

Programa formativo

*Como captar financiamento europeo
para a túa empresa*



O ciclo dos proxectos europeos (I)

Formadora: María Pardal

Data: 26 de setembro 2023



Que é un proxecto?

Un proxecto é un conxunto de actividades con obxectivos claros e específicos nun marco temporal concreto e cun orzamento determinado.

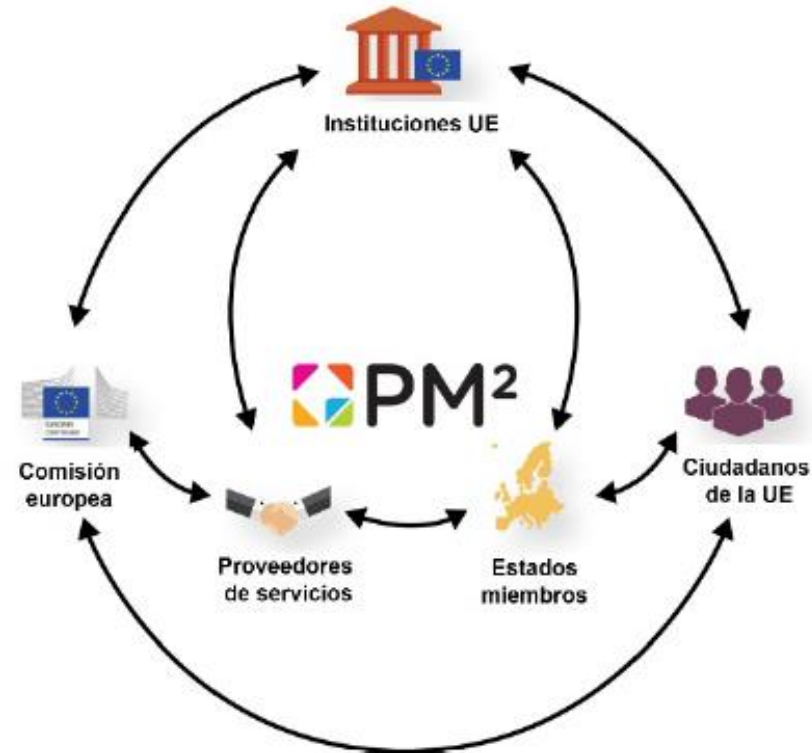
Que é un proxecto?

1. conxunto de **actividades**
2. **obxectivos** claros e específicos
3. **marco temporal** concreto
4. **orzamento** determinado

Que inclúe un proxecto?

1. partes interesadas claramente identificadas:
 - i. Target Group
 - ii. beneficiarios finais
2. mecanismos de coordinación, xestión e financiamento definidos
3. sistema de seguimento

“Unha metodoloxía de xestión de proxectos común,
aberta a tódalas institucións da UE, os estados
membros, os provedores de servizos e os cidadáns da
UE”



Metodoloxía en aberto



 English

Search

PM² Project Management Methodology

[Home](#) | [About Us](#) | [PM² Offering](#) | [Downloads](#) | [Training](#) | [News](#) | [FAQ](#) | [Contact us](#)

[European Commission](#) > [PM² Project Management Methodology](#)

PM²

The project management methodology developed by the European Commission



Centro de excelencia PM²

About Us



The Centre of Excellence in PM² (CoEPM²) promotes the use of PM², PM²-Agile, PM²-Programme Management and PM²-Portfolio Management.

The purpose of Centre of Excellence in PM² is to provide the European Commission and EU Institutions with high-quality Project Management framework, support and consulting services. The CoEPM² supports the implementation of PM² internally, coordinates an inter-institutional Project Support Network (PSN) and promotes the use of PM² to Member States.

Originally mandated to develop, promote and support the adoption of the [PM² Methodology](#) { EN | ... }, the CoEPM² has expanded its scope to develop, maintain and promote additional methodologies including:

Rede de apoio a proxectos



The screenshot shows a web browser displaying the JoinUp website. The address bar shows the URL: <https://joinup.ec.europa.eu/collection/pm2-project-management-methodology>. The page features the European Commission logo and the JoinUp logo. The main heading is "PM² Project Management Methodology" with a "Join this collection" button. Below the heading, it states "Last update: 12 hours ago 734 members 1 Solution". A navigation menu includes "Overview", "About", "Publications", "Training", "Material", and "See more". A text block describes the methodology, and a "Read more" link is provided.

https://joinup.ec.europa.eu/collection/pm2-project-management-methodology

European Commission

joinup Interoperable Europe Interoperability Solutions Sign in Get started

PM² Project Management Methodology Join this collection

PM² PROJECT MANAGEMENT METHODOLOGY Last update: 12 hours ago 734 members 1 Solution

Overview About Publications Training Material See more

PM² is a Project Management Methodology developed and supported by the European Commission, used by many other EU Institutions and open to Contractors, Member States and EU Citizens. Its purpose is to enable project teams to manage their projects effectively and deliver solutions and benefits to their organisations and stakeholders. PM² is a light and easy to implement methodology suitable for any type of project. PM² has been custom developed to fit the specific needs, culture and constraints...

[Read more](#)

Proxectos europeos

1. Parten de necesidades e problemas reais compartidos para **buscar solucións conxuntas**
2. Responden a intereses de **políticas comunitarias**.
3. Implican a **colaboración transnacional** de entidades de diferentes estados
4. Cofinanciamento (súmase ao financiamento comunitario)



Proxectos europeos

5. Valor europeo engadido (alén do seu ámbito de aplicación)
6. Sostibilidade: resultados e produtos alén do período de execución.
7. Elementos innovadores: problemas abordados, tipos de actividades, metodoloxía, beneficiarios, ámbito xeográfico de aplicación, etc.
8. Esfuerzo especial de xestión: rede transnacional (idiomas, coñecemento, implicacións económicas, etc.)

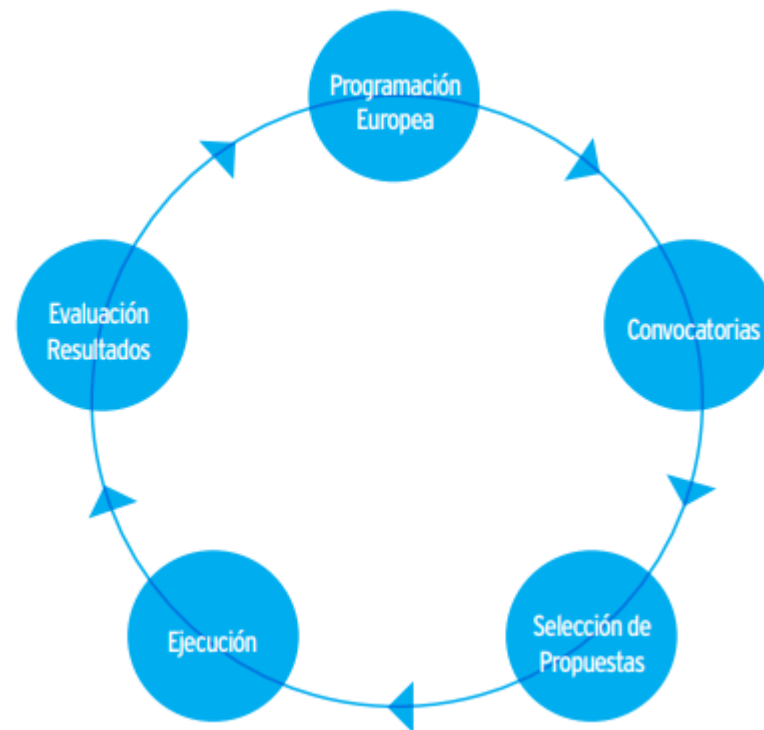
Proxectos europeos

Principios horizontais:

- I. Transparencia
- II. Igualdade de trato (oportunidades e non discriminación. Homes e mulleres)
- III. Imparcialidade e confidencialidade (sen conflito de intereses)
- IV. Non acumulación
- V. Irretroactividade
- VI. Cofinanciamento
- VII. Simplificación burocrática
- VIII. desenvolvemento sostible (ODS)

Proxectos europeos

10. Dimensión cíclica: parten da programación europea e xeran resultados, inflúen na programación.



Proxectos europeos

Os proxectos europeos teñen en moitos casos un carácter de “experimentación”, ao dar a oportunidade de “probar” con algún elemento ou campo de traballo cos que probablemente non poderíamos experimentar sen o financiamento europeo
(*innovación*)

Por que participar nun proxecto europeo?

