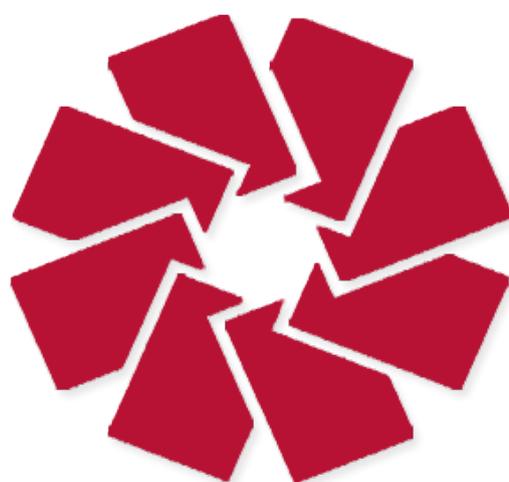


# SERVICIO DE PREPARACIÓN DE PROPUESTAS COORDINADAS



**OFICINA EUROPEA I+D**  
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

**S**



**ERVICIO**

DE PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

### > INTRODUCCIÓN

Este servicio ha sido diseñado para apoyar a los equipos de investigación de la Universidad Complutense de Madrid (UCM) interesados en presentar propuestas como **coordinadores** de proyectos consorciados financiados a través de determinadas convocatorias de Horizonte 2020. El servicio será prestado por la empresa Zabala Innovation Consulting (ZABALA).

Las convocatorias enmarcadas en este servicio son las financiadas mediante los siguientes tipos de acciones:

- Research and Innovation Action
- Innovation Action
- Coordination and Support Action
- Innovative Training Network (excluyendo los European Industrial Doctorates)
- Research and Innovation Staff Exchange

El servicio se estructura en dos fases:

### > PRIMERA FASE: EVALUACIÓN DE IDEAS DE PROYECTO

La primera fase consistirá en la **valoración de la adecuación de ideas de proyecto** en las que el **coordinador sea un IP de la UCM**, que se quieran presentar a alguno de los tipos de acciones de Horizonte 2020 descritos anteriormente.

El servicio estará abierto a cualquier equipo de investigación de la UCM. Aquellos equipos interesados deberán rellenar el formulario de idea de proyecto disponible en la web de la Oficina Europea de I+D (OEID): [formulario online](#)<sup>1</sup>. Dicho formulario permitirá facilitar detalles acerca de:

- Resumen y objetivos del proyecto: resumen del proyecto y objetivos incluyendo descripciones del estado del arte y justificación de la novedad así como justificación de la adecuación al contenido de la temática en particular o del tipo de acción a la que se dirija el proyecto.
- Metodología: plan de trabajo y consorcio (tipología y aportación al proyecto).
- Impacto esperado: en temáticas predefinidas, adecuación a lo descrito en el programa de trabajo correspondiente; en otros casos, aspectos relativos al impacto específico del tipo de acción.

---

1 <http://oficinaeuropea.ucm.es/validar-idea-de-proyecto>

La OEID llevará a cabo un primer filtrado descartando sólo aquellas ideas de proyecto que no cumplan unos requisitos mínimos de adecuación a la convocatoria a la que se dirijan.

Una vez pasado este filtro inicial, a la vista de la idea de proyecto propuesta, ZABALA emitirá un informe de evaluación motivado en el que se recogerá la siguiente información:

- 1** Valoración de la adecuación de los objetivos del proyecto a la temática con indicaciones acerca de la novedad, carácter innovador y capacidad para ir más allá del estado del arte.
- 2** Valoración de la adecuación del proyecto a la temática o el tipo de acción en relación al impacto esperado tal y como es descrito en el correspondiente programa de trabajo.
- 3** Valoración acerca de la organización del plan de trabajo propuesto y la adecuación del consorcio descrito a dicho plan de trabajo, a los objetivos del proyecto y al tipo de acción.
- 4** Valoración global acerca de la idea de proyecto.

### >SIGNIFICADOS DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN



**POSITIVA**

La idea se adecua a la convocatoria correspondiente con modificaciones menores en su planteamiento o en su forma actual



**NEGATIVA CON RECOMENDACIONES**

La idea requiere de una serie de modificaciones importantes para ajustarse a la convocatoria o presentarse a otra convocatoria



**NEGATIVA**

La idea de proyecto no se adecua a la temática o al tipo de acción seleccionada



- 5** Listado de recomendaciones: En el caso de que en el punto anterior la valoración de la idea de proyecto haya sido positiva, o negativa con recomendaciones, se detallarán las modificaciones necesarias en relación a los distintos apartados valorados con anterioridad. De ser necesario, se recomendará reenfocar la idea propuesta a convocatorias alternativas en las que tenga un mejor encaje.

En el caso de informes con valoración negativa con recomendaciones, el equipo de investigación podrá realizar las modificaciones oportunas sobre la idea de proyecto presentada y remitir un nuevo formulario de idea de proyecto a la OEID para su re-evaluación por parte de ZABALA.

### > EVALUACIÓN DE IDEAS DE PROYECTO



Entre las ideas de proyecto valoradas positivamente a través del mecanismo de evaluación descrito anteriormente, la Oficina Europea de I+D podrá seleccionar hasta **un máximo 3 ideas de proyecto al año** para recibir asistencia de ZABALA en la preparación de propuesta que se presentará a la correspondiente convocatoria de Horizonte 2020.

### > SEGUNDA FASE: PREPARACIÓN DE PROPUESTAS COORDINADAS

A esta segunda fase sólo podrán acceder equipos de investigación con ideas de proyecto que hayan recibido una valoración positiva a través de la fase de revisión de ideas de proyecto descrito anteriormente y que, adicionalmente, cuenten con el visto bueno de la OEID.

Para la preparación de la propuesta se constituirá un grupo de trabajo interno formado por un responsable científico (IP) del equipo de investigación, un técnico de la OEID y uno o varios técnicos nombrados por ZABALA.

El procedimiento que se seguirá para la preparación de la propuesta se detalla en los siguientes puntos:

### 1º Elaboración de un Abstract del proyecto.

Esta tarea permitirá estructurar adecuadamente la idea, identificar el consorcio y alinearlo al topic. El documentos se basará en la información recopilada en el formulario de Idea de proyecto y se avanzará sobre él, permitiendo así:

- Concretar la idea de consorcio resaltando aspectos claves.
- Cotejar la idea tanto internamente con el resto del consorcio, como externamente (Puntos Nacionales de Contacto, Officers de la CE, expertos, etc.)
- Tener una guía común para el desarrollo de la propuesta.
- Ser utilizado para buscar nuevos socios en caso de ser necesario.

### 2º Constitución del consorcio.

ZABALA colaborará con la UCM en la búsqueda de socios si fuera necesario. Con el fin de buscar estos socios ZABALA utilizará sus contactos con clientes y colaboradores así como redes de búsqueda en las que se difundirá el perfil deseado y las actividades a desarrollar en el proyecto. Cualquier contacto deberá ser aprobado previamente por escrito por el IP de la UCM.

### 3º Elaboración de la memoria técnica y documentación administrativa de la propuesta.

Se realizarán en paralelo las siguientes tareas: recogida de la información técnica, recogida de la información administrativa/legal, y análisis de aspectos no tecnológicos. El procedimiento será el siguiente:

- ZABALA dará de alta la propuesta en el Portal del Participante.
- El desarrollo de la propuesta requerirá de un acuerdo entre los socios. ZABALA redactará este contrato en colaboración con la OEID, lo negociará con los socios y gestionará su firma. Este acuerdo se concretará según avancen las fases de presentación y lanzamiento del proyecto. Esta etapa se dividirá en tres fases:
  - Letter of Intent: donde se refleja el interés en el proyecto, el compromiso de aportar la información necesaria para la elaboración de la propuesta, el tratamiento confidencial de la información y la no competencia. Este documento se firmaría al inicio de la preparación de la propuesta.
  - Memorandum of Understanding (MoU): Además de lo anterior, también refleja los órganos de gobierno y el papel de cada uno de ellos dentro del proyecto.

- Consortium Agreement: Documento que regulará cualquier aspecto de gestión, económico o de propiedad intelectual que pudiese afectar al proyecto, con los datos ya definitivos tras la aprobación y negociación de la propuesta. Este documento se firmará previamente a la firma del contrato con Comisión Europea.
- ZABALA realizará un asesoramiento administrativo y legal a cada uno de los socios en todos los aspectos relacionados con la preparación y presentación de la propuesta. Indicará de forma individualizada la información administrativa a aportar, asegurándose de que se cumplimentan todos los formularios y cualquier otro requisito administrativo.
- Recogida de información técnica del proyecto. ZABALA coordinará y asesorará en la realización de las siguientes actividades:
  - Definición de la información necesaria. Análisis del estado del arte
  - Reparto de responsabilidades entre los socios
  - Diseño del presupuesto
  - Establecimiento de un calendario con fechas límites.
  - Seguimiento

Con este propósito, ZABALA organizará junto con la UCM una reunión con los socios principales del proyecto donde se completarán y validarán objetivos, estructura del proyecto, socios y responsabilidades.

- Definición de aspectos no tecnológicos: ZABALA en colaboración con la UCM analizará y definirá junto con el resto de socios, todos los aspectos no tecnológicos del proyecto:
  - Descripción de los socios
  - Estructura de gestión de proyecto.
  - Gestión del conocimiento y la propiedad intelectual
  - Formación
  - Marketing
  - Mercado, competencia e indicadores
  - Desarrollo de planes de negocio/explotación de resultados
  - Desarrollo de planes de implementación de Open Data si fuera de aplicación
  - Aspectos medioambientales
  - Aspectos sociales y éticos: análisis de la normativa de aplicación y elaboración de planes de Investigación e Innovación Responsable (RRI)
  - Difusión de resultados: conferencias, páginas web, talleres, etc.

- Redacción de la propuesta: ZABALA recogerá la información solicitada a todos los socios y redactará un borrador de propuesta que será revisado internamente por dos lectores especialistas. Posteriormente se incorporan las mejoras que sean validadas por el resto de socios antes de entregar una memoria definitiva.
- Presupuesto UCM: El presupuesto de la UCM en el proyecto deberá ajustarse a la normativa interna y a las prácticas habituales de la institución. Con la finalidad de garantizar este extremo la OEID dará apoyo a ZABALA durante la elaboración del apartado pero será la OEID responsable de aprobar su versión definitiva.

### 4º Seguimiento de la evaluación.

Una vez redactada la memoria, ZABALA se encargará de su presentación ante la Comisión Europea a través del Portal del Participante y realizará un seguimiento hasta su evaluación y resolución.

### >PREPARACIÓN DE PROPUESTAS COORDINADAS





**OFICINA EUROPEA I+D**  
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID



## **OFICINA EUROPEA DE I+D, 2016**

<http://oficinaeuropea.ucm.es>  
[h2020.gestion@ucm.es](mailto:h2020.gestion@ucm.es)  
[@OficinaEuroUCM](#)  
+34 91 394 6384

Centro de Investigación y Transferencia Complutense  
Calle Doctor Severo Ochoa, 7  
28040 - Madrid (España)