

¿Cómo convertir una idea en un proyecto POCTEP? Algunas cuestiones clave

Salamanca, 14 de febrero de 2018

Grupo DEX



Interreg
España - Portugal

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



UNIÃO EUROPEIA
UNIÓN EUROPEA



UNI+i



Desarrollo de Estrategias Exteriores

Introducción: las fases para la creación de un proyecto

- La idea de proyecto y su encaje en el programa.
- Construcción del partenariado.
- Elaboración de la propuesta.
- Presentación telemática del proyecto.
- Algunos consejos finales.

La idea del proyecto y su encaje en el programa

- El primer paso, necesario para la preparación de todo proyecto, es tener una **idea de proyecto** adecuada y que tenga **encaje en el programa**.
- Como en cualquier programa de cooperación territorial, el proyecto debería:
 - Tener un encaje natural en una de las prioridades y contribuir a los indicadores de productividad y resultado de la prioridad seleccionada (los proyectos deben dirigirse a una sola prioridad). Es fundamental seleccionar desde el principio la prioridad en la que se va encuadrar el proyecto.
 - En línea con las estrategia Europa2020 y con las estrategias temáticas o territoriales (RIS3, Planes de acción de las áreas de cooperación).
 - Ser innovador, en el sentido de incorporar novedades respecto a la situación de partida, y ser transferible a otras zonas y a las políticas generales.
 - No haber sido ya realizado en el marco del programa (ver proyecto aprobados por el programa).
- En el caso del POCTEP, el programa operativo definen las prioridades seleccionadas y además incluye ejemplos de los tipos de proyecto que buscan financiar.

La idea del proyecto y su encaje en el programa: Búsqueda de proyectos aprobados similares

<http://www.poctep.eu/es/2014-2020/proyectos-aprobados>

The screenshot shows a web browser window with the URL www.poctep.eu/es/2014-2020/proyectos-aprobados. The page header includes navigation links: Inicio, Acceso reservado gestión, Mapa del sitio, and Contacto. Language options are Español, English, and Português. The main header features the Interreg España - Portugal logo (Fondo Europeo de Desarrollo Regional) and the European Union flag (UNIÓN EUROPEA). A search bar is present with the text '2014-2020' and a link 'Ir a 2007-2013'. A menu bar contains: INICIO, PRESENTACIÓN, CONVOCATORIAS, PROYECTOS APROBADOS (highlighted), COMUNICACIÓN, DOCUMENTOS, and GESTIÓN DE PROYECTOS.

Listado de proyectos aprobados

Eje prioritario

- 1. Impulso de la innovación
- 2 - Crecimiento integrador a través de una cooperación transfronteriza a favor de la competitividad empresarial.
- 2. Competitividad empresarial
- 3. Prevención de riesgos y mejora de la gestión de los recursos naturales
- 4. Mejora de la capacidad institucional y la eficiencia de la administración pública

Textos

Aplicar

Áreas de cooperación

- Galicia/Norte de Portugal
- Norte de Portugal/Castilla y León
- Centro/Castilla y León
- Alentejo/Centro/Extremadura
- Alentejo/Algarve/Andalucía
- Plurirregional

Convocatoria

- Primera
- Segunda
- Tercera

Construcción del partenariado

Elementos claves

- El partenariado transfronterizo es un elemento fundamental en los proyectos de cooperación territorial.
- **Tamaño del partenariado:** no hay un número ideal, depende de lo que requiera el plan de trabajo del proyecto.
- **Tipología de socios:** representantes de la triple/cuádruple hélice (Centros de Conocimiento-Empresa-Administración Pública-Sociedad civil). Posibilidad de incorporación de “pares” por región (e.g. universidad y administración pública por cada región participante en el proyecto).
- Resulta recomendable incorporar socios con los que ya se esté trabajando, preferiblemente en el ámbito de actividad del proyecto.
- Eventualmente puede considerarse la posibilidad de incorporar socios con competencias específicas para desarrollar determinadas acciones dentro del proyecto.