Vantaxes

1. Aporte de financiamento para necesidades identificadas
2. Oportunidade de aprendizaxe
3. Posibilidade de compartir problemas comúns para solucións conxuntas
4. Obriga a analizar problemas e necesidades e a planificar actuacións e recursos
5. Mellora as prácticas de xestión da entidade
6. Da lugar á creación de contactos (socios e organismos)
7. Publicidade da entidade e mellora da súa imaxe (marketing e comunicación)
8. Internacionalización (entidade e recursos humanos)
9. Competitividade e posicionamento internacional
10. Posibilidade participar na configuración das políticas europeas
11. Intercambio de recursos e coñecemento



Dificultades

1. Descoñecemento: onde está a información adecuada
2. Traballo “extra”: (actividades, carga administrativa e financeira)
3. Complicación da xestión: xestión transnacional, burocracia interna, contabilidade independente...
4. Esixen cofinanciamento e xestión dos fluxos financeiros (adiantar €, financiamento europeo ata parte da xustificación)
5. Recursos humanos: proceso de contratación? Temporal? ⇒



SOS

Dificultades

5. Recursos humanos adecuados:

multidisciplinar

disponibilidade para viaxar

idiomas

capacidade contexto transnacional

diferencias culturais

adaptabilidade e flexibilidade

traballo en equipo

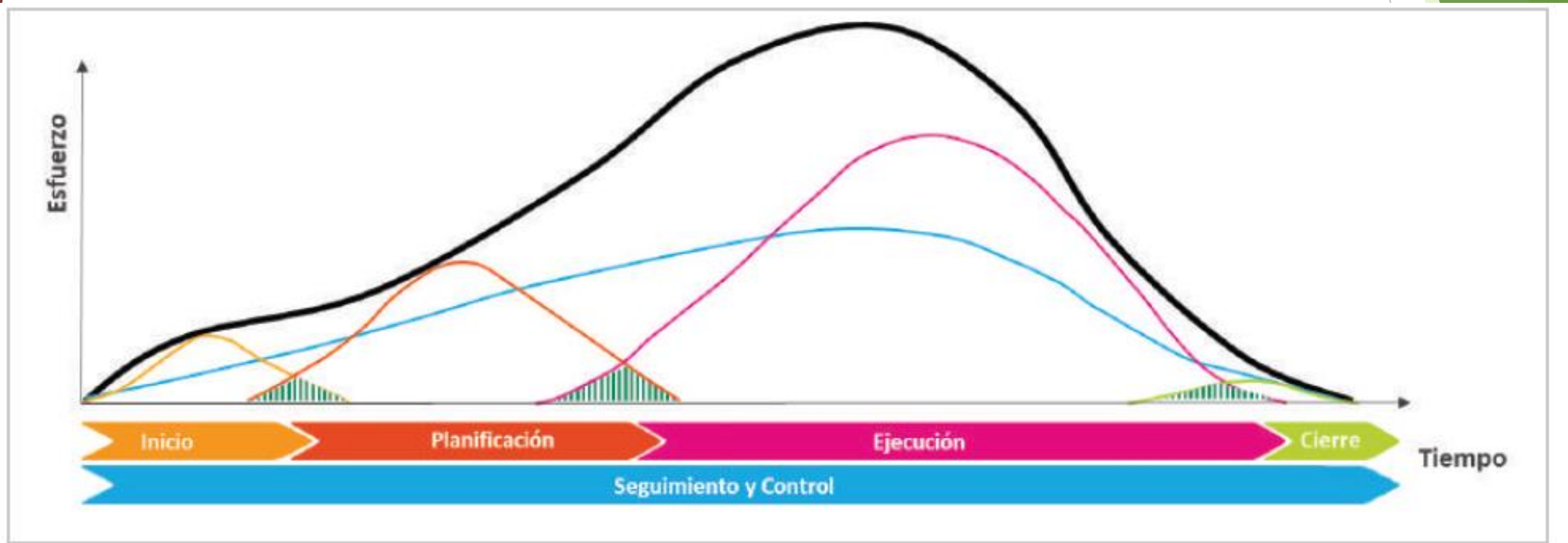
iniciativa

resolución de problemas



Ciclo de vida dun proxecto europeo

Ciclo de vida dun proxecto europeo





FASE DE INICIO: DESEÑO



Necesidad del cliente



Solicitud de Inicio de Proyecto



Caso de Negocio



Acta de Constitución
del Proyecto

FASE DE INICIO

- obxectivos (en liña cos estratéxicos da organización)
- resultados desexados
- alcance
- planificación inicial para un bo comezo
- recopilación de información para pasar á fase de planificación.

FASE DE INICIO



Necesidad del cliente



Solicitud de Inicio de Proyecto



Caso de Negocio



Acta de Constitución
del Proyecto

Creación da solicitude do inicio do proxecto

Que contén?

1. Información sobre solicitante
2. necesidades do negocio
3. resultados desexados

FASE DE INICIO



Necesidad del cliente



Solicitud de Inicio de Proyecto



Caso de Negocio



Acta de Constitución
del Proyecto

Creación do caso do negocio

Que contén?

1. proporciona xustificación do proxecto
2. define requisitos orzamentarios
3. contexto do negocio, descripción do problema, descripción do proxecto, posibles solucións alternativas, custo e cronograma

FASE DE INICIO



Necesidad del cliente



Solicitud de Inicio de Proyecto



Caso de Negocio



Acta de Constitución
del Proyecto

Creación da acta de constitución

Que contén?

1. Detalles da definición do proxecto (alcance, costes, tempo e riscos)
2. Define fitos, entregables, organización do proxecto, etc.

FASE DE INICIO

alcance e
dirección



Necesidad del cliente



Solicitud de Inicio de Proyecto



Caso de Negocio



Acta de Constitución
del Proyecto

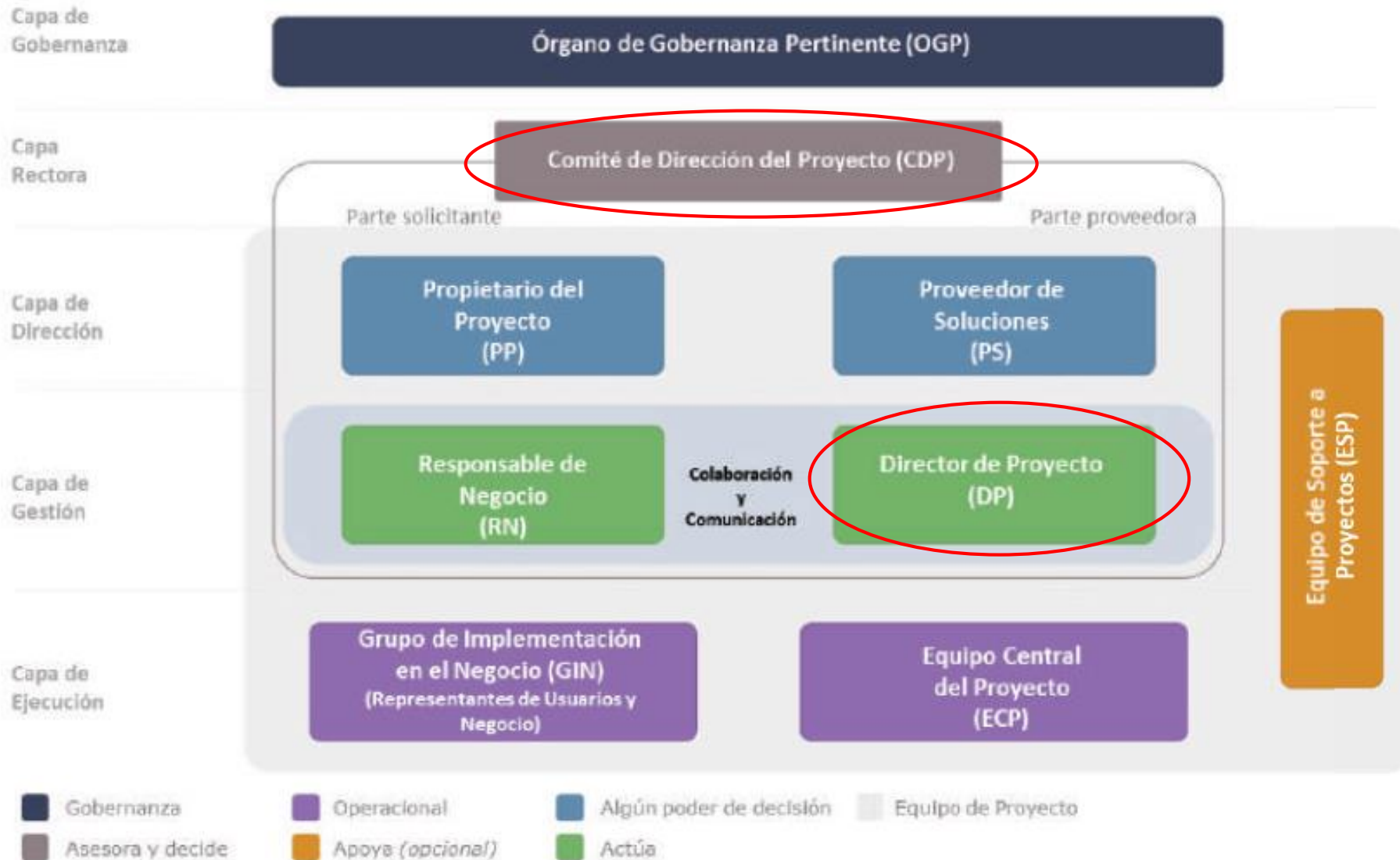
Referencia para
director do
proxecto (DP) e do
Equipo central do
proxecto (ECP)



**Como/cando pasamos á
seguinte fase?**



Dirección:
Revisión e luz
verde





FASE DE PLANIFICACIÓN

- obxectivo: plan específico e práctico

⇒ PLAN DE TRABALLO

- Especifica alcance e enfoque
- Define calendario de tarefas
- Estima recursos necesarios
- Detalle dos plans do proxecto

- 
- Actualización e aceptación (liña de base)

FASE DE PLANIFICACIÓN



FASE DE PLANIFICACIÓN

- **-reunión:** inicia oficialmente a fase de planificación
- **-manual:** define o enfoque de xestión do proxecto
- **-desenvolvemento plan de traballo:**
 - Desglose do traballo
 - Esforzos e custos
 - cronograma
- preparación da **matriz** das partes: identifica a tódalas partes
- creación doutros **plans:**
 - Xestión das comunicacións
 - De transición
 - De implementación no negocio
 - ---



