

Deseo solicitar un proyecto europeo: ¿Cómo empezar y qué pasos tengo que seguir?



Instituto Universitario de Investigación
**en Empleo, Sociedad
Digital y Sostenibilidad**

Universidad Zaragoza



Universidad
Zaragoza

Agenda Sesión 4: Sección Implementación

- Propuesta Técnica (parte B de la propuesta)
 - Sección: Implementación
 - Plan de trabajo
 - Paquetes de trabajo
 - Entregables
 - Hitos
 - Uso de recursos
 - Capacidades de los participantes y del consorcio en conjunto

Parte B: Implementación. Ideas generales

- Ideas: asociar objetivos con los distintos paquete de trabajo (WPs)
- Diagrama PERT con las dependencias entre WPs
- Discutir borrador de los paquetes de trabajo y el liderazgo de los mismos → Presupuesto
- Número adecuado de WPs teniendo en cuenta tamaño y complejidad del proyecto
- WP genéricos (coordinación, diseminación, comunicación y explotación; ética y regulación, etc; y WPs técnicos)
- Determinar roles importantes: coordinador científico/técnico, responsable de comunicación, exploitation manager, Advisory Board

Parte B: Implementación. Ideas generales

- Que hay que plasmar en la sección de implementación:
 - Plan de trabajo tiene la calidad necesaria y se ha mapeado de forma correcta a los objetivos
 - Los esfuerzos que se han planteado en el plan de trabajo son adecuados
 - El consorcio es el idóneo para realizar el trabajo: conocimientos y experiencias requeridas

A coherent and effective work plan has been well described. The tasks have been mapped very well to the objectives.

An appropriate number of relevant and well described deliverables and milestones have been presented.

The consortium, which demonstrates a good complementarity, has the necessary skills and expertise required to meet all the objectives. A strength is that the consortium profits from the fact that several partners have worked, or are working, together, which is a clear advantage in terms of fostering a reliable and trustful cooperation during the project lifetime.

Overall, the allocation of tasks and resources to each partner is appropriate. Each partner has a valid role. Industrial partners are well represented in the consortium, which is a positive aspect of the proposal.

Parte B: Implementación. Plan de trabajo

- Plan de trabajo: describir brevemente los paquetes de trabajo que se van a realizar y cómo se relacionan los paquetes y si utilizamos algún tipo de metodología, etc.
- Incluir un diagrama PERT para tener efecto visual claro de WPs y dependencias.
- Plantear WPs y tareas → relacionados con objetivos Sección 1
- Repartir responsabilidades entre todos los socios (liderazgo en WP, tareas, entregables)
- Plantear un diagrama de Gantt con las tareas, entregables, hitos (milestones)

Parte B: Implementación. Plan de trabajo

Plantear los paquetes de trabajo que respondan a los objetivos definidos en sección 1

Definir los entregables e hitos adecuados para responder a los objetivos planteados en la propuesta

- Paquetes de trabajo:
 - Cabecera: Título del WP, participantes, líder, asignación de esfuerzos
 - Objetivos del WP: Título del WP, participantes, líder, asignación de esfuerzos
 - Tareas: Título de las tareas, duración, responsables, descripción de las mismas
 - Entregables: responsable, mes de entrega
- Deliverables
 - Liderados por una Institución (responsable/editor)
 - Pueden tener varias versiones
 - Tipo: R, OTHER, DEM, DEC, DATA, DMP, ETHICS, SECURITY
 - Nivel de diseminación: PU, SEN
- Milestones
 - Puntos de control del proyecto (responden a obj clave)
 - Verificar los milestones con deliverables para que puedan ser verificados
 - Aprovechar los hitos para toma de decisiones, reuniones retrospectivas, reuniones públicas

Parte B: Implementación. Tipo de presupuesto

COSTES REALES

- Es una estimación del presupuesto en el que los costes reales del proyecto se definen según las prácticas de la organización y las categorías de costes elegibles
 - Tipologías de gasto:
 - Personnel Costs: Gastos de personal: PM (1 mes completo para una persona)
 - Subcontracting Cost (Subcontrataciones)
 - Purchase Costs:
 - Travel and subsistence: Viajes, alojamiento y dietas
 - Equipment (equipamiento): equipos, horas de computación, servidores, etc
 - Other goods, works and services: consumibles, servicios para reuniones, servicios de traducción, publicaciones, página web, encuestas, auditoría, etc.
- Justificación financiera
 - Puede haber cofinanciación (en función del programa / convocatoria)
 - Auditoría financiera basada en la prueba de gasto vinculada a los costes elegibles

Parte B: Implementación. Tipo de presupuesto

LUMP SUM

- Es una estimación del presupuesto que se basa en la realización de tareas/actividades (dos modalidades: costes unitarios vs costes reales)
 - Por ej: Evento. Se realiza en 3 países. Aprox. 50 participantes por país – Se define un presupuesto para el evento
- Justificación
 - No importa el gasto (si es un coste elegible), sino que se completen los paquetes de trabajo y se envíen los entregables que justifiquen las actividades/tareas
 - Si un paquete de trabajo está incompleto, se reembolsa solo parcialmente
 - Por ej: si el evento se hace en menos países (cambio de rango), el coste final del proyecto será menor y se reducirá el correspondiente reembolso final
 - Auditoria basada en la realización de las actividades por paquete de trabajo y la calidad de los entregables (no financiera)

Parte B: Implementación. Esfuerzos

Hoja interna de distribución de esfuerzos para elaborar presupuestos

- Esfuerzos y presupuestos estén equilibrados
- Consejo: empezar a realizar el presupuesto basándonos en WP, tareas, etc → Excel interna
- Explicitar qué se necesita para cada WP /tarea (comentarios):
 - Encuestas en 4 países, 2 reuniones con policy makers, evento online
- Tipologías de gasto:
 - Personnel Costs: Gastos de personal: PM (1 mes completo para una persona)
 - Subcontracting Cost (Subcontrataciones)
 - Purchase Costs:
 - Travel and subsistence: Viajes, alojamiento y dietas
 - Equipment (equipamiento): equipos, horas de computación, servidores, etc
 - Other goods, works and services: consumibles, servicios para reuniones, servicios de traducción, publicaciones, página web, encuestas, auditoria, etc.

Parte B: Implementación. Esfuerzos

- Consejo: empezar a realizar el presupuesto basándonos en WP, tareas, etc → Excel interna
- Explicitar qué se necesita para cada WP /tarea (comentarios):
 - Encuestas en 4 países, 2 reuniones con policy makers, evento online
- Trasladarlo al presupuesto por partidas de gasto con comentarios
 - Coherencia: WP gestión, comunicación, viajes, etc
- Resumen de los esfuerzos de personal (en PMs) por organización – PM UNIZAR – aprox 5000€
 - Asignar los PMs por tarea/organización aunque no se incluyen en la propuesta (en la Excel interna)
- Indicar el presupuesto de viajes y alojamiento indicando el número de reuniones de consorcio por año y coste medio de viaje
- Justificar todos los gastos especificados

Parte B: Implementación. Consorcio

- Describir la composición del consorcio, demostrando que los socios son **complementarios** y que tienen las capacidades y experiencia necesaria para cumplir con los objetivos del proyecto
- Incluir mapa y distribución por países
- Destacar si los socios han trabajado juntos antes en proyectos o partenariados
- Incluir tabla que mapee competencias necesarias para la ejecución del proyecto y organizaciones



¡Muchas gracias!

Email: mgracia@unizar.es

Teléfono: 976 76 18 32 (841832)