Construcción del partenariado

Búsqueda y contacto con lo socios

- **Búsqueda de socios:** bases de datos de otros programas, búsquedas avanzadas en internet, etc.
- **Contacto con los socios:** se recomienda el envío de una ficha de proyecto (pero cuidado con revelar demasiada información....).
- **Ficha de proyecto**
 - Información básica imprescindible en la búsqueda de socios:
 - Objetivos generales y específicos del proyecto.
 - Resultados esperados.
 - Esquema del plan de trabajo: actividades.
 - Perfil de los socios ya comprometidos.
 - Calendario y presupuesto.
 - La ficha debería elaborarse en alguno de los idiomas de trabajo del programa y se recomienda sea breve.

Elaboración y presentación de la propuesta

Las fases

Se necesita tiempo para llevar a acabo las distintas fases que componen la construcción y envío de la candidatura, que incluyen:

- El Registro del jefe de fila y creación de la propuesta.
- Familiarización con la documentación del programa.
- Redacción del proyecto. Principales partes que conforman la propuesta:
 - Necesidad, relevancia y contexto del proyecto.
 - Objetivos y resultados.
 - Plan de trabajo y calendario.
 - Presupuesto.
 - Indicadores.
- El envío de la propuesta.

Elaboración y presentación de la propuesta

Documentación y herramientas

- Para la preparación de un proyecto, es fundamental familiarizarse con la documentación del programa, así como con proyectos similares.
- Documentos y herramientas indispensables:
 - Programa Operativo.
 - Texto de la convocatoria.
 - Normas de subvencionalidad.
 - Formulario y documentos de la candidatura (e.g cartas de compromiso).
 - Criterios de evaluación de candidaturas (importante saber qué va a valorar el evaluador).
 - Guía para cuantificar los indicadores de productividad.
 - Guías para la firma electrónica y acceso a COOPERA 2020.
 - Preguntas frecuentes (FAQ) – se van actualizando.
 - Documentación seminarios de lanzamiento.

Elaboración y presentación de la propuesta

Redacción de la candidatura: aspectos generales y registro

- Registro del representante legal y en la plataforma COOPERA 2020.
- Creación del formulario de candidatura on-line y concesión de permisos de edición.
- Se recomienda hacer un formulario en Word (formulario y fichas socios) y Excel (presupuesto) para poder trabajar en la propuesta y facilitar el trabajo colaborativo.
- Se trata de un formulario largo y complejo, por lo que debe dedicarse un tiempo considerable para su preparación y tener en cuenta los problemas técnicos de la plataforma.

Elaboración y presentación de la propuesta

Redacción de la candidatura: (i) Relevancia y contexto del proyecto

Las secciones previas al plan de trabajo son fundamentales y tiene un gran peso en los criterios de evaluación. Por ello, es fundamental dedicar tiempo y esfuerzo en esta parte de formulario.