Dirección:
Revisión e luz
verde

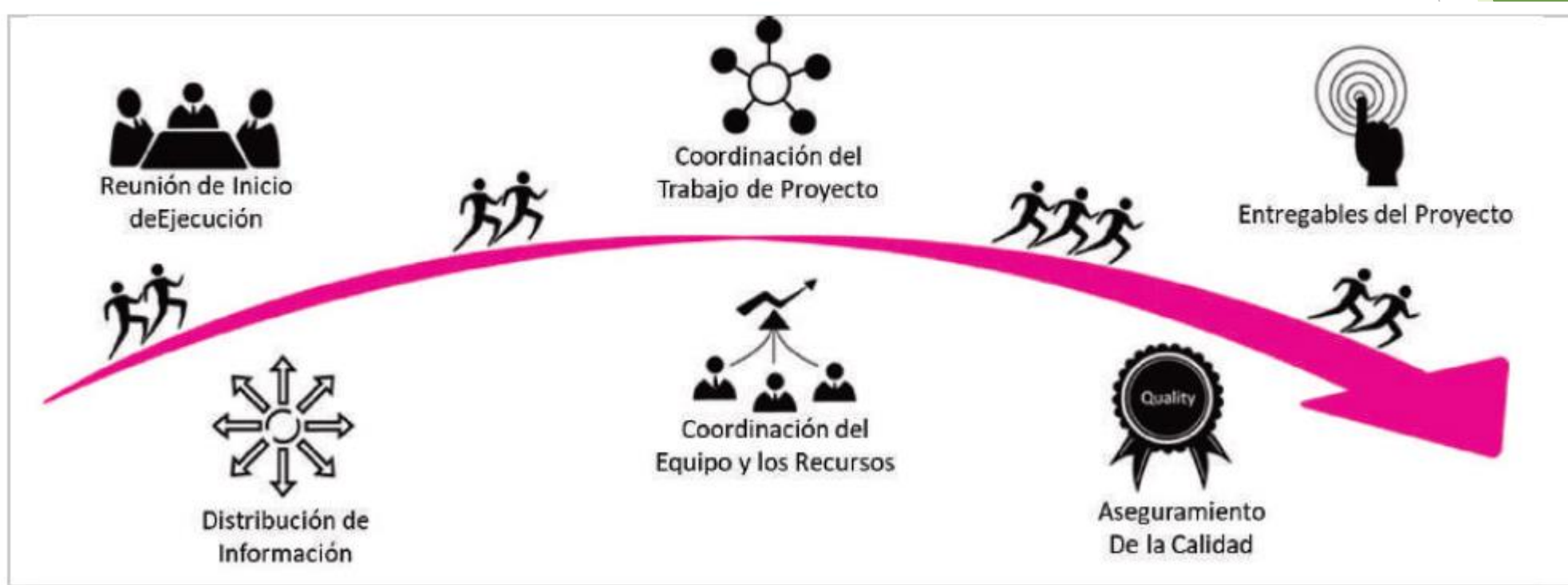


FASE DE EXECUCIÓN

⇒ máis recursos e esforzo de seguimento

- O equipo produce os entregables (productos) “deliverables”
- (definidos no plan de traballo)

FASE DE EXECUCIÓN



FASE DE EXECUCIÓN

- . Reunión inico da planificación
- . Distribución de información (plan de xestión das comunicacións)
- . Execución das actividades de ASEGURAMENTO DA CALIDADE (AdC) -plan de xesion da calidade.
- . Coordinación do proxecto, equipo de traballo e recursos, e resolución de conflitos e incidencias.
- . Produción dos entregables segundo establecido no plan de aceptación de entregables



Dirección:
Revisión e luz
verde



FASE DE PECHE

Entregables transferidos ao propietario do proxecto

Peche administrativo

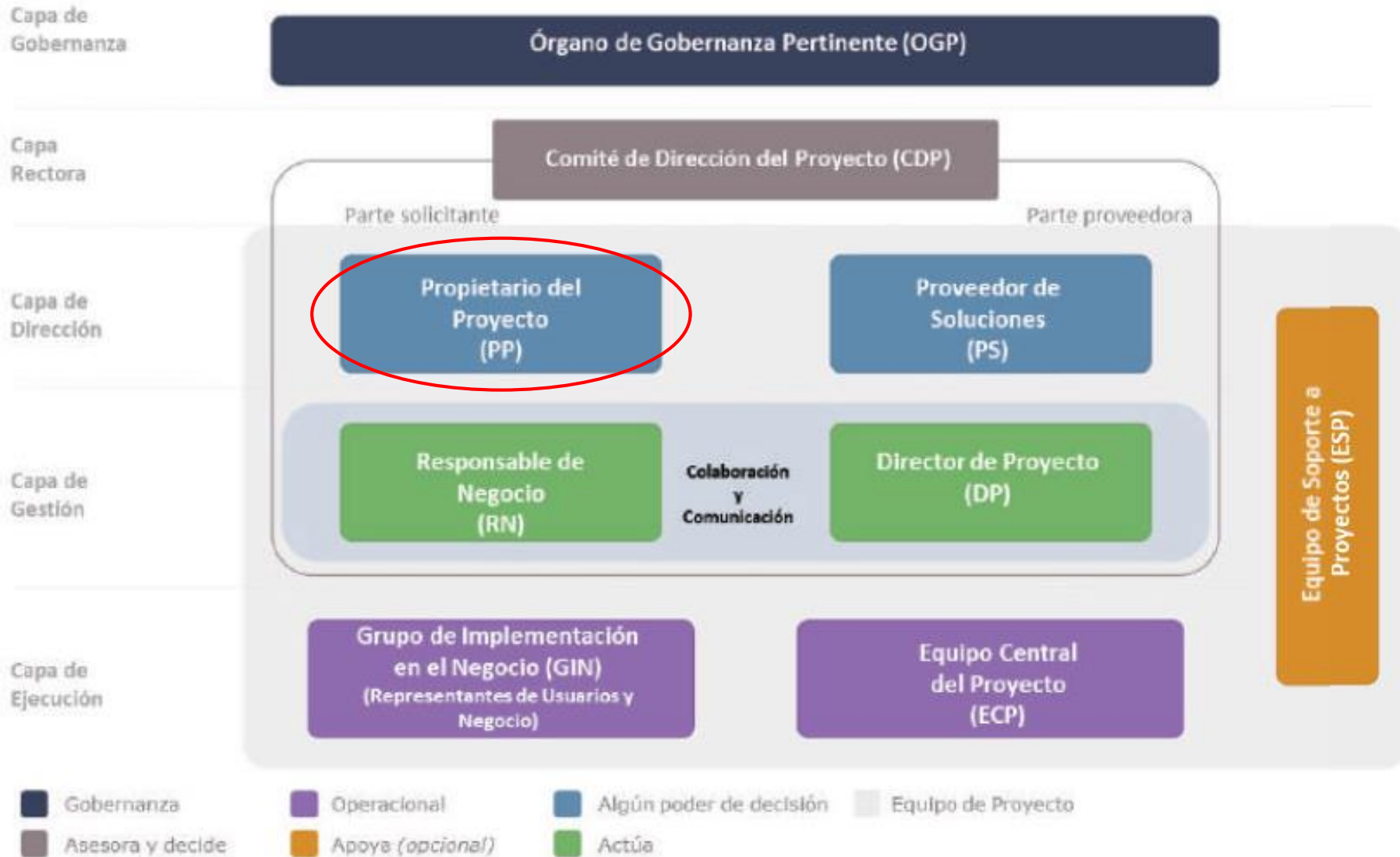
Informe final do proxecto:

- Progreso global
- Leccións aprendidas

Entregables aceptados

Documentación completa e arquivada

Recursos usados e liberados



FASE DE PECHE



Reunión de Revisión
de Fin de Proyecto



Lecciones Aprendidas



Mejores Prácticas



Cierre Administrativo

FASE DE PECHE

Fin actividades para peche formal

Debate co equipo a experiencia e leccións aprendidas

Documentar leccións aprendidas e mellores prácticas para futuros proxectos

Peché administrativo e arquivo de documentación





SEGUIMIENTO E CONTROL

Ao longo do ciclo de vida do proxecto (director do proxecto)

SEGUIMIENTO

- Medición continua de actividades
- Avaliación do proxecto (segundo o plan)

CONTROL:

- Identificar e tomar acción correctivas (fronte desviacións de plans)
- Enfrontar incidencias e riscos



SEGUIMIENTO E CONTROL



PORTAS DE FASE/APROBACIÓN

Fin de fase: Revisión e aprobación: PORTA DE FASE

Puntos de control:

- Asegura proceso de revisión adecuado
- contribúe calidade xeral da xestión
- permite avance máis controlado

PORTAS DE FASE/APROBACIÓN

Tres portas de fase:

LpP (Listo para Planificación): ao final da fase de Inicio

LpE (Listo para Execución): ao final da fase de Planificación

LpC (Listo para Cierre): ao final da fase de Execución

O ciclo dos proxectos europeos (II)

Formadora: María Pardal

Data: 28 de setembro 2023



Vantaxes

1. Aporte de financiamento para necesidades identificadas
2. Oportunidade de aprendizaxe
3. Posibilidade de compartir problemas comúns para solucións conxuntas
4. Obriga a analizar problemas e necesidades e a planificar actuacións e recursos
5. Mellora as prácticas de xestión da entidade
6. Da lugar á creación de contactos (socios e organismos)
7. Publicidade da entidade e mellora da súa imaxe (marketing e comunicación)
8. Internacionalización (entidade e recursos humanos)
9. Competitividade e posicionamento internacional
10. Posibilidade participar na configuración das políticas europeas
11. Intercambio de recursos e coñecemento



Dificultades

1. Descoñecemento: onde está la información adecuada
2. Traballo “extra”: (actividades, carga administrativa e financeira)
3. Complicación da xestión: xestión transnacional, burocracia interna, contabilidade independente...
4. Esixen cofinanciamento e xestión dos fluxos financeiros (adiantar €, financiamento europeo ata parte da xustificación)
5. Recursos humanos: proceso de contratación? Temporal? ⇒



SOS

Dificultades

5. Recursos humanos adecuados:

multidisciplinar

disponibilidade para viaxar

idiomas

capacidade contexto transnacional

diferencias culturais

adaptabilidade e flexibilidade

traballo en equipo

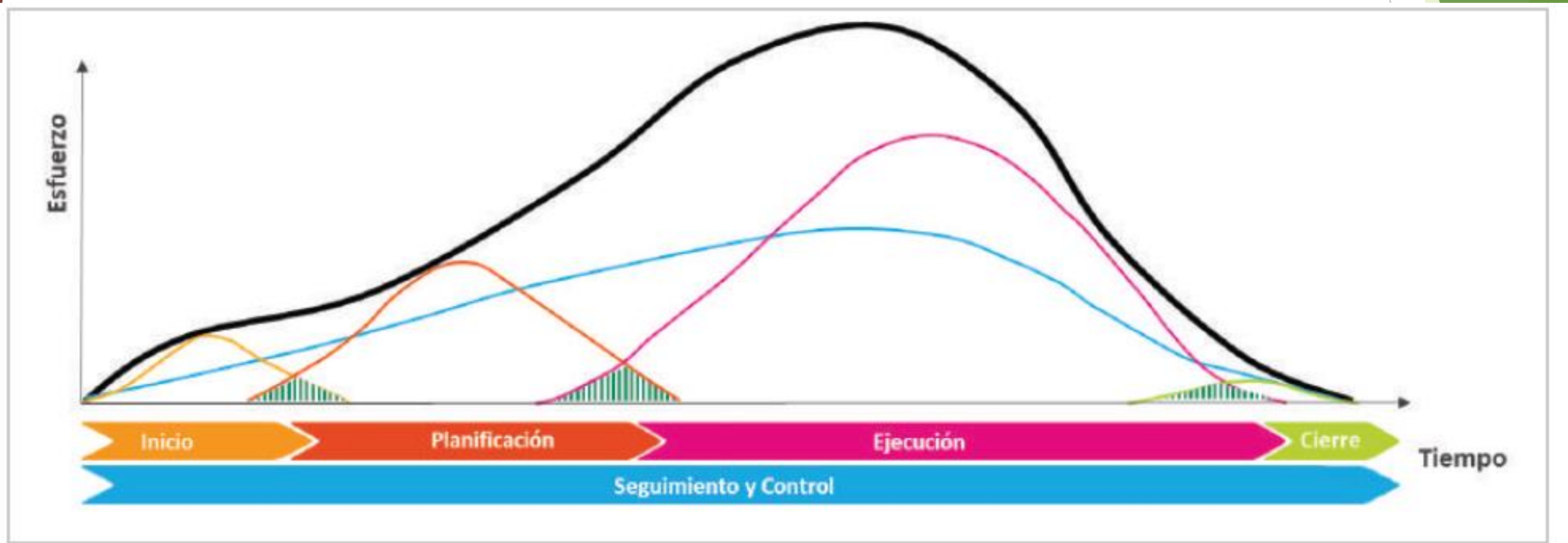
iniciativa

resolución de problemas



Ciclo de vida dun proxecto europeo

Ciclo de vida dun proxecto europeo

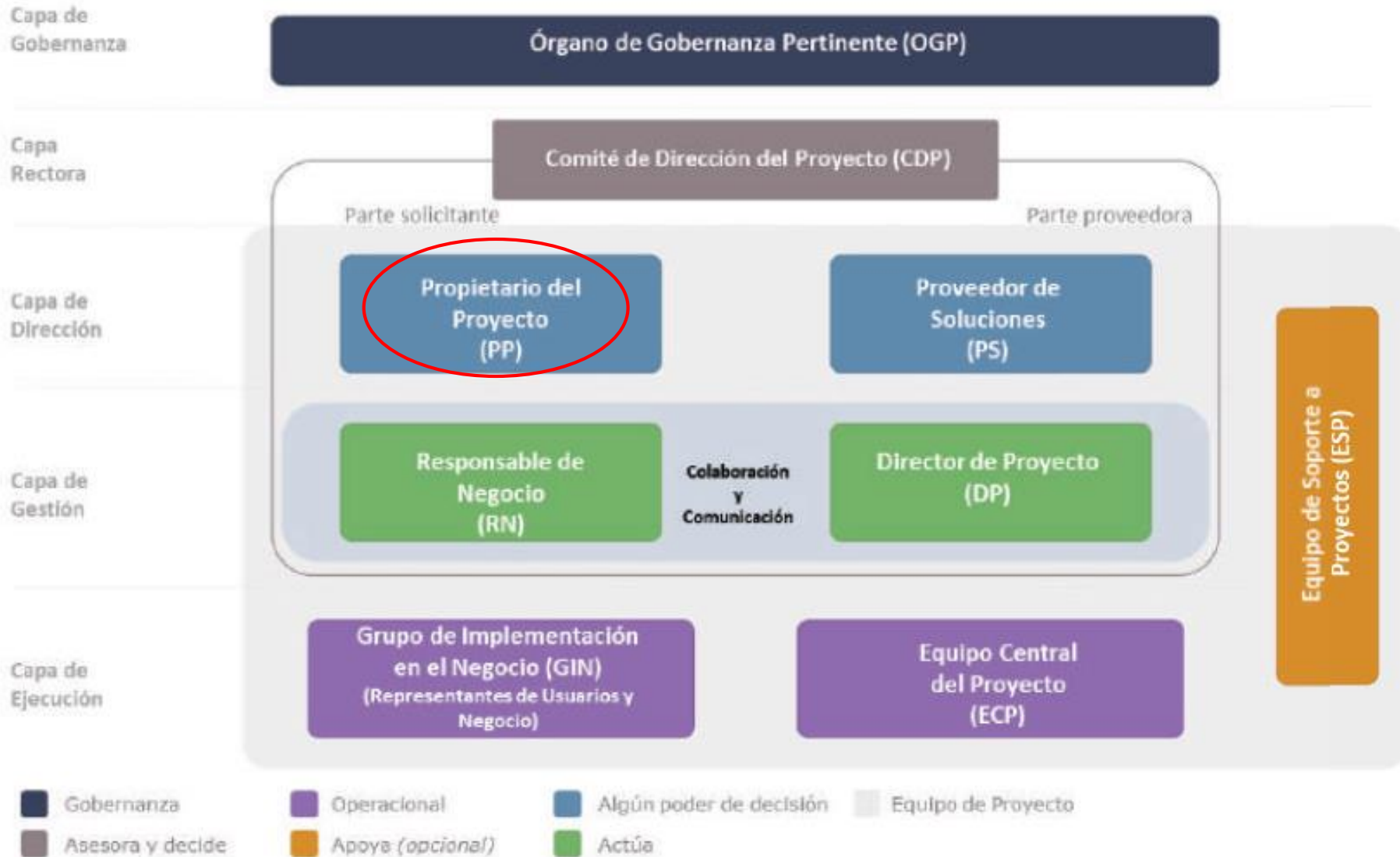


Quen é quen?

Fase de inicio: Propietario do Proxecto (PP) axente chave principal

- ⇒ inicia o proxecto
- ⇒ responsable de toda a documentación

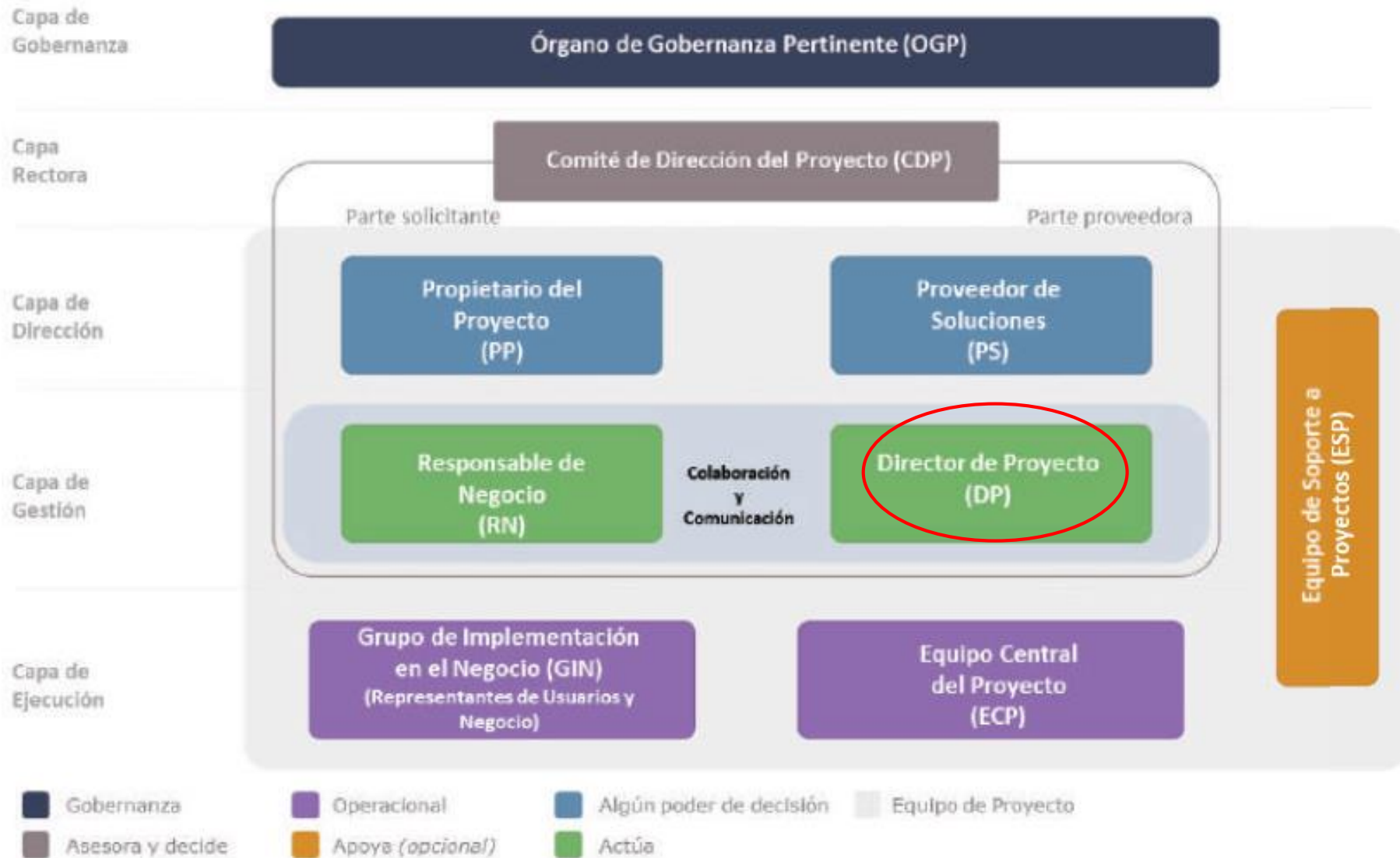




Quen é quen?

Fase de planificación: Director do proxecto (DP)

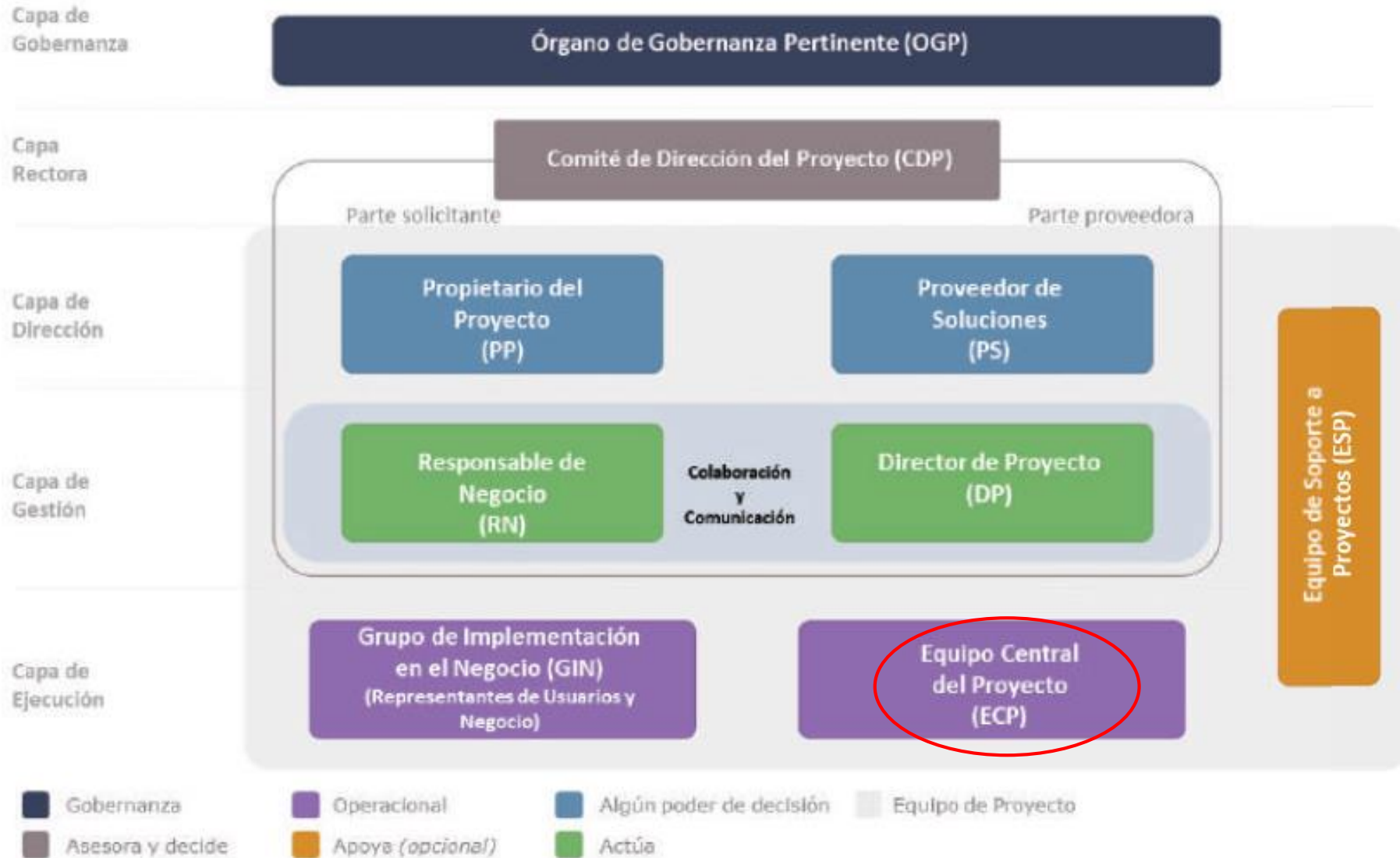
- ⇒ responsable de coordinar a preparación
- ⇒ posta en marcha dos plans do proxecto



Quen é quen?

Fase de execución: Equipo central do Proxecto (ECP)

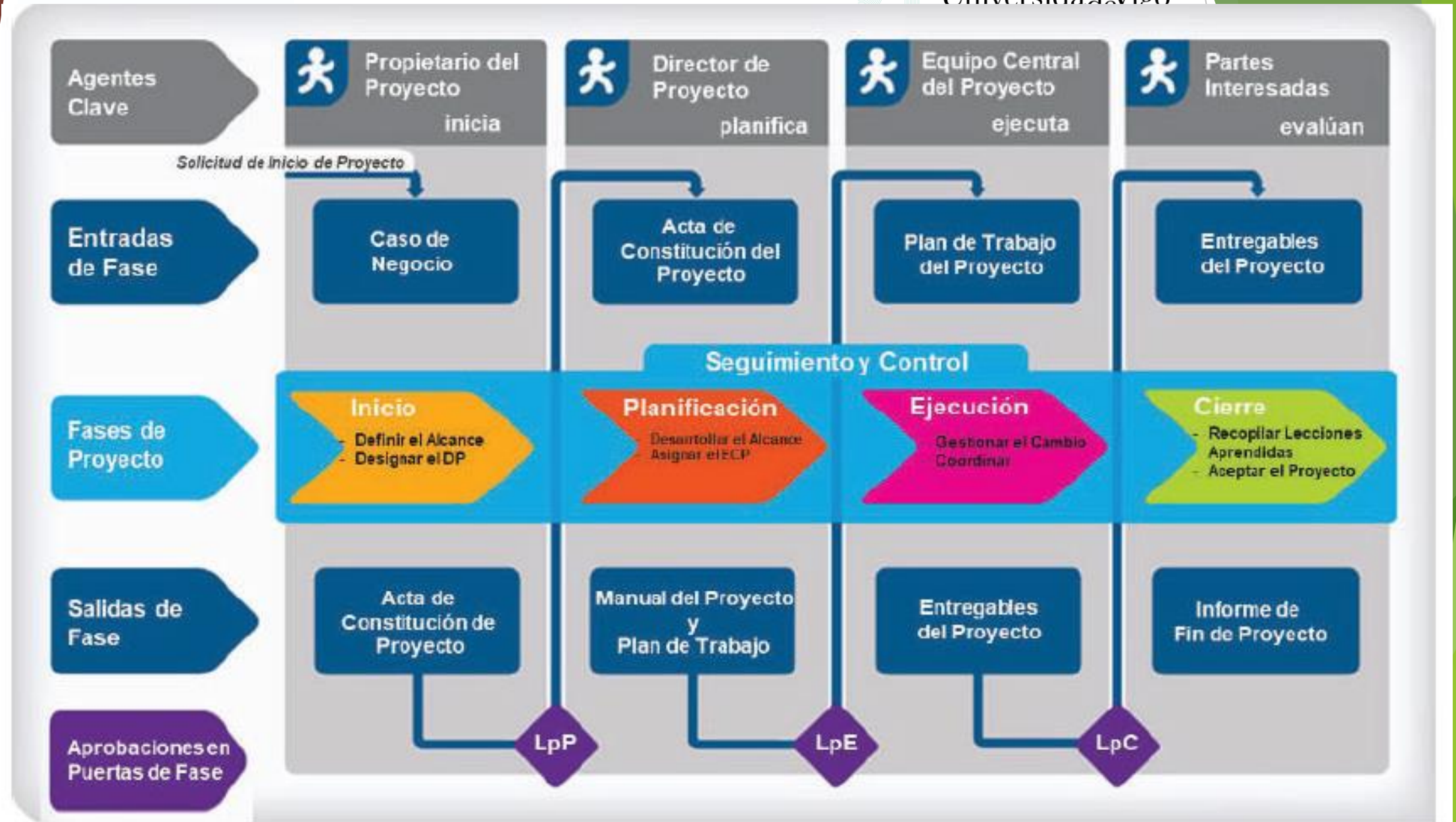
- ⇒ execución do plan de traballo
- ⇒ produción dos entregables



Quen é quen?

Fase de Peche: liderada polas partes interesadas

⇒ evalúan o progreso global do proxecto



Adaptación e personalización

ADAPTACIÓN

mudanzas na metodoloxía

(pasos dos procesos, distribución de responsabilidades entre roles)



obxectivo

adaptar ás necesidades específicas da organización

Aliñar a metodoloxía cos seus procesos, regras, etc.

Adaptación e personalización

NIVEL de ADAPTACIÓN

na organización ou departamento

Vs

no proxecto

(Segundo complexidade, tamaño ou tipo)

Adaptación e personalización

PERSONALIZACIÓN

Ademáis da adaptación

Maíor personalización

Refletir necesidades específicas de xestión

Ex. Definición de umbrais de decisión para elevar incidencias,
tolerancias de risco, etc.

Adaptación e personalización

Adaptación e personalización

No manual do proxecto

primeiro comprender o propósito e valor da adaptación/personalización

evitar simplificar metodoloxía eliminando elementos enteiros

(ex. fase, rol, actividade)

⇒ reducir/ampliar o alcance dese elemento

evitar desviacións innecesarias, respecto da metodoloxía inicial

Erro frecuente!!

Subestimar a fase inicial ⇨ definición e planificación insuficientes



Baixa calidade, pouco valor

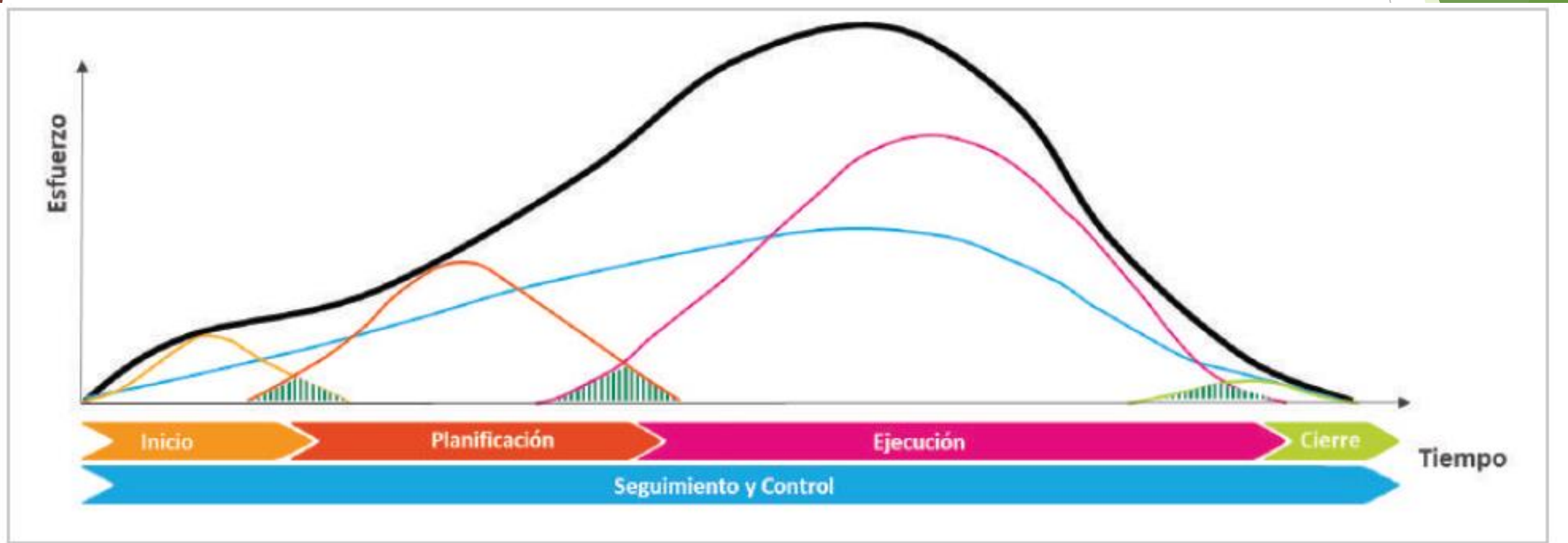


Fracaso xeral do proxecto

Sen beneficios esperados



Ciclo de vida dun proxecto europeo



Deseño + Visibilidade

Comunicar e dar máis visibilidade á UE: orientacións para accións exteriores: A comunicación eficaz é un compoñente esencial dos proxectos e programas exitosos de cooperación financiados pola UE. Os socios deben planificar as actividades de comunicación desde o inicio das súas accións.

https://international-partnerships.ec.europa.eu/knowledge-hub/communicating-and-raising-eu-visibility-guidance-external-actions_es

Comunicación estratéxica

Aspectos xurídicos e contractuais (dereitos de propiedade, difusión, etc)



FASE DE PLANIFICACIÓN



Emblema & declaración de financiamento

Centro de descargas de elementos visuais

https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en



**Funded by
the European Union**



**Funded by the
European Union**
NextGenerationEU



**Co-funded by
the European Union**

Interreg



**Co-funded by
the European Union**

Policy objectives



Smarter Europe



Greener, carbon free Europe



Connected Europe



Social Europe



Europe closer to citizens



EL USO DEL EMBLEMA EUROPEO EN EL CONTEXTO DE LOS PROGRAMAS DE LA UE 2021-2027

Orientaciones operativas para los beneficiarios
de financiación de la UE

MARZO DE 2021



No añada otros elementos gráficos.



No haga el texto desproporcionadamente más grande o más pequeño en comparación con el emblema europeo.



No utilice colores distintos al Reflex Blue, el blanco o el negro.



No modifique la proporción del texto.



Usos merchandising, papelería, cartelería...



Prensa e medios de comunicación

Comunicado de prensa

Inicio dunha acción para destacar obxectivos
finalizar a acción para divulgar os resultados e logros

Roldas de prensa

En colaboración coa delegación/oficina UE
Bandeira UE presente xunto con outras

Visitas de prensa

Previa autorización da UE
Compartir resumos de prensa coa UE



Divulgación a través da web da entidade

Sempre na propia web

Non permitida creación de web específico (sen autorización)

Contar historias e testemuños

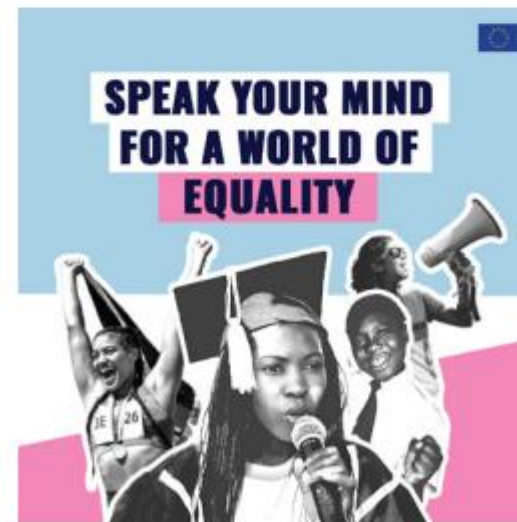
Comunicación clara a efectiva

Atractivo e dinámico



Redes sociais

- Nas redes propias da entidade
- Non creación de contas ad hoc
- Etiquetar a institución correspondiente
- Contido que destaque
- Promover publicacións conxuntas



Eventos

Eventos específicos

Eventos doutras organizacións
relevantes para o impacto do proxecto

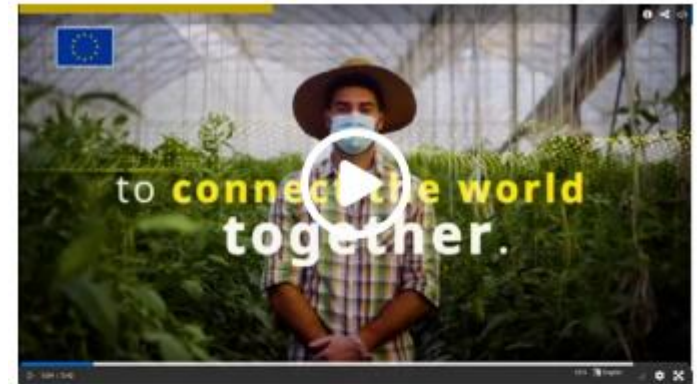
Obxectivos claros

Requisitos de visibilidade

Coordinación coa UE



Fotografía & Vídeo



Proxecto PM²

A metodoloxía PM2, aplicación xeral para proxectos/actividades.

- Proxecto (non só operacións, actividades, programa)
- duración superior ás 4-5 semanas
- mais de 2-3 persoas participantes
- nunha organización
- posibilidade auditoria (interna ou externa)
- clara definición estrutura de gobernanza e roles e responsabilidades

Proxecto PM²

- require aprobación orzamento e alcance
- Inclúe mais que actividades de produción/entrega
- Inclúe actividades de transición e implementación ao negocio
- Require certo nivel de documentación, transparencia e xeración de informes
- Require certo nivel de control e trazabilidade
- ampla base de partes interesadas (internas e externas)
- pode requirir colaboración de organizacións ou unidades organizacionais
- contribúe a elevar o nivel de madurez em Xestión de Proxectos da organización

Xestión do ciclo do proxecto (PCM)

A Xestión do Ciclo do Proxecto (PCM) representa o conxunto de actividades de xestión e procedementos de toma de decisións empregadas durante o ciclo de vida do proxecto.

O PCM axuda a garantir que os proxectos sexan **relevantes para unha estratexia** definida e para os problemas dos grupos obxectivos.

Os proxectos tamén deben ser factibles, o que significa que os obxectivos poden alcanzarse dentro das limitacións do entorno operativo e dentro das competencias da organización executora.

Os proxectos tamén deberían xerar beneficios **sostibles**.

Recursos

Per diems para dietas, aloxamento, viaxes e outros gastos:

https://international-partnerships.ec.europa.eu/funding-and-technical-assistance/guidelines/managing-project/diem-rates_es

-Project Management PM2 Methodology: https://pm2.europa.eu/index_en

-The Digital Europe Programme: <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/activities/digital-programme>

-EXACT Wiki: guías técnicas, tutoriais, Información para identificar unha convocatoria, xestionar un contrato.

<https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWiki>



 **EXACT External Wiki**
... a knowledge base for our external partners

EN FR ES PT

Search 

Home Systems e-Learnings Manuals News Support eCompanion ICM Guide ePRAG

European Commission

EXACT - EU External Action Wiki

EU Login 2-factor Authentication - PADOR &

Sign in to continue

Enter your e-mail address or unique identifier

[Create an account](#)

Or

Are you an Applicant?

- Find a Call for Proposal
- Find a Call for Tender
- Register your Organisation
- Submit a Proposal
- Submit a Tender

Intervention Cycle Methodology Guide

- Introduction to intervention cycle methodology
- A common approach linking processes and methods
- The cycle step by step
- Methodological fiches

Results and Monitoring on Interventions

- Introduction to Results & Monitoring
- Interventions
- Cooperating with Implementing Partners
- The Logical Framework
- Reporting on Progress
- Results-Oriented Monitoring



Recursos

-**THE PRAG:** A Guía práctica dos procedementos de contratación dos contratos de axuda exterior da UE financiados polo orzamento xeral da UE.

<https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWiki/ePRAG>

ePRAG

 Home

- Applicants
- Implementing Partners
- Economic Operators, Contractors and Experts
- > Systems
- > eCompanion
- > PREVIOUS - eCompanion
- > Intervention Cycle Methodology Guide
- > **ePRAG**
 - Latest News
 - Top Updates
 - Wiki Statistics



INTPA Prag

Applicable as of 24 June 2022

[Download the Prag document](#)

[PRAG 2021.1 Matrix of changes](#)

[Per Diem Library](#)

1. Introduction

2. Basic rules



Recursos

-Funding and tenders portal: O portal electrónico central dos Socios Implementadores para xestionar propostas e contratos coa UE.

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



Funding & tender opportunities

Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)

ES

Register

Login

HOME

SEARCH FUNDING & TENDERS

HOW TO PARTICIPATE

PROJECTS & RESULTS

WORK AS AN EXPERT

SUPPORT



Find calls for proposals and tenders

Horizon4Ukraine

Brexit info

Report fraud

Search calls for proposals and tenders by keywords, programmes...

Search

EU Programmes

Asylum, Migration and Integration Fund (AMIF)

Border Management and Visa Policy Instrument (BMVI)

Citizens, Equality, Rights and Values Programme (CERV)

Connecting Europe Facility (CEF)

Creative Europe Programme (CREA)

Customs Control Equipment Instrument (CCEI)

Customs Programme

Digital Europe Programme

Erasmus+ (ERASMUS+)

EU External Action (RELEX)

EU4Health Programme

Euratom Research and

News

Sep 18, 2023

Travel unit costs rates' increase as of 1 January 2023

On 26 July 2023 the Commission adopted an amendment to Decision C(2021)35 authorising the use of unit costs for the reimbursement of travel, accommodation and s...

Sep 17, 2023

Call for applications to join the Expert group on the Economic and Societal Impact of Research and Innovation (ESIR3)

Directorate-General for Research and Innovation (DG RTD) has published a call for applications for experts for the Economic and Societal Impact of Research and ...

Sep 12, 2023



Funding & tender opportunities

Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)

 HOME

SEARCH FUNDING & TENDERS ▼

HOW TO PARTICIPATE ▼

PROJECTS & RESULTS

WORK AS AN EXPERT

Show all



How to participate in 5 steps

1

Find an
opportunity

2

Find partner(s)

3

Create an account

4

Register your
organisation

5

Submit your
proposal or offer

Learn how to find and apply for suitable EU funding and tender opportunities.

[Learn more](#)

[What are calls for proposals?](#)

[What are calls for tenders?](#)

academy.europa.eu



European Union

eu|academy

 Acceder | Es ▾



**Regístrate para seguir
cursos sobre la UE.**

Iniciar sesión

Recursos

-EU International Partnerships Academy:

Academia de Asociaciones Internacionales de la UE

Seminarios web e cursos de aprendizaxe en procedementos financeiros e contractuais

Organizado por temáticas!!

<https://webgate.ec.europa.eu/intpa-academy/course/index.php?categoryid=7>

Aprendizaje gratuito y abierto para el desarrollo

Temas de aprendizaje

Saber más



Explore nuestros recursos de aprendizaje

La plataforma alberga en la actualidad más de 150 cursos interactivos a través de internet y otros 190 materiales de aprendizaje, como vídeos, documentación y seminarios web.



Cybersecurity

★★★★★ (1)



E-learning tool disability

☆☆☆☆☆ (0)



Toolkit on Social Dialogue in EU Development Cooperation

☆☆☆☆☆ (0)



Social Protection For All: Changing landscapes: urbanisation and digital social protection

☆☆☆☆☆ (0)

Ferramentas

Logical Framework Approach (LFA)/ Enfoque de Marco lógico (EML)

<https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWiki/Logical+Framework+Approach+-+LFA>

https://es.wikipedia.org/wiki/Marco_l%C3%B3gico

Enfoque do marco lóxico

- ferramenta para construír a lóxica de intervención dun proxecto
- vínculos entre:
 - necesidades
 - actividades
 - efectos previstos a medio-longo prazo
- identificación de indicadores para
 - grao de consecución dos obxectivos
 - reflectir os riscos que afectan ao proxecto

Logical Framework Approach - LFA

Home

- Applicants
- Implementing Partners
- Economic Operators, Contractors and Experts
- > Systems
- > eCompanion
- > PREVIOUS - eCompanion
- ✓ Intervention Cycle Methodology Guide

OVERVIEW

WHAT IS IT?

The Logical Framework Approach is a planning methodology, adopted by many international organisation, as particularly adapted to capture all elements involved in the design of an intervention implying intangible results (i.e. behavioural changes). Since 1993 it has become the main instrument of the intervention cycle management of the European Union, which contributed directly to its development.

WHAT CAN IT BE USED FOR?

The Logical Framework Approach supports the design of an intervention. Its main output, the Logical Framework Matrix, summarize in a single framework the main characteristics and specification of intervention, including measurement indication, becoming an relevant tool of the monitoring and evaluation process.

WHEN CAN IT BE USED?

The Logical Framework Approach is used in the intervention cycle from identification to closure.



Ferramentas

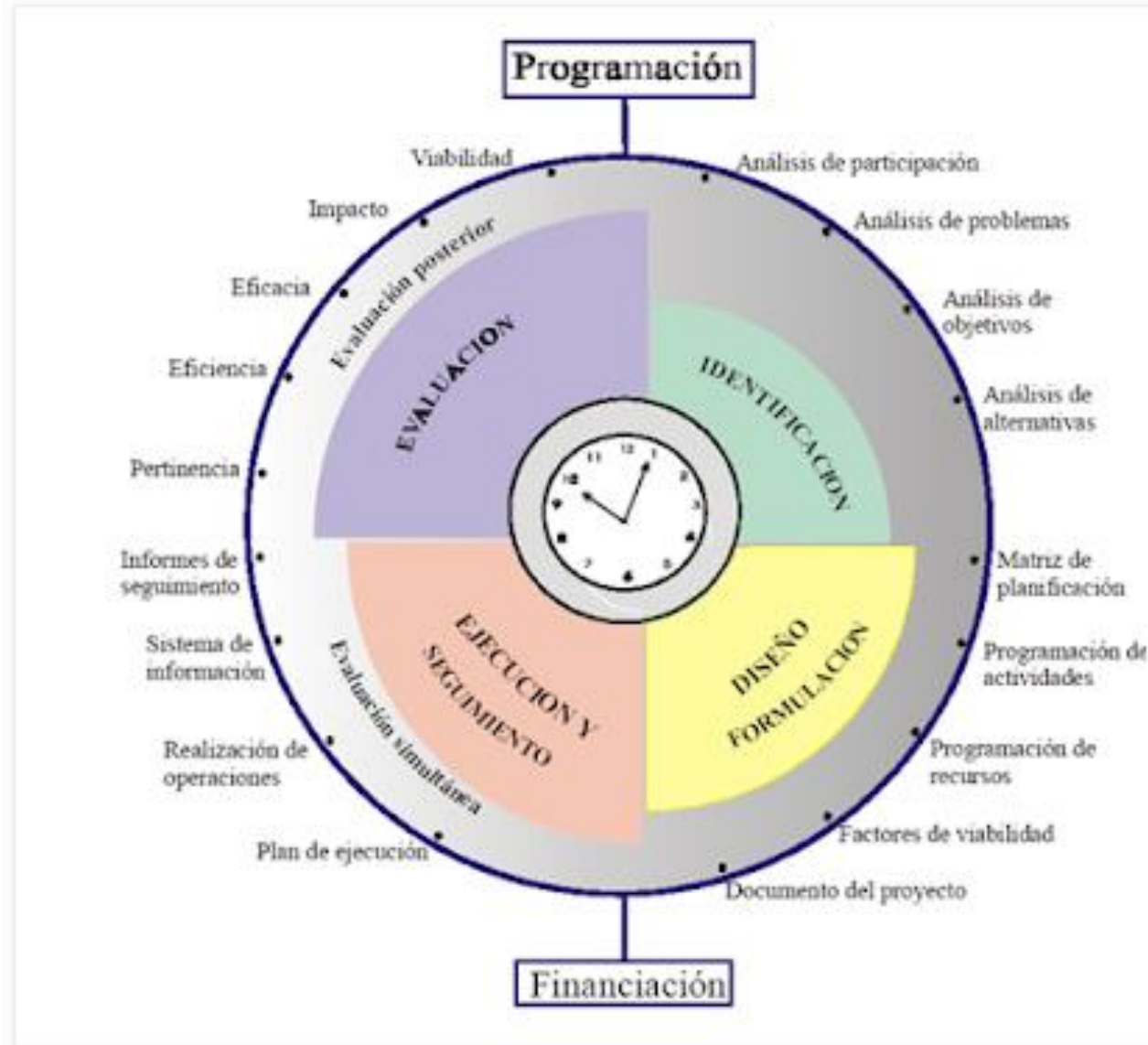
Logical Framework Approach (LFA)/ Enfoque de Marco lógico (EML)

<https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWiki/Logical+Framework+Approach+-+LFA>

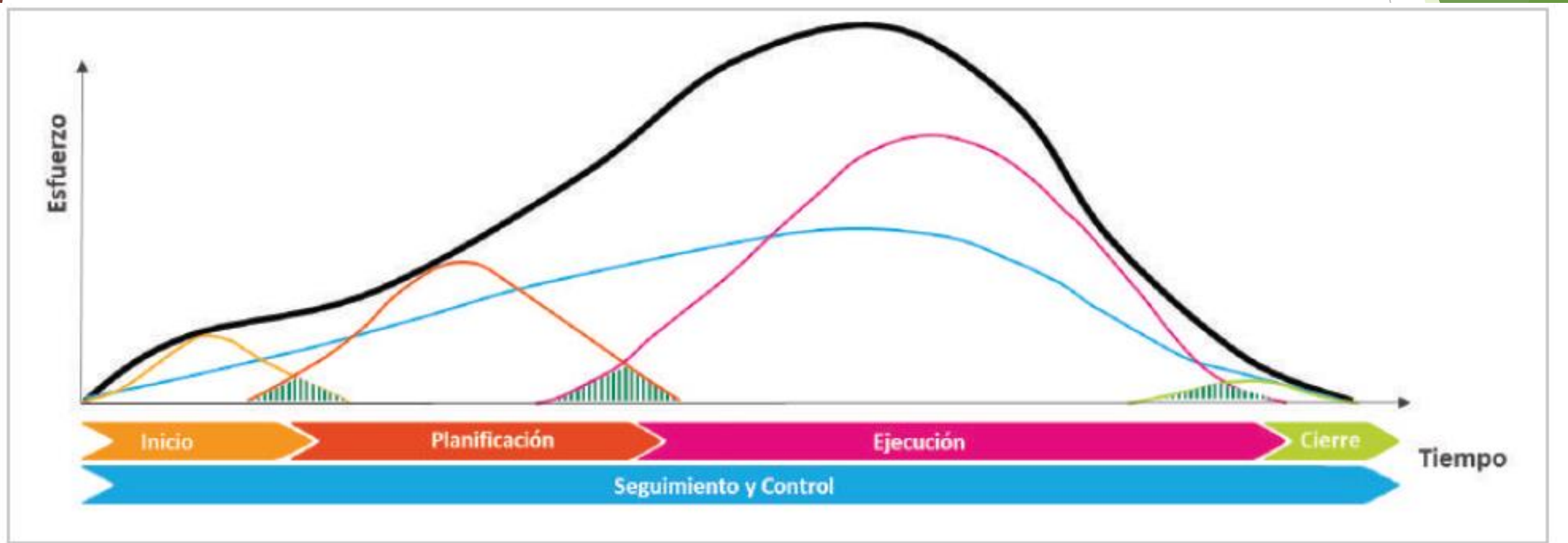
https://es.wikipedia.org/wiki/Marco_l%C3%B3gico

Matriz de Marco Lógico

Jerarquía de Objetivos	Metas	Indicadores	Fuentes de Verificación	Supuestos
Fin <i>(Objetivo de Desarrollo)</i>				
Propósito <i>(Objetivo General)</i> <i>(Situación Final)</i>				
Resultados <i>(Objetivo Específico)</i>				
Acciones <i>(Actividades Principales)</i>				



Ciclo de vida dun proxecto europeo



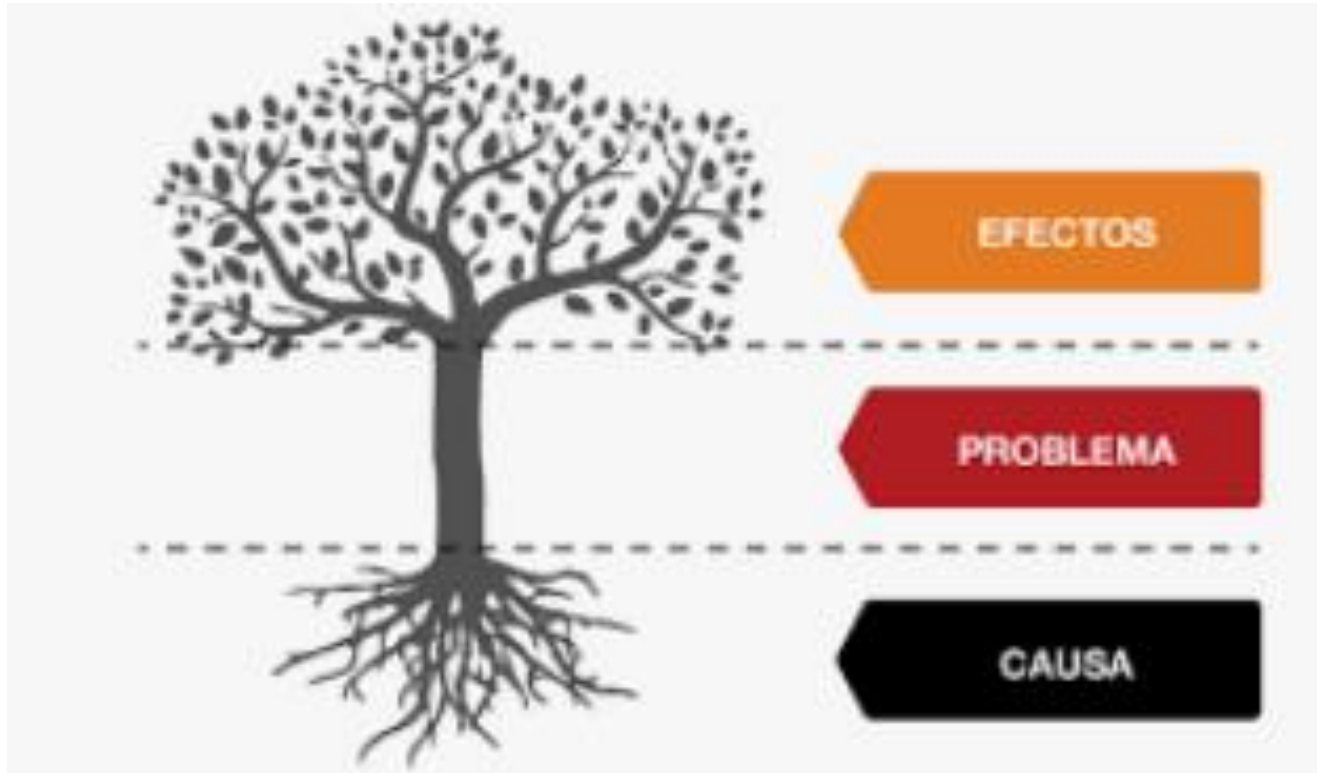
I Volta ao inicio: fase previa: Como xestamos a idea? metodoloxía interna

De idea a proxecto

Proceso do “marco lóxico” ⇒ coherencia

1. Identificamos necesidade e problemática ⇒ OPORTUNIDADE
2. EXTRA! INNOVACIÓN
3. Árbore de problemas: análise de problemas, causas consecuencias . DAFO?

Como xestamos a idea?



Como xestamos a idea?

4. Estado da arte
5. Creación da “carteira de proxectos”
Mesma problemática ⇒ diversas ideas
4. ⇒ + adaptabilidade convocatorias
5. ⇒ rentabilidade do esforzo de análise a medio e longo prazo
6. Deseño de posibles solucións: chuvia de ideas (*brainstorming*)
Participativo e dinámico (enquisas, entrevistas, mesas de traballo, etc.)

Como xestamos a idea?

7. Posibles accións como esbozo inicial plan de traballo
(ter en conta accións e gastos admitidos polos programas europeos)
8. Valoración da viabilidade (económica + técnica)
Estimación de recursos necesarios (orzamento, recursos humanos, tempo, etc)
9. Análise inicial da capacidade da entidade
 - Coherencia idea coa liña estratéxica
 - Implicación das persoas responsables e recursos humanos
 - Capacidade de xestión/financeira
 - Infraestruturas (material técnico, organización eventos, ect)

Como xestamos a idea?

10. Análise e recollida da información: de idea a proxecto
que, por que, como, cando: obxectivos, ferramentas e calendario
11. **Análise dimensión europea:**
Contribúe ao obxectivo de política(s) comunicaria(s)
busca de solucións conxuntas a problemas comúns
Cooperación transnacional, valor engadido á problemática
Sostenibilidade

Como xestamos a idea?

11. Análise dimensión europea:

identificación da convocatoria (*deadline*, recorrente?)

revisión documentación programa e marco estratéxico (webs, seminarios, boletíns..)

criterios de avaliación e selección de propostas

pertinencia (obxectivos vs. necesidades/ contexto)

coherencia (actividades vs. obxectivos)

eficacia (resultados/ grao consecución obxectivos)

eficiencia (resultados e recursos empregados)

Impacto (contribución a obxectivos finais)

Estratexias, Axenda 2030, etc.

EXPERIENCIA?

Si ⇒ Next!

Non ⇒ observa (busca, compara...)

I Volta ao inicio e agora que?

identificación de entidades socias e construción do consorcio transnacional
Equilibrio xeográfico, económico, de xestión, experiencia, perfil da entidade,

Complementariedade

Documentación



I Volta ao inicio: fase previa:

Como xestamos a idea?

metodoloxía interna

11. identificación de socios / adherirse a proxecto liderado por terceiros (vantaxes)
12. elaborar a solicitude dende un punto de vista **técnico e financeiro**
13. **EXTRA!** Carácter + amplo (rexional, nacional, europeo)
14. Ficha do proxecto (idiomas?, convocatoria)
 - Uso interno: departamentos, resumo, axilizar trámites
 - Uso externo: busca de socios, difusión do proxecto

Folla técnica

1. Título do proxecto (acrónimo)
2. Programa e convocatoria prioritaria (se xa identificada)
3. Prazo límite de presentación
4. Entidade promotora
5. Perfil de busca de socios/descrición de socios existentes e experiencia
6. Persoas de contacto
7. Descrición do proxecto (orixe, obxectivos, accións, WPs, resultados, duración...)
8. Orzamento inicial
9. Cronograma

Modelo de ficha de proyecto para la búsqueda de socios

PROGRAMME AND CALL	Nombre del programa y referencia de la convocatoria
DEADLINE	Fecha límite de presentación de propuestas
ORGANISATION	Referencia de la institución. Incluir el enlace web
CONTACT PERSON	Persona de perfil técnico, es conveniente indicar el medio de acceso prioritario (e-mail, teléfono)
PROPOSAL/TITLE	Título del proyecto
PROJECT IDEA	Breve descripción del proyecto (10-15 líneas) con referencias explícitas a los objetivos que se plantean
PARTNERS SEARCHED	Por perfil, por zona
PROJECT DURATION	Se refiere a la fase de ejecución. Puede incluir referencia a fase de cierre y certificación final
BUDGET	Presupuesto aproximado, si se ha realizado la estimación
ADDITIONAL INFO	Cualquