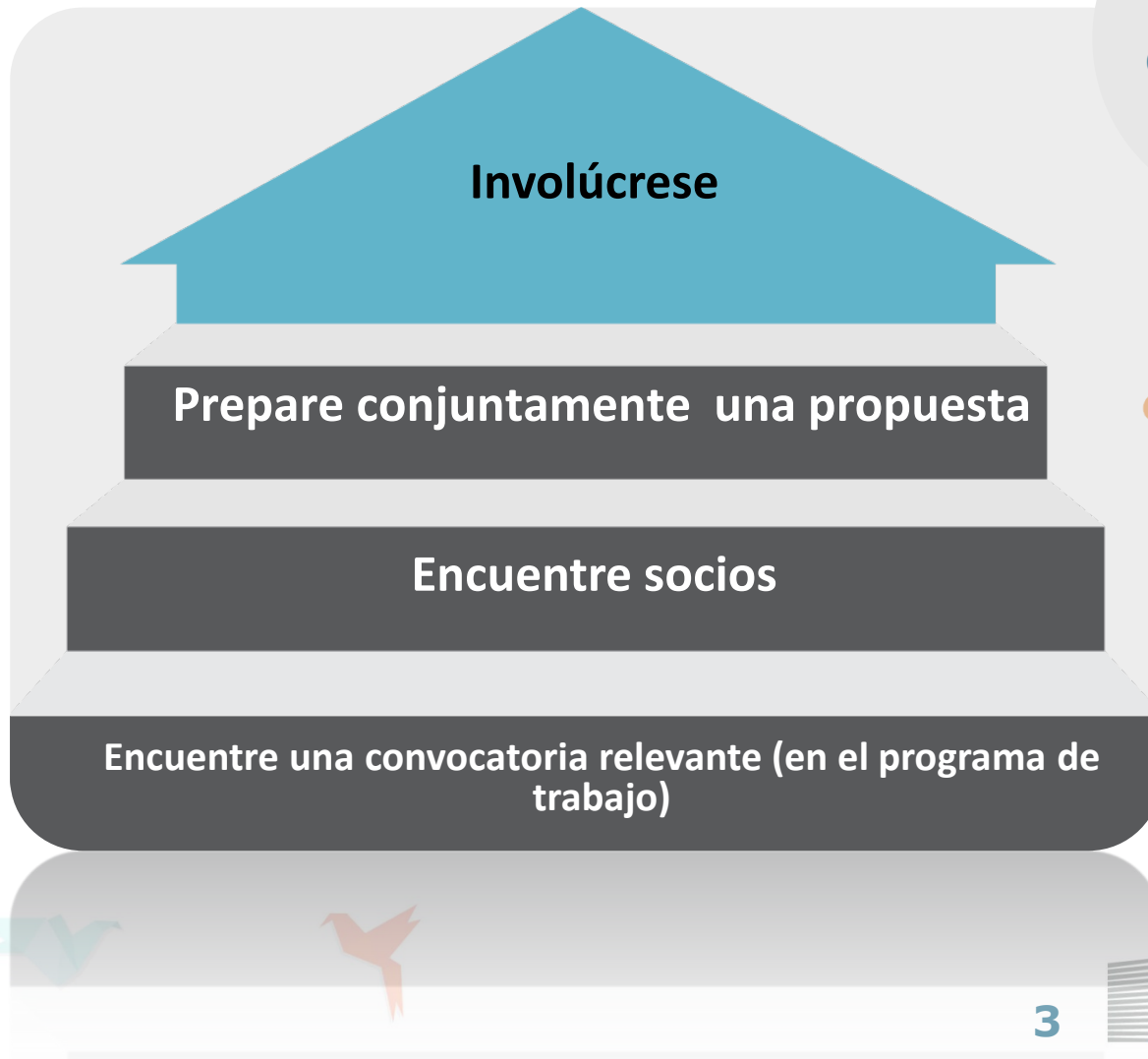
Research and  
Innovation

## Elementos de la Propuesta

1. Excelencia
2. Impacto
3. Implementación
4. Consorcio
5. Ética

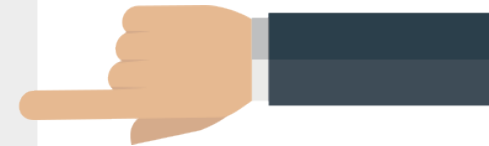
# Breve preparación de propuestas

## ¿Cómo funciona?



Concurso abierto

**COMPETITIVO**



European  
Commission

# Breve preparación de propuestas

## 12 hechos a saber sobre la preparación de la propuesta para Horizonte 2020 (I)

Financiamiento de las oportunidades publicadas en el Portal de Participantes

1

2

Entrega de las propuestas solo en respuesta a “Convocatoria para propuestas”

Convocatorias típicamente abiertas anualmente

3

4

Abiertas convocatorias a tiempos diferentes

# Breve preparación de propuestas

## 12 hechos a saber sobre la preparación de la propuesta para Horizonte 2020 (II)

Convocatorias  
abiertas por el  
periodo de 3  
meses



Las  
convocatorias  
describen de  
forma detallada  
lo que se espera  
de los  
solicitantes

La plantilla de la  
convocatoria  
define la  
estructura de la  
propuesta



Las propuestas  
consisten en una  
parte  
administrativa y  
otra descriptiva



# Breve preparación de propuestas

## 12 hechos a saber sobre la preparación de la propuesta para Horizonte 2020 (III)



# 1. Elementos de la propuesta



# Tenga en cuenta...antes de empezar...¡Registre su organización!

- Si quiere participar en una propuesta de proyecto, su organización ha de ser registrada y tener un **Código de Identificación de Participantes** (PIC por sus siglas en inglés) de 9 cifras.
- Puede verificar si su organización ya está registrada y si ya tiene un PIC en la página del **Funding Tender“ Registro de Beneficiarios”** :

<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/organisations/register.html>

- Si este no es el caso, **puede iniciar el proceso para registrarse** y una vez completado, usted recibirá el PIC que luego se indicará en la propuesta y en cualquier tipo de correspondencia con la Comisión.