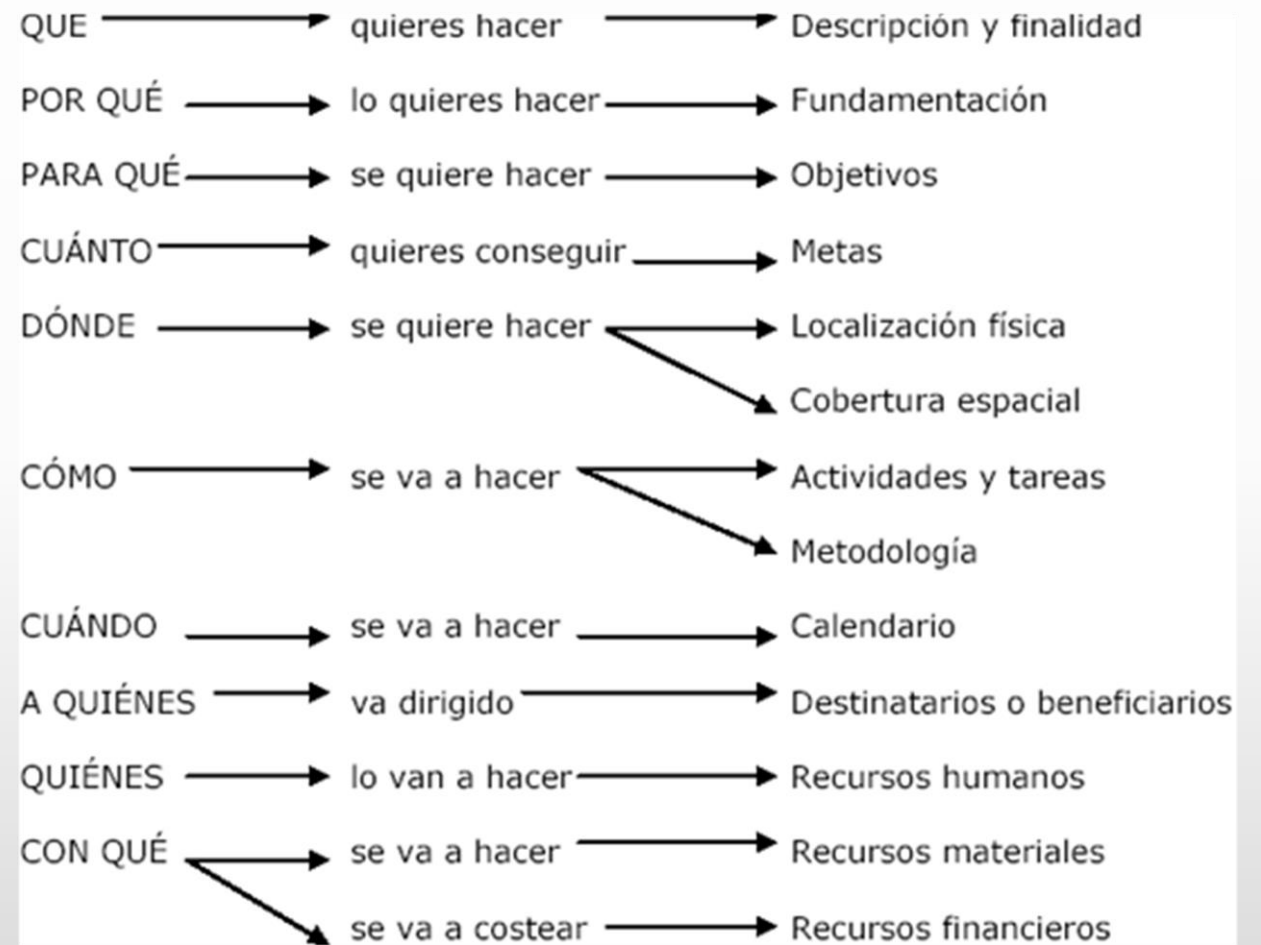
Para redactar dichos apartados es importante valerse de la documentación estratégica existente, incluyendo:

- Programa Operativo.
- Evaluación ex ante del programa.
- Estrategias regionales de especialización inteligente (RIS 3).
- Planes de acción de las áreas de cooperación (e.g. NORCYL).
- Estrategia Europa 2020 y sus iniciativas emblemáticas (e.g. Unión por la innovación, Una agenda digital para Europa, etc.).
- Normativa europea asociada a la temática del proyecto.

Elaboración y presentación de la propuesta

Redacción de la candidatura: (ii) Plan de trabajo y calendario

- Plan de trabajo claro, estructurado en paquetes de trabajo: contestar a QUÉ, CÓMO, CUÁNDO, QUIÉN, DÓNDE, POR QUÉ Y PARA QUÉ.
- Reparto de tareas equilibrado y realización de un calendario de trabajo realista.
- Importancia preparación de los paquetes de trabajo transversales (Comunicación y Coordinación y Gestión).
- Distinguir productos y entregables.



Elaboración y presentación de la propuesta

Redacción de la candidatura: (iii) Presupuesto

- Elaboración de una buena plantilla en la que los socios puedan trabajar.
- Acordar reparto de actividades que requieran asistencia técnica cuantiosa (e.g. web del proyecto), ya que no se permiten los gastos compartidos.
- Cuidado al añadir el presupuesto en la plataforma (tiene que coincidir al céntimo en todas las subsecciones).
- Equilibrio en el reparto presupuestario (dentro de lo posible) y coherente con el reparto de actividades.

Presentación telemática de la propuesta

- Validar la propuesta esporádicamente para comprobar errores y comprobar que todos los apartados se han cumplimentado y se ha hecho de forma correcta (e.g. respetando el número máximo de caracteres establecido).
- Subir la documentación requerida y asegurarse de que los socios nos envíen sus cartas de compromiso firmadas a tiempo.
- Asegurarse que el PC desde donde se va a hacer el envío cumpla los requisitos técnicos.
- Disponibilidad del representante legal para hacer el envío (o de la persona autorizada para hacerlo con su firma electrónica instalada en el PC del envío).
- Si aún así persisten los problemas, ponerse en contacto con el Secretariado del Programa (llamada + mensaje enviando un pantallazo que ilustre el problema o el mensaje de error).
- En definitiva, evitar presentar el proyecto el último día a última hora para evitar sustos: conexión a internet, sobrecarga de la plataforma, errores de la propuesta, disponibilidad del representante legal, etc.

Algunos consejos finales....

Tiempo, organización y paciencia

- Requisitos de configuración del PC para acceso a COOPERA 2020.
- Conviene tener alguna reunión presencial para preparar los proyectos y las que sean necesario por Skype.
- Elaboración de plantillas para la construcción del proyecto.
- Acordar la contribución de los socios y establecer un calendario de trabajo.
- Cuidado con los documentos compartidos.
- Cerrar el presupuesto lo antes posible para que los socios puedan enviar sus cartas de compromiso a tiempo.
- Nunca dejar el envío para el último día!

Algunos consejos finales....

Un buen partenariado es un criterio necesario (pero no suficiente) para la aprobación

- Compromiso del partenariado.
- Los socios deben ser PERTINENTES para la operación en curso.

Redacción del proyecto: claridad, calidad y orientado a resultados

- Encaje natural del proyecto en la prioridad de inversión elegida.
- Redacción clara, utilizando frases cortas y usando un lenguaje no excesivamente técnico. El lenguaje utilizado debe ser entendible para cualquier tipo de público.
- Proyecto atractivo. El proyecto debe “entrar por los ojos”, desde el acrónimo y el resumen.
- Prestar mucha atención a la contribución del proyecto en términos de indicadores del programa (pero siendo realistas a la hora de su cuantificación).

Algunos consejos finales....

Redacción del proyecto: claridad, calidad y orientada a resultados (II)

- Una propuesta de calidad tiene siempre en cuenta:
 - Justificación de su relevancia y contribución a los objetivos del programa y del eje en el que se presenta: relevancia estratégica y territorial transfronteriza.
 - Partenariado coherente, relevante y multidisciplinar, con una distribución equilibrada de las tareas entre los socios y cubriendo toda la cadena de valor.
 - Plan de trabajo bien estructurado, con una metodología de intervención realista y que garantice la buena ejecución del proyecto, la consecución de sus objetivos.
 - Estrategia de comunicación bien elaborada.
 - Presupuesto equilibrado y realista para los objetivos del proyecto.
 - Sostenibilidad y transferibilidad.

¡Muchas gracias!



Interreg
España - Portugal

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



UNIÓN EUROPEA
UNIÃO EUROPEIA



UNI+i

DEX

Desarrollo de Estrategias Exteriores