



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA  
Y COMPETITIVIDAD

ISC  
Instituto  
de Salud  
Carlos III

# Taller de oportunidades sobre SALUD MENTAL Y NEUROCIENCIAS en H2020

## Consejos prácticos para la redacción de propuestas

**2 de diciembre de 2015**

**Juan E. Riese PhD MBA**

Punto Nacional de Contacto – Reto Social 1 H2020

Oficina de Proyectos Europeos

*Subdirección General de Programas Internacionales  
de Investigación y Relaciones Institucionales*

Oficina  
de Projectes  
Internacionals  
de Recerca (OPIR)

**UAB**  
Universitat Autònoma  
de Barcelona



CORE  
SALUT  
MENTAL

- Cómo preparar una propuesta
  - Como coordinador(a) o como socio(a)
- Claves del éxito
- Lecciones aprendidas

# Ser evaluador: un modo de aprender

The screenshot shows the 'RESEARCH & INNOVATION Participant Portal' of the European Commission. The page is in English and features a navigation bar with links like 'Home', 'Funding', 'Documents', 'My Organisations', 'Experts', and 'Support'. On the left, there is a 'LOGIN' section with a 'Login' button and a 'Register your account' link. Below this is a 'HELP FOR EXPERTS' section with links for 'FAQ', 'Registration', and 'Question about FP7'. The main content area is titled 'EXPERT AREA' and includes a section for 'New Experts' with a list of roles and responsibilities. It also features a 'What do the assignments involve?' section with a list of tasks and a 'Who can be an Expert?' section with a list of requirements. At the bottom, there is a 'Registered Experts' section with a list of experts and a 'Interested in participating as an expert for the European Commission?' section with a two-step registration process.

RESEARCH & INNOVATION  
Participant Portal

European Commission - Research & Innovation - Participant Portal - Experts - Welcome

Home Funding Documents My Organisations Experts Support

LOGIN

Login

Register your account

HELP FOR EXPERTS

- FAQ
- Registration
- Question about FP7

NEWS FOR EXPERTS

H2020 call for expression for interest for experts (1/2013)  
New calls for expressions of interest for independent research and innovation projects. Successful experts will be published in CJ C142 of 23 November 2013. European Commission will soon need experts to evaluate first Horizon 2020 proposals. Don't forget to fill the H2020 box in the registration platform and update your expertise.

QUICK LINKS FOR EXPERTS

- List of appointed experts
- Logistics for Brussels
- How to evaluate

EXPERT AREA

Join the database of independent experts for European research and innovation

The European Commission appoints independent experts to assist with research and innovation assignments including the evaluation of proposals, the review of projects and the monitoring of programmes or policies.

New Experts

What do the assignments involve?

- Experts, as peer reviewers, assist in the:
  - evaluation of research and innovation proposals;
  - review of research and innovation projects.
- In addition experts assist in:
  - monitoring the progress, outcome and impact of research and innovation programmes as well as giving advice on the shape of future research and innovation activities;
  - Assignments mainly concern research and technological development, billing within the current framework programme (FP7) aimed at improving employment, competitiveness and quality of life in Europe.
- Take a look at the most recently funded projects.

Who can be an Expert?

You have a chance of being selected as an expert if you:

- have a high level expertise in research or innovation in any scientific and technological field, including managerial aspects;
- have at least a university degree; and
- can be available for occasional, short-term assignments.

Registered Experts

- Registered experts can complete or update their profile at any time by logging in to their account.
- Your profile is only available to the European Commission for consideration once it's complete and "valid".

Interested in participating as an expert for the European Commission?

- Create your ECAS Account
- Register or update your profile

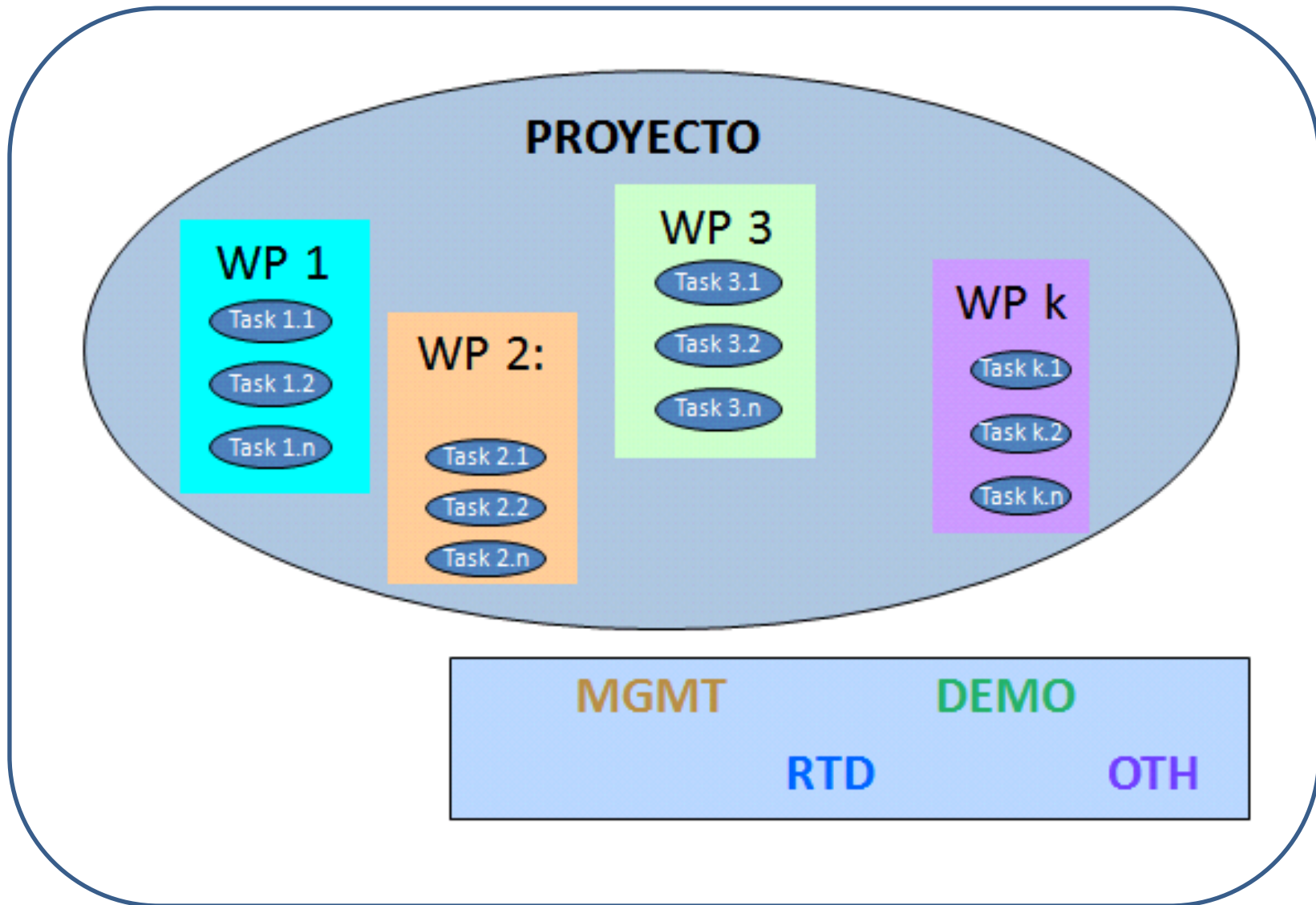
- Cómo preparar una propuesta
  - Como coordinador(a) o como socio(a)
- Claves del éxito
- Lecciones aprendidas

# El coordinador + socios = consorcio europeo





# Estructura funcional de un proyecto



- Principal actor de la propuesta con capacidad para su gestión tanto científica como administrativa (delegable)
  - Interlocutor ante la EC
  - Responsable de reporting
  - Manejo y distribución de fondos
  - El día a día
  - Líder del WP de Gestión





## Tareas previas del coordinador

- Analizar convocatorias previas
- Buscar socios potenciales (componente transnacional )
- Redactar un resumen ejecutivo y distribuirlo entre los socios potenciales
- Construcción del consorcio (distribución de tareas): teleconferencias, reuniones físicas
- Tratar de incluir un topic en la convocatoria:
  - Por medio de los NCPs y Miembros del Comité de Programa Eventualmente visitas a los/as Scientific Officers en Bruselas
  - Asistir/organizar a conferencias y talleres Europeos e Internacionales
  - Invitar a officers de la CE a talleres





## La búsqueda de socios

- **Contactos profesionales previos:** colaboraciones, congresos, etc.
- Analizar proyectos europeos ya financiados
- **Contacto directo** según área de *expertise*
  - Teléfono, E-mail, encuentros en foros
- Páginas web:
  - Fit for Health 2.0:  
<http://www.fitforhealth.eu/tags/eumatch>
  - Health Competence (CE):  
<http://www.healthcompetence.eu>
- (Contacto con los NCPs)

# Tareas del coordinador durante la ejecución del proyecto

- Encabeza y dirige a la representación del consorcio en la negociación con la CE
- Es el contacto único entre el consorcio y la CE
- Interfaz entre las unidades de la CE y los miembros del consorcio
- Asegura que todos los beneficiarios firman el Acuerdo de Consorcio en el tiempo previsto
- Envía todos los documentos a la CE incluyendo todos los informes financieros
- Recibe y distribuye los pagos procedentes de la CE
- Supervisión del proyecto
- Resolución de conflictos

- Leer el Programa de Trabajo y estar al tanto de las prioridades de investigación de la UE EU
- Identificar otros grupos de investigadores en Europa trabajando en la misma área
- Asistencia a seminarios, talleres, conferencias europeas e internacionales
  - Publicaciones
  - Participación previa en proyectos europeos
- Asociarse con un buen coordinador
- Lo habitual y recomendable:  
**Adquirir experiencia: 1º como socio, 2º como líder o colíder de WP, 3º como coordinador**



## Otros roles en el proyecto: WP Leader, Task Leader...

Son los actores de la propuesta con diferente grado de responsabilidad en función de disposición y capacidad

- Buscar las ventajas competitivas de cada beneficiario para su rol
- Evitar desequilibrios
- Coordinador + líderes de WPs son el núcleo de la propuesta
- En proyectos grandes es posible WP co-líderes

- Cómo preparar una propuesta
  - Como coordinador(a) o como socio(a)
- Claves del éxito
- Lecciones aprendidas



## Preparando la propuesta

- Analizar el texto del topic muchas veces
- ¿Encaja mi idea “como un guante” / voy a hacerla encajar?
- Convencer
- Nunca dejar la redacción para el último momento
- Revisión del texto por alguien no totalmente experto en el área
- No enviar la propuesta antes de los 5 minutos del cierre de la convocatoria



## Trabajar para el evaluador

Educate the Evaluator with 'Facts' and 'Figures' (5 key questions):

- Why bother? (what problem are you trying to solve?)
- Is it a European priority? Could it be solved at a national level?
- Is the solution already available (product, service, transfer)?
- Why now? (What would happen if we did not do this now?)
- Why you? (Are you the best people to do this work?)

Questions must be answered in the first 15 seconds of the proposal reading! – The Summary is absolutely critical

## Claves del éxito: S&T

- Project idea is an excellent fit to the call/topic
- Title & acronym fit the topic addressed
- State of the art: well described & significant advance (beyond)
- Concept & objectives clearly described: real measurable, European value
- Sound methodology to reach objectives:
- Detailed Work plan: WPs well defined, interconnected
- Feasibility of the project, risk identification & contingency plan

## Claves del éxito: Impacto

- **Real Impact justified & persuasive**
- **Impact detailed at different levels:** scientific/knowledge, policies, societal (health impact, economical impact)
- **Dissemination Plan well thought & detailed**
- **Good Exploitation Plan** of project results: involvement of stakeholders/end users
- **IPR issues addressed & should be agreed upfront by all partners**

## Claves del éxito: Implementación

- **Individual participants with outstanding records & expertise**
- **Consortium suitable of achieving project objectives:** balanced (geography, type of organisation), complementarity, multidisciplinary, European dimension
- **Management structure / procedures clear & practical to reach objectives**
- **Experienced coordinator to manage project**
- **Balanced allocation & good justification of resources** (budget, personnel & equipment)

## Son muy relevantes en H2020

- Aspectos de género
- Aspectos éticos
- La difusión y comunicación

The Commission attaches importance to gender equality in research.

- Encourage:

The project to achieve a good gender balance in their consortium and research team

- Verify research content:

Fair treatment of women and men, especially important if human beings are involved as research subjects or when consumer/user/patient/client aspects are important



## ☐ INFORMED CONSENT

- Who should consent? How to inform? How to get approval?
  - How human subjects can help to contribute to science and/or public health?
  - How researchers will work to protect subjects and their data?

## ☐ RESEARCH ON HUMAN EMBRYOS/FOETUS

- Justify the use of hESC
  - Provide full details regarding source of hESC
  - State source of human foetal tissue
  - Describe procedure of how informed consent was obtained

## ☐ DATA PROTECTION AND PRIVACY

- If you collect private information (lifestyle data, drinking habits, health status, etc) you need to state:
  - How long will it be stored for, Confirm that it cannot be tracked back to individuals, Explain how you will ensure data protection , State that only relevant data will be collected , Explain if any information could lead to stigmatization, Indicate if you intend to use this data for commercial purposes

## ☐ RESEARCH ON ANIMALS

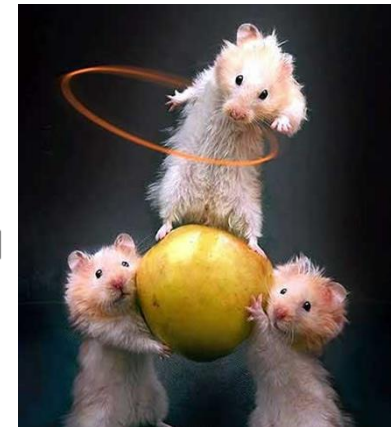
- Convincing Application of the 3Rs (Reduction, Replacement, Refinement)
- To describe and justify

## ☐ RESEARCH INVOLVING DEVELOPING COUNTRIES

- To justify the involvement of Developing Countries, consider:
  - Culture and Literacy, Best Interest of the subject, Informed Consent, Benefit sharing, Use of local resources, Avoiding Double Standards

## ☐ DUAL USE

- If your research may have an alternative use (e.g. could it help as a military manner/or for terrorism) than the one intended, describe it



# Comunicar y difundir

## ***Mayor importancia de las actividades de comunicación***

- Plan de Communication y paquete de trabajo en la propuesta y en el contrato (GA **artículo 38.1**)
- Promocionar el proyecto y sus resultados más allá del propio entorno del proyecto
- Comunicar sobre la investigación llevada a cabo de forma que pueda ser entendida por una audiencia no especializada, por ejemplo, los medios de comunicación y el público en general
- Informar por adelantado a la Comisión Europea o Agencia de aquellas actividades de comunicación de las que se espera un gran impacto

## ***Comunicación ≠ Difusión***

Difusión (GA **artículo 29**) es una obligación diferente (ej. artículos científicos o conferencias)

- Cómo preparar una propuesta
  - Como coordinador(a) o como socio(a)
- Claves del éxito
- Lecciones aprendidas

**Principales puntos de crítica de los evaluadores en  
propuestas coordinadas por España en la  
convocatoria SC1 H2020 de 2015  
(propuestas “below available budget”)**

## Comentarios en relación con el Criterio 1 (Calidad Científico-Técnica)\*

- |    |  |            |
|----|--|------------|
| 1. | Falta de claridad al redactar (Aspectos de la descripción incompletos o insuficientemente elaborados o no convincentes / base conceptual mal explicada o no convincente) | <b>60%</b> |
| 2. | No se describe con claridad el progreso que supone los objetivos de la propuesta más allá del state-of-the-art   | <b>11%</b> |
| 3. | Inconsistencias técnicas   | <b>7%</b>  |
| 4. | Objetivos poco novedosos   | <b>7%</b>  |
| 5. | Poco ambicioso   | <b>4%</b>  |
| 6. | Otros (cronograma poco creíble, falta de ajuste al texto del topic, demasiado ambicioso, aspectos éticos no discutidos)  | <b>10%</b> |

\*: porcentaje de comentarios sobre el total para este criterio



## Comentarios en relación con el Criterio 2 (Impacto del proyecto)\*

1. Falta de claridad o incompleto / objetivos de impacto no definidos **27%**
2. Defectos en el plan de explotación (no se describe o es demasiado amplio, indicadores cuantitativos sin base justificada, el papel de las PYMEs es poco claro) **27%**
3. Los impactos que se indican no se derivan con claridad de las actividades propuestas o no están bien basados **20%**
4. Actividades de comunicación / difusión demasiado generales o ambiguas **13%**
5. La probabilidad de alcanzar el impacto es incierta **7%**
6. El refuerzo directo del sector comercial europeo que se deriva del proyecto es especulativo **7%**
7. Otros: no hay análisis o hay sobreestimación del mercado, aspectos de IPR no se han tenido en cuenta, no se analizan las barreras a la innovación **12%**

\*: porcentaje de comentarios sobre el total para este criterio

## Comentarios en relación con el Criterio 3

### (La gestión del proyecto)\*

1. Falta de detalles (descripción de tareas y actividades demasiado sucinta, los lazos entre los diferentes Paquetes de Trabajo y los roles respectivos no se describen bien, falta descripción de socios) **25%**
2. Plan de contingencias demasiado general, medidas para mitigar riesgos no convincentes **21%**
3. Cronograma poco claro (la distribución de hitos no encaja bien, tiempos similares para todos los Paquetes de Trabajo, tiempos demasiado cortos) **12%**
4. Fallos en el presupuesto (recursos insuficientes en relación con las tareas propuestas, desequilibrio, falta de justificación en partidas muy elevadas) **8%**
5. Enfoque técnico inadecuado o no se apoya en datos preliminares **6%**
6. El plan de gestión no incluye innovación y comunicación (no se incluye un gestor/a de la innovación) **4%**
7. No se dedica tiempo suficiente a la gestión de la calidad **4%**

\*: porcentaje de comentarios sobre el total para este criterio

## La Oficina de Proyectos Europeos (OPE-ISCIH)

- **Asesores científicos**

Teresa Corral

Tel.: 918222255; E-mail: [tcorral@eu-isciii.es](mailto:tcorral@eu-isciii.es)

Gloria Villar

Tel.: 918222227 ; E-mail: [gvillar@eu-isciii.es](mailto:gvillar@eu-isciii.es) **NCP Infraestructuras de Investigación**

Juan E. Riese (

Tel.: 918222181; E-mail: [jriese@eu-isciii.es](mailto:jriese@eu-isciii.es) **NCP SC1 y Experto en el CP**

- **Especialista en cuestiones financieras**

Gonzalo Arévalo (NCP legal y financiero)

Tel.: 918222069; [garevalo@eu-isciii.es](mailto:garevalo@eu-isciii.es) **NCP Cuestiones Legales y Financieras**

- **Especialista en cuestiones legales**

Lucía del Río (NCP - IDEAS)

Tel.: 918222381; E-mail: [lrio@eu-isciii.es](mailto:lrio@eu-isciii.es) **NCP ERC**

- **Especialista en relaciones con la CE**

Marta Barrionuevo

Tel.: 918222969; E-mail: [mbarrionuevo@eu-isciii.es](mailto:mbarrionuevo@eu-isciii.es)

- **Especialista en convocatorias, documentación y boletín**

Laura Mohedano

Tel.: 918222377; E-mail: [lmohedano@isciii.es](mailto:lmohedano@isciii.es)



**Juan E. Riese**

[jriese@eu-isciii.es](mailto:jriese@eu-isciii.es)