# Registro de Organización - PIC (9 dígitos)

 European Commission

Funding & tender opportunities  
Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)

English 

Register  Login 

 SEARCH FUNDING & TENDERS  HOW TO PARTICIPATE  PROJECTS & RESULTS  WORK AS AN EXPERT  SUPPORT 

Horizon 2020 Framework Programme (H2020) 

select programme 

clear filter 

## Participant Register

 Online manual  
"Register in the Participant Register"

 IT HOW TO  
"Participant Register"

If you want to participate in a project proposal, your organisation needs to be registered and have a 9-digit Participant Identification Code (PIC). Please quote your PIC in all correspondence with the Commission.

The register contains all participants of EU programmes.

### Is your organisation already registered? PIC search

Please check whether your organisation has already been registered. If so, you can register it again.

Search a PIC

### Register your organisation

To register, you need to login in the Portal or, if you are a new user, create your account.

Check what information you need to register in the Online Manual - and keep it handy during the registration process. To start registration, click on the button below.

Register your organisation

You can suspend the registration process at any time: the data entered can be saved as draft and you can continue your registration later. To return to your registration, please log in and get into My Organisation(s) in the My Area section. Incomplete, draft registrations are automatically deleted after one year.

For H2020 programme, please make sure to fill in the H2020 and FP7 section in the Participant Register. Additionally, for actions where the SME status is an eligibility criterion (like, e.g. the SME Instrument) you must also carry out the SME self-assessment.

Should your project be successfully evaluated, the registered data will be verified by the Validation Service team before the signature of the Grant Agreement.

# Redactar la propuesta

## PARTE A – *Informaciones administrativas*

- Informaciones generales (coordinador)
- Informaciones para el participante, (1 cada socio)
- Presupuesto (completado por el coordinador)

## PARTE B – *Informaciones técnicas* en formato de PDF

- Las secciones siguen **los criterios de evaluación**



# Estructura general de la propuesta y longitud

## Parte A

**Formularios  
en línea**

## Parte B

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| Estándar: RIA/IA               | 70 páginas |
| Estándar: CSA                  | 50 páginas |
| ERC                            | 25 páginas |
| FET OPEN                       | 16 páginas |
| FET PROACTIVE                  | 30 páginas |
| MSCA (ITN/RISE)                | 30 páginas |
| MSCA (Becas individuales)      | 10 páginas |
| PYMEs Fase I                   | 10 páginas |
| PYMEs Fase II                  | 30 páginas |
| Vía rápida hacia la innovación | 30 páginas |

## Parte B

**Informaciones  
adicionales**



# PARTE A: Formularios administrativos

1. Informaciones generales
2. Participantes y contactos
3. Presupuestos
4. Ética
5. Preguntas específicas relacionadas con las convocatorias

European Commission - Research - Participants  
Proposal Submission Forms  
Directorate-General for Research and Innovation

Proposal ID  Acronym

### 1 - General information

| Topic                                                                                                                                                            | Type of action                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Call identifier <input type="text"/>                                                                                                                             | Acronym <input type="text"/>                                     |
| Proposal title* <input type="text"/><br><small>Max 200 characters (with spaces). Must be understandable for non-specialists in your field.</small>               |                                                                  |
| Duration in months <input type="text"/>                                                                                                                          | <small>Estimated duration of the project in full months.</small> |
| Fixed keyword 1 <input type="text"/>                                                                                                                             | <input type="button" value="Add"/>                               |
| Free keywords <input type="text"/><br><small>Enter any words you think give extra detail of the scope of your proposal (max 200 characters with spaces).</small> |                                                                  |

#### Abstract

Short summary (max 2,000 characters, with spaces) to clearly explain:  
- the objectives of the proposal  
- how they will be achieved  
- their relevance to the work programme.  
Will be used as the short description of the proposal in the evaluation process and in communications with the programme management committees and other interested parties.  
- Do not include any confidential information.  
- Use plain typed text, avoiding formulae and other special characters.  
If the proposal is written in a language other than English please include an English version of this abstract in the "Technical Annex" section.

Remaining characters 2000

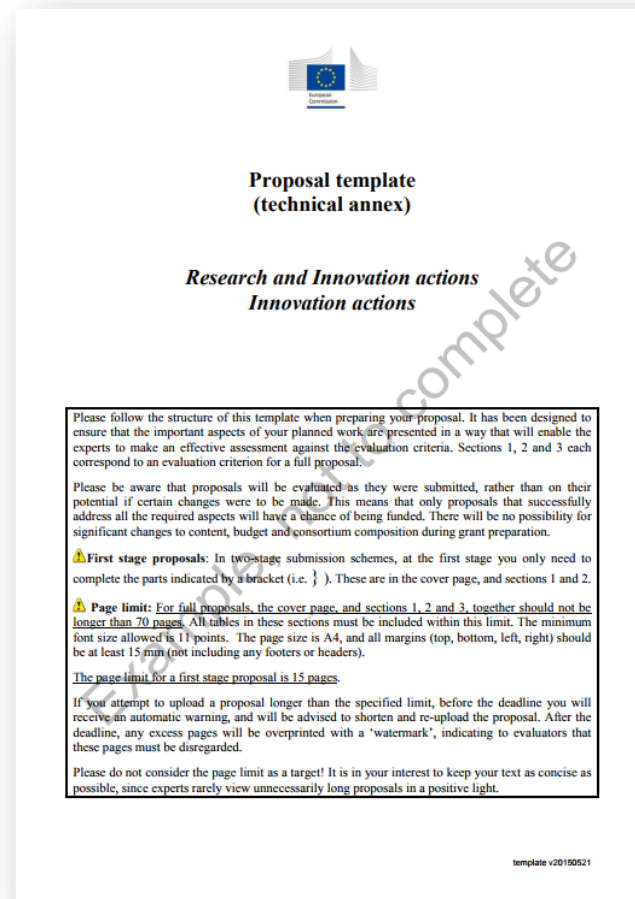
Has this proposal (or a very similar one) been submitted in the past 2 years in response to a call for proposals under the 7th Framework Programme, Horizon 2020 or any other EU programme(s)?

Please give the proposal reference or contract number.

H2020-CP.pdf - Ver1.39 20131218 Page 2 of 11 Last saved 19/12/2013 at 16:06

# PARTE B: Propuesta de investigación

1. Excelencia (ciencia)
2. Impacto
3. Calidad y efectividad de la implementación
4. Miembros del Consorcio
5. Ética y cuestiones de seguridad



# Redactando la propuesta: PARTE B 1-5

## 1: Excelencia

- › 1.1 Objetivos
- › 1.2 Relación con el programa de trabajo
- › 1.3 Concepto y metodología
- › 1.4 Ambición

## 2. Impacto

- › 2.1 Impactos esperados
- › 2.2 Medidas para maximizar el impacto
- › Diseminación y explotación de los resultados
- › Actividades de comunicación

## 3. Implementación

- › 3.1 Plan de trabajo, paquetes de trabajo, resultados
- › 3.2 Estructura de la gestión, hitos y procedimientos
- › 3.3 Consorcio como conjunto
- › 3.4 Recursos a asignar

## 4-5

- › 4 Miembros del Consorcio
- › 4.1 Participantes
- › 4.2 Terceros partidos
- › 5 Ética y seguridad
- › 5.1 Ética
- › 5.2 Seguridad

## Parte B:

### 3 aspectos claves para la propuesta = 3 Criterios de evaluación

#### Excelencia

¿Por qué quiero llevar a cabo el proyecto?  
¿Cuáles son mis objetivos? ¿Cuál es la base?

#### Impacto

¿Cuáles serán los beneficios durante el proyecto  
y más allá?

#### Implementación

¿Cómo quiero llevar a cabo el proyecto?

# 1. Excelencia





# Parte B: Excelencia – Primera Página

## 1.1. Objetivos (del proyecto) – Primera Página

- Imagínese ser un evaluador....
    - Empiece con una descripción corta de la idea de su proyecto
    - Crea una imagen en la mente del evaluador
  - ¿Cuál es el problema que intenta resolver?
  - ¿Por qué se debería resolver a nivel europeo?
  - ¿Ya está disponible la solución/ los conocimientos?
  - ¿Por qué es ahora el tiempo perfecto para hacerlo?
  - ¿Por qué es usted la persona/ el consorcio más apropiado para hacerlo?
- Explique los objetivos de su proyecto en la primera página

### 1.1. Objetivos (del proyecto)

- Preguntas claves:
- ¿Qué se intenta lograr (en cuanto al impacto esperado)?  
→ No describa el plan de trabajo (implementación)
- ¿Qué problema/desafío se debe abordar?  
¿Cuáles los objetivos primordiales y secundarios? ¿Encajan con los objetivos del tema?
- **Revisa atentamente el texto del tema**
- Los objetivos del proyecto están relacionados a su concepto y enfoque ?

# Sugerencia: Encuentre objetivos S.M.A.R.T (inglés: listo)

## **Specific (específicos)**

- Deberían cumplir con las necesidades (problemas) detectadas

## **Measurable (medibles)**

- Deberían ser medibles a través de indicadores concretos reflejando la medida en que se han alcanzado

## **Achievable(viables)**

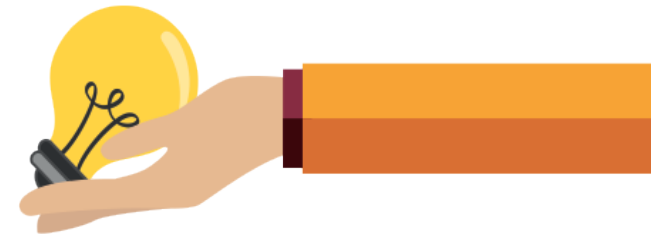
- Para todos los socios involucrados

## **Relevant (relevantes)**

- Deben ser adecuados para el entorno sociocultural del proyecto

## **Timely (a tiempo)**

- Deben alcanzarse antes del vencimiento del proyecto



## 1.2 Relación con el programa del trabajo

- Mencione la referencia de la convocatoria (e.g. ICT-01-2019)
- Indique cómo su proyecto aborda el Desafío Específico & Alcance de la descripción del tema
  - use una tabla para tener en cuenta todos los puntos importantes
- Referirse a las estrategias y políticas de la UE
  - resumen de los temas de la UE:  
[https://europa.eu/european-union/topics\\_en](https://europa.eu/european-union/topics_en)



### 1.3. Conceptos y metodología – concepto I

- Concepto general: Describa las principales ideas, modelos, hipótesis y consideraciones interdisciplinarias
- Describa el posicionamiento del proyecto, por ejemplo, dónde está situado en el espectro desde "idea a aplicación", o desde "laboratorio al mercado". Refiérase a los Niveles de Madurez Tecnológica (TRL) en las partes donde esto sea relevante.

### 1.3. Conceptos and metodología – concepto II

- Describa las actividades nacionales o internacionales de investigación e innovación que se relacionarán con el proyecto, especialmente cuando los resultados de las mismas se incorporen al proyecto.

#### ¿Hay sinergías o complementaridades sin el proyecto?

- ¿Cómo se asegura un intercambio con estos proyectos/ resultados?
- ¿Cuál es el estado actual? ¿Hay resultados previsto que sirvan como base?

### 1.3. Conceptos y metodología– metodología

- *Metodología* es el enfoque del proyecto – no se trata de los detalles de los metodos aplicados
- Explique el estado actual de las tecnologías que utilice y explique por qué las usa

#### Preguntas claves:

- ✓ ¿Cómo alcanzar los objetivos para resolver el problema?
- ✓ ¿Por qué es usted la persona apropiada/ el consorcio apropiado para resolverlo con este enfoque?
- ✓ Análisis de género: Verifique si la perspectiva de género es necesaria para el éxito del proyecto

→ **Metodología no es un plan de trabajo**

# ¿Qué hacer?

## 1: Excelencia

- › 1.1 Objetivos
- › 1.2 Relación con el programa de trabajo
- › 1.3 Conceptos y metodología
- › 1.4 Ambición

- › Sea ambicioso, pero realista
- › Elija la metodología apropiada
- › Esfuércese por describir el estado actual de la técnica y las pruebas de concepto.
- › Cree vínculos con redes ya existentes, proyectos y las políticas relevantes.
- › Incluya conocimientos interdisciplinarios.
- › Aproveche el potencial de innovación



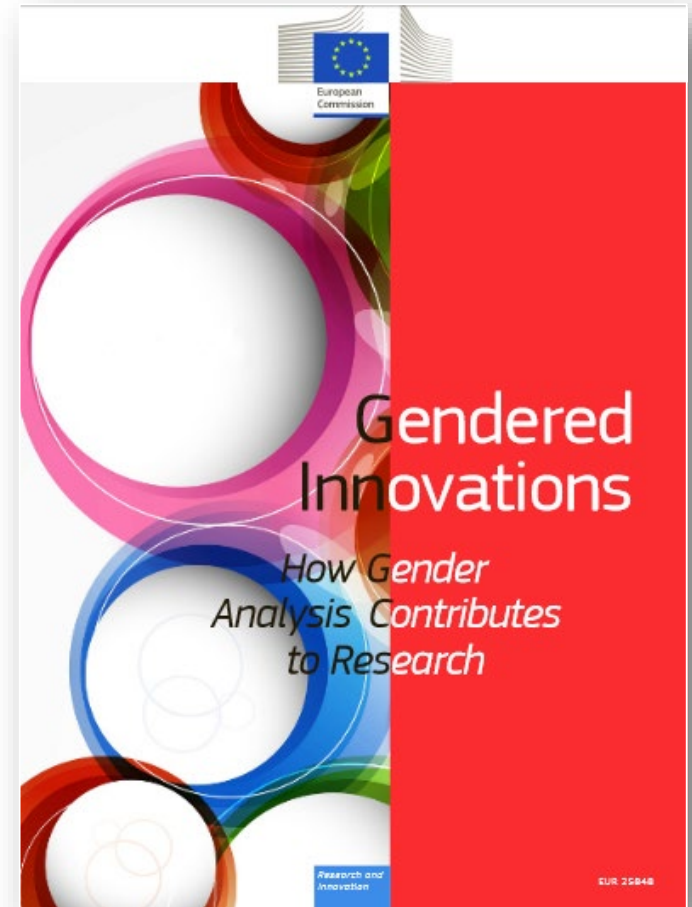
## 1: Excelencia

- › 1.1 Objetivos
- › 1.2 Relación con el programa de trabajo
- › 1.3 Conceptos y metodología
- › 1.4 Ambición

- › No repita lo que ya se ha dicho
- › No dude en describir de forma detallada su metodología, sus soluciones técnicas, etc. Los evaluadores suelen considerar las descripciones superficiales como gran deficiencia
- › Si tiene un enfoque novedoso– no olvide describirlo a fondo y respaldarlo con referencias relevantes

Para guías sobre los métodos de análisis de sexo/ género y los asuntos que hay que tener en cuenta, por favor, refiérase a:

<https://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/en/news/%E2%80%9Cgendered-innovations-how-gender-analysis-contributes-research%E2%80%9D>



## 2. Impacto



La magnitud de los beneficios para ...

- La ciencia
- El medioambiente
- La sociedad
- El progreso tecnológico
- La economía/ la competitividad
- ...

→ Foco en Europa

→ Foco depende del tipo de la acción/ convocatoria

## 2.1 Impactos esperados I

- ¡Sea específico! Si posible, use datos cuantitativos
- En cuanto al esperado impacto explicado en la descripción del tema – ¿Cómo puede contribuir?
- **Puede usar una tabla**
- Explique el impacto de los objetivos del proyecto más allá de la descripción del tema
- Use avances científicos, posibilidades de innovación, competitividad de Europa
- Explique posibles obstáculos/ retos que puedan influir en el logro de los objetivos. ¿Cómo abordaría usted ello?
- **Muéstrese convincente frente a los evaluadores**

## 2.1 Impactos esperados II

- ¿Quién se beneficiará de los resultados? Impacto en las distintas partes interesadas
- Piense un paso adelante: ¿Qué oportunidades van más allá del impacto directo?
- **¿Para investigaciones futuras?**
- **¿Para el mercado/ la competitividad?**
- En el contexto de la UE: Qué política, estrategias y objetivos de la UE apoyará?
- Leyes, hábitos de mercado, etc.
- Los resultados deberían ser concretos, pero realistas

### 2.2a Diseminación y explotación de los resultados

- ¿Qué resultados aprovechables se esperan?
- ¿Cuáles son las posibles aplicaciones?
- ¿Son apropiadas las estrategias de diseminación y explotación?
- ¿Cómo se hacen disponibles los resultados?
- Plazo y grupo destinatario para la diseminación/ explotación?
- ¿Qué conocimientos tienen los socios y cómo se pueden utilizar?
- ¿Cuáles son las tareas de la gestión del proyecto?

### Acceso abierto (OA por sus siglas en inglés)

#### Acceso abierto verde

- OA servidor de documentos (institucional o disciplinario)
- Publicación hasta 6 o 12 meses más tarde
- Tenga en cuenta los derechos de autor

#### Acceso abierto de oro

- Primera publicación en la revista de OA
- Pago de una tasa de publicación (elegible en presupuesto del proyecto)
- Revistas de OA: <http://doaj.org>

Si usted hace publicaciones, tiene que utilizar acceso abierto

Véase <https://www.openaire.eu/>



# Sugestión: plan de comunicación, diseminación y explotación

## Puntos claves a tener en cuenta

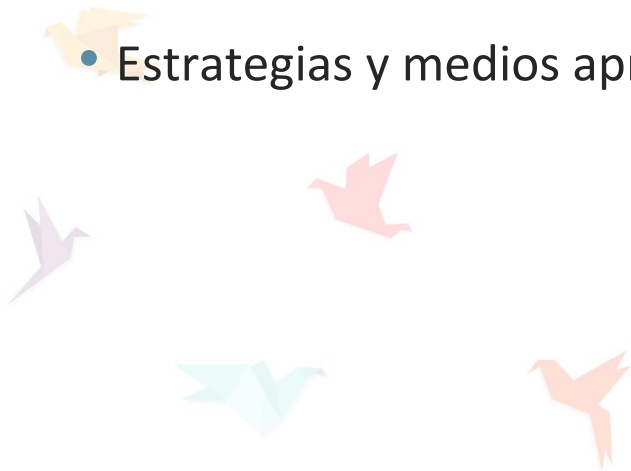
- ✓ Contexto
- ✓ Metas
- ✓ Grupo destinatario
- ✓ Estrategia
- ✓ Vías

| Actividades  | Audiencia destinataria                                                 | Objetivos                                                                     |
|--------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Comunicación | Público diverso                                                        | Informar y llegar a la sociedad, mostrarle los beneficios de la investigación |
| Diseminación | Audiencia que podría aprovechar de los resultados                      | Posibilitar el uso de los resultados                                          |
| Explotación  | Grupos y entidades que pueden usar los resultados para un fin concreto | Usar los resultados para fines científicos, sociales o económicos             |

## 2.2b Actividades de comunicación

**¿Qué puede hacer usted para promover su proyecto y sus resultados?**

- Identificar grupos destinatarios concretos y metas
- Consistencia con el plan para la diseminación y la explotación
- Gestión efectiva, responsabilidades claras, recursos adecuados
- Estrategias y medios apropiados



# Ejemplos de actividades de comunicación

- Piense en los grupos destinatarios
- Logo, página web, hoja informativa, presentaciones, comunicado de prensa, boletines, redes sociales, etc.
- Lenguaje simple e imágenes
- Medios de comunicación/ periodistas
- ¿Material sin derecho de autor para distribución?
- Use todas las vías de comunicación
- Use los contactos de prensa de la Comisión Europea
- Coordinación de las actividades de los socios
- Concrete los objetivos

## → Estrategia de comunicación

Horizon 2020 guidance:

[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/gm/h2020-guide-comm\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/gm/h2020-guide-comm_en.pdf)

# Qué hacer y qué no hacer

## 2. Impacto

- › 2.1 Impactos esperados
- › 2.2 Medidas para maximizar los impactos
  - Diseminación y explotación de los resultados
  - Actividades de comunicación

- › Cuantificar lo más que pueda
- › Use cifras financieras y elabore un modelo comercial y/ o un plan de negocios
- › Elaborare un plan de comercialización convincente
- › Tenga en cuenta todos los impactos esperados descritos en el tema
- › Los impactos esperados deberían ser derivados de y justificados por los resultados previos
- › Planifique una buena cooperación con los usuarios desde el comienzo del proyecto
- › Involucre a políticos, PYMES y la industria en la propuesta o planifique una cooperación sostenible con ellos

# Qué hacer y qué no hacer

- Describa detalladamente en qué medida se puede usar los resultados de la investigación en la industria
- Elabore un plan excelente de diseminación (con diferentes medidas de diseminación).
- Exprésese de forma adecuada y explique claramente la diseminación de los resultados del proyecto
- No se olvide de importantes detalles del mercado: posibles volúmenes de mercado, qué mercados, productos específicos, precios, etc. No copie partes de la propuesta (principalmente gestión de IPR) de sus previas propuestas de proyecto
- No repita (o copie) los impactos requeridos de la convocatoria- elabore su propio contenido de la propuesta
- No confunda la diseminación con la comunicación o la explotación.

### 3. Implementación



## Parte B: 3. Implementación – 3.1. Plan de trabajo– Paquetes de trabajo y resultados a entregar

- Estructura del proyecto y fases, debe presentar la interacción y descripción de todos los paquetes de trabajo
- Preguntas claves
  - ✓ ¿Qué se debería hacer?
  - ✓ ¿Qué se necesita para hacerlo y por qué?
  - ✓ ¿Cuándo se debería hacer?
  - ✓ ¿Cuánto de qué? - con la intención de lograr, con la base de los recursos
- ¡Consistencia con excelencia e impacto!

## Parte B: 3. Implementación – 3.1. Plan de trabajo– Paquetes de trabajo, resultados a entregar

### Por favor, entregue lo siguiente:

- Breve presentación de la estructura general del plan de trabajo
- Cronograma de los diferentes paquetes de trabajo y sus componentes (diagrama de Gantt o similar);
- Descripción detallada de trabajo, es decir:
  - ✓ Una descripción de cada paquete de trabajo (tabla 3.1a);
  - ✓ Una lista de los paquetes de trabajo (tabla 3.1b);
  - ✓ Una lista de los principales resultados a entregar (tabla 3.1c);
- Presentación gráfica de los componentes, demostrando cómo estos están relacionados entre sí (diagrama de PERT o similar).



# Sugerencias para un buen plan de trabajo

- Proporcione todos los detalles
- Base su cuenta en la estructura lógica del proyecto
- Incluya los detalles sobre los recursos que se asignarán a cada paquete de trabajo
- La cantidad de los paquetes de trabajo debería ser proporcional a la envergadura y la complejidad del proyecto
- Debería proporcionar suficientes detalles en los paquetes de trabajo para justificar los propuestos recursos a ser asignados

# Sugerencias para un buen plan de trabajo

- Un paquete de trabajo dedicado a 'gestión' (véase la sección 3.2)
- Visibilidad en el plan de trabajo de 'diseminación y explotación' y 'actividades de comunicación', o con tareas distintas o paquetes de trabajo distintos
- Incluya un 'plan para la diseminación y explotación de los resultados' actualizado (o confirmado) en tanto el informe periódico como en el final
- Incluya un 'plan de gestión de datos' como distinto resultado a entregar en los primeros 6 meses del proyecto (obligatorio para acciones innovadoras)



# Plan de trabajo

**Table 3.1a: Work package description**

**For each work package:**

|                                       |                         |  |  |                  |  |  |
|---------------------------------------|-------------------------|--|--|------------------|--|--|
| <b>Work package number</b>            | <b>Lead beneficiary</b> |  |  |                  |  |  |
| <b>Work package title</b>             |                         |  |  |                  |  |  |
| <b>Participant number</b>             |                         |  |  |                  |  |  |
| <b>Short name of participant</b>      |                         |  |  |                  |  |  |
| <b>Person months per participant:</b> |                         |  |  |                  |  |  |
| <b>Start month</b>                    |                         |  |  | <b>End month</b> |  |  |

**Objectives**

**Description of work** (where appropriate, broken down into tasks), lead partner and role of participants

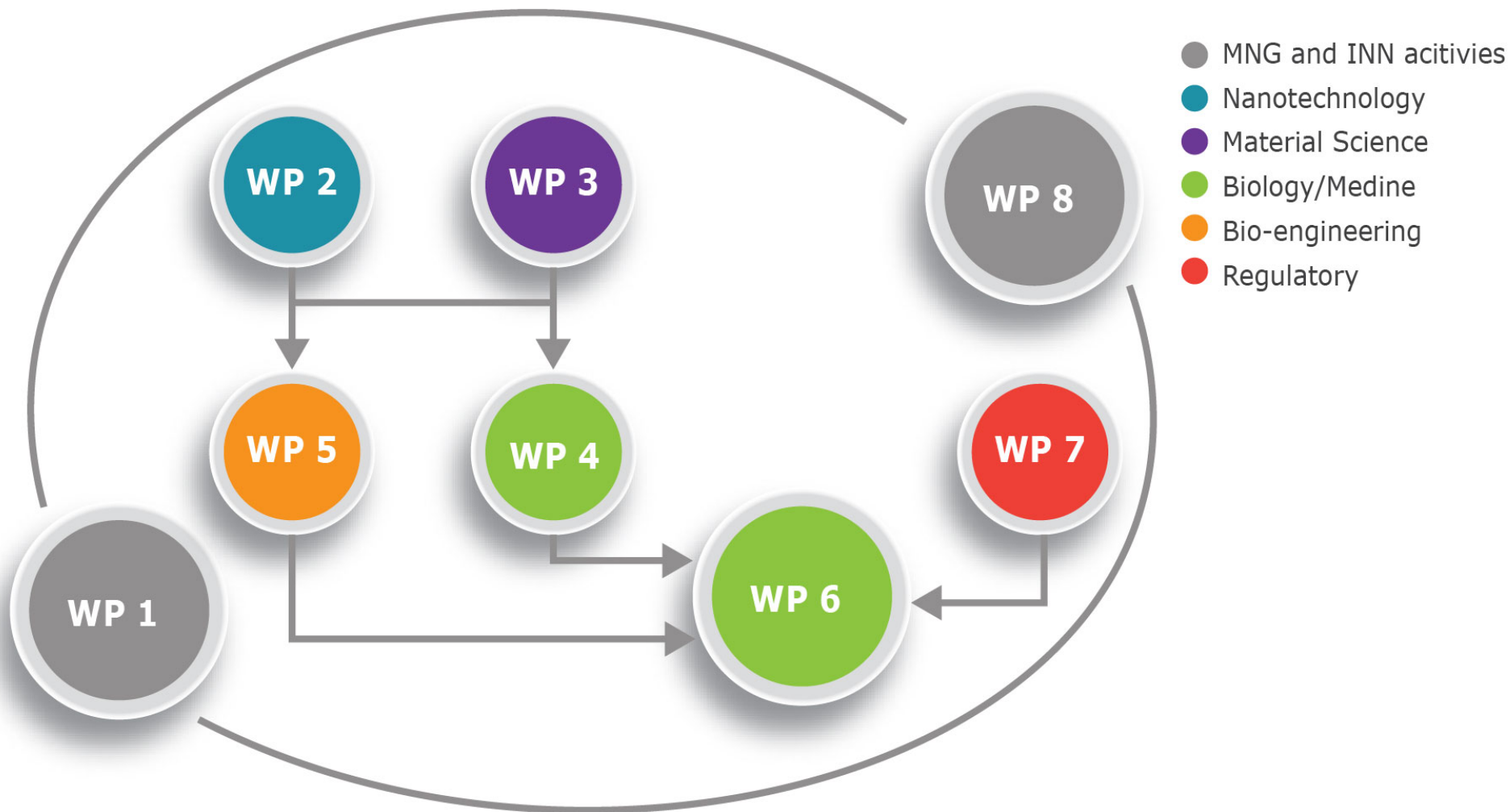
**Deliverables** (brief description and month of delivery)

# Diagrama de Gantt: trabajo a lo largo del tiempo

| WP  | Task                                                                                                    | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|----|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|
| WP1 | Coordination and Project Management                                                                     | WP LEADER APRE  |   |   |   |   |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
|     | Task 1.1 Consortium Management                                                                          | M               |   |   |   |   | SC |   |   |   |    |    | M  |    |    |    |    |    | SC |    |    |    |    |    |    | M  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | M |
|     | Task 1.2 Technical Management                                                                           |                 |   | D |   |   |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
|     | Task 1.3 Project Administration                                                                         |                 |   |   |   |   |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    | D  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | D |
| WP2 | Creation of the framework                                                                               | WP LEADER WEcR  |   |   |   |   |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
|     | Task 2.1 Review on barriers and opportunities for the development of bio-based value chains             |                 |   |   | D |   |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
|     | Task 2.2 Stakeholders (quadruple helix) interests' and motivations' identification                      |                 |   |   |   | D |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
|     | Task 2.3 Mapping bio-based products (applications) based on stakeholders' interests                     |                 |   |   |   |   |    |   | D |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
|     | Task 2.4 Guidelines for the design of the BIOVoices MML approach                                        |                 |   |   |   |   |    |   |   |   | D  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
| WP3 | Bio-based Community building                                                                            | WP LEADER CE    |   |   |   |   |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
|     | Task 3.1 Classification of stakeholders groups                                                          |                 |   | D |   |   |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
|     | Task 3.2 Creation of the stakeholders' database                                                         |                 |   |   |   |   |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | D |
|     | Task 3.3 Focus group with the initial                                                                   |                 |   |   |   |   |    |   |   |   |    |    | D  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
|     | Task 3.4 BIOVoices methodological approach for MML to foster bio-based value chains                     |                 |   |   |   |   |    |   |   |   |    |    |    |    | D  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
| WP4 | Creation of the on line BIOVoices social platform and on line mutual learning activities                | WP LEADER FVA   |   |   |   |   |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
|     | Task 4.1 Design and implementation of a sustainable BIOVoices multi-stakeholder on line social platform |                 |   |   |   |   | D  |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | D  |    |    |   |
|     | Task 4.2 Population of the BIOVoices multi-stakeholder on line platform with contents                   |                 |   |   |   |   |    |   |   |   |    | D  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | D |
|     | Task 4.3 Animation of the multi-stakeholders Platform                                                   |                 |   |   |   |   |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | D  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | D |
|     | Task 4.4 Social Media innovative engagement and animation                                               |                 |   |   |   |   |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    | D  |    |    |    |    |    | D  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | D |
| WP5 | BIOVoices Mobilisation and Mutual Learning Events                                                       | WP LEADER PEDAL |   |   |   |   |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
|     | Task 5.1 BIOVoices European MML                                                                         |                 |   |   |   |   |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | D  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | D |
|     | Task 5.2 BIOVoices National MML                                                                         |                 |   |   |   |   |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
|     | Task 5.3 BIOVoices Local/Regional MML                                                                   |                 |   |   |   |   |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
|     | Task 5.4 Action Plan to raise citizen's awareness and foster collaboration among stakeholders           |                 |   |   |   |   |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | D |
| WP6 | BIOVoices Dissemination, Communication and Exploitation                                                 | WP LEADER LOBA  |   |   |   |   |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
|     | Task 6.1: Strategy for Impact, Dissemination and Communication                                          |                 |   |   | D |   |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
|     | Task 6.2: Execution of the Dissemination and Communication Plan                                         |                 | D | D |   |   |    |   |   |   |    |    | D  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | D  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | D |
|     | Task 6.3 Exploitation and Sustainability                                                                |                 |   |   |   |   | D  |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | D |
|     | Task 6.4 BIOVoices final event                                                                          |                 |   |   |   |   |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |

**M:** Meeting (reunión)  
**SC:** Steering Committee (Comité Directivo)  
**D:** Deliverables (resultados a entregar)

# Diagrama de PERT: Interrelaciones del paquete del trabajo



# Sugerencia: Estructura del proyecto

- Estructure todo el proyecto a través de paquetes de trabajo
- Empiece la planificación con el/ los objetivo(s) final(es)
- Subdivida el proyecto sucesivamente en componentes lógicos y gestionables, según el tamaño, la duración y las responsabilidades (ej. Tareas, sub tareas y paquetes de trabajo)
- Incluya todos los pasos necesarios para alcanzar los objetivos de los respectivos paquetes de trabajo



# Sugerencia: Hitos

- Puntos de control donde se necesitan decisiones para alcanzar la próxima fase del proyecto
- Por ejemplo, se puede marcar un hito al alcanzar una meta importante, si el logro de esta se requiere para entrar a la próxima fase de trabajo
- Otro ejemplo sería un punto en que el consorcio tiene que decidir cuales de las varias tecnologías a adoptar para el futuro desarrollo



## Parte B, 3. Implementación – 3.2 Estructura de gestión, hitos y procedimientos

### Preguntas claves:

- Cómo se gestiona el proyecto? ¿Qué tipo de experiencia en la gestión de proyectos ya está dado? ¿Quién es el o la responsable?
- ¿Cuál es la estructura de toma de decisión? ¿Quién decide con quién sobre qué y cómo? ¿Quién tiene voto o veto? ¿Hay una estrategia de gestión de riesgo o conflicto? ¿Cual es el procedimiento de mitigación en situaciones precarias?
- ¿Cómo es la estructura interna de comunicación?
- Si relevante: ¿Cómo es la gestión de la innovación?
- ¿Qué tipo de medidas para la gestión de la calidad hay?
- ¿Qué estructuras respaldan la explotación y la diseminación de los resultados?



## Parte B, 3. Implementación – 3.2 Estructura de la gestión, hitos y procedimientos

- ¿Qué perjudica la implementación del proyecto?
  - ¿Qué tipo de medidas puede reducir el riesgo? Hay un plan B?
  - Nombra una cantidad apropiada de riesgos
- **Contestar a las posibles preocupaciones de los evaluadores**

Tarea 3.2b: Riesgos cruciales para la implementación

| Descripción de los riesgos: (indique el nivel de probabilidad: bajo/ mediano/ alto) | Paquetes de trabajo involucrados | Propuestas medidas para mitigar el riesgo |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|
|                                                                                     |                                  |                                           |
|                                                                                     |                                  |                                           |
|                                                                                     |                                  |                                           |

## 3. Implementación

- › 3.1 Plan de trabajo – Paquetes de trabajo, resultados a entregar
- › 3.2 Estructura de gestión, hitos y procedimientos
- › 3.3 Consorcio como conjunto
- › 3.4 Recursos por asignar

- Planificación concreta y específica
- Detalles y cuantificación
- Uso de tablas
- Cronograma de tareas y actividades con una asignación bien equilibrada a los socios
- Recursos y presupuestos bien equilibrados y justificados
- Consorcio con socios que se complementan y con buena sinergia en los conocimientos y las tareas



# ...y qué no hacer

## 3. Implementación

- › 3.1 Plan de trabajo – Paquetes de trabajo, resultados a entregar
- › 3.2 Estructura de gestión, hitos y procedimientos
- › 3.3 Consorcio como conjunto
- › 3.4 Recursos por asignar

- No copie nada de sus previas propuestas
- No olvide los detalles- contenido/ cifras/ números no probados/ sin referencia crean una impresión negativa
- No incluya a socios sin papel o tarea significativa
- No planee resultados e hitos inconcretos. Falta de “Plan B” y de medidas de contingencia

## 4. Consorcio



## Parte B, 3. Implementación – 3.3 Consorcio como conjunto

- ¿Cómo puede el consorcio como conjunto alcanzar los objetivos?
- ¿Cómo se complementan los socios entre sí?
- ¿Se cubren todos los objetivos e impactos del tema?
- ¿Qué contribuye cada uno de los socios? Cada uno tiene un papel apropiado y relevante en el consorcio?
- ¿Hay socios de terceros países?
- Resumen de competencias de cada organización asociada, ej. a través de matriz de responsabilidades
- Descripción de socios individuales en la parte de la propuesta



*¿Por qué  
justo este  
socio?*

- No entregue la propuesta en el último momento.
- No dude en entregar varias versiones.
- Respete **estrictamente las plantillas** y las limitaciones de longitud.
- **Asegure** que su formularios y documentos sean completos y de buena calidad
- Tómese tiempo para **familiarizarse** con los procedimientos
- Léase todos los documentos **proporcionados por la Comisión Europea**

## 5. Ética



# Ya comprobado en los formularios A

Proposal ID Acronym

## 4 - Ethics issues table

Not required for stage 1

| 1. HUMAN EMBRYOS/FOETUSES                                                                                    |                                                               | Page |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------|
| Does your research involve <a href="#">Human Embryonic Stem Cells (hESCs)</a> ?                              | <input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No |      |
| Will they be directly derived from embryos within this project?                                              | <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No |      |
| Are they previously established cells lines?                                                                 | <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No |      |
| Does your research involve the use of human embryos?                                                         | <input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No |      |
| Can you confirm that your research will not destroy those embryos?                                           | <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No |      |
| Does your research involve the use of human foetal tissues / cells?                                          | <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No |      |
| 2. HUMANS                                                                                                    |                                                               | Page |
| Does your research involve human participants?                                                               | <input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No |      |
| Are they volunteers for social or human sciences research?                                                   | <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No |      |
| Are they persons unable to give informed consent?                                                            | <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No |      |
| Are they vulnerable individuals or groups?                                                                   | <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No |      |
| Are they children/minors?                                                                                    | <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No |      |
| Are they patients?                                                                                           | <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No |      |
| Are they healthy volunteers for medical studies?                                                             | <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No |      |
| Does your research involve physical interventions on the study participants?                                 | <input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No |      |
| Does it involve invasive techniques?                                                                         | <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No |      |
| Does it involve collection of biological samples?                                                            | <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No |      |
| If your research involves processing of genetic information, see also section 4.                             |                                                               |      |
| 3. HUMAN CELLS / TISSUES                                                                                     |                                                               | Page |
| Does your research involve human cells or tissues (other than from Human Embryos/ Foetuses, i.e. section 1)? | <input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No |      |
| Are they available commercially?                                                                             | <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No |      |
| Are they obtained within this project?                                                                       | <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No |      |

## 5 - Call specific questions

### Declarations on stage-2 changes

The full stage-2 proposal must be consistent with the short outline proposal submitted to the stage-1- in particular with respect to the proposal characteristics addressing the concepts of excellence and impact.

Are there substantial differences compared to the stage-1 proposal? ☐ Yes ☒ No

### Extended Open Research Data Pilot in Horizon 2020

If selected, applicants will by default participate in the [Pilot on Open Research Data in Horizon 2020](#)<sup>1</sup>, which aims to improve and maximise access to and re-use of research data generated by actions.

However, participation in the Pilot is flexible in the sense that it does not mean that all research data needs to be open. After the action has started, participants will formulate a [Data Management Plan \(DMP\)](#), which should address the relevant aspects of making data FAIR – findable, accessible, interoperable and re-usable, including what data the project will generate, whether and how it will be made accessible for verification and re-use, and how it will be curated and preserved. Through this DMP projects can define certain datasets to remain closed according to the principle "as open as possible, as closed as necessary". A Data Management Plan does not have to be submitted at the proposal stage.

Furthermore, applicants also have the possibility to opt out of this Pilot completely at any stage (before or after the grant signature). In this case, applicants must indicate a reason for this choice (see options below).

Please note that participation in this Pilot does not constitute part of the evaluation process. Proposals will not be penalised for opting out.

We wish to opt out of the Pilot on Open Research Data in Horizon 2020. ☐ Yes ☒ No

If opting out please indicate the reason(s) for not being able to participate in the Pilot:

- the project does not generate any data ☐
- to allow the protection of results (e.g. patenting) ☐
- incompatibility with the need for confidentiality linked to security ☐
- incompatibility with privacy/data protection ☐
- achievement of the project's main aim would be jeopardised ☐
- other legitimate reasons ☐

Please specify the reason:

Remaining characters 300



# Importancia de la Ética de la Investigación en Horizonte 2020

La ética de la investigación es crucial en todos los ámbitos científicos (NO solo en las ciencias de la vida). Por ejemplo:

- Protección de datos & privacidad
- Asuntos de doble uso
- Riesgos medioambientales y seguridad
- Aspectos de integridad de la investigación

En Horizonte 2020, todas las respuestas consideradas para la financiación serán entregadas a un procedimiento de evaluación ética **¡Solo las propuestas que cumplen con los principios y la legislación ética podrán recibir financiación!**



# Cómo autoevaluar los aspectos éticos

- Guía con informaciones y consejos sobre cómo abordar la ética en la investigación/ Horizonte 2020
- Para TODOS los solicitantes (NO solo investigaciones médicas)
- Rellene la tabla de asuntos éticos en la Parte A del sistema de entrega
- Se deberían abordar todos los asuntos éticos en la parte B de su propuesta (sección específica)!



# Principales asuntos éticos

1. Embriones y fetos humanos
2. Seres humanos
3. Células y tejidos humanos
4. Datos personales
5. Animales
6. Países no pertenecientes a la UE
7. Medio ambiente y Salud y Seguridad
8. Doble uso
9. Enfoque exclusivo en aplicaciones civiles
10. Posible mal uso de resultados de la investigación
11. Otros asuntos (Integridad de la Ética)

# Documentos de referencia

- Plantilla de propuesta de 2017-2018:  
[http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/funding/reference\\_docs.html#h2020-call\\_ptef-pt-2018-20](http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/funding/reference_docs.html#h2020-call_ptef-pt-2018-20)
- Dimensión de género  
[http://ec.europa.eu/research/swafs/gendered-innovations/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/research/swafs/gendered-innovations/index_en.cfm)
- Diseminación de los resultados
- [http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/grant-management/dissemination-of-results\\_en.htm](http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/grant-management/dissemination-of-results_en.htm)
- Ética en Horizonte 2020:  
[http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/cross-cutting-issues/ethics\\_en.htm](http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/cross-cutting-issues/ethics_en.htm)
- Guías sobre la diseminación y la comunicación:  
[http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/grant-management/communication\\_en.htm](http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/grant-management/communication_en.htm)



# ¡Anítese a participar!

## #InvestEUresearch

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>

©

Unión

Europea,

2019

La información y las opiniones expuestas en esta presentación son las del autor o autores y no reflejan necesariamente la opinión oficial de la Unión Europea. Ni las instituciones y organismos de la Unión Europea ni ninguna persona que actúe en su nombre podrá ser considerada responsable del uso que pueda hacerse de la información que contiene. Reproducción autorizada con indicación de la fuente bibliográfica.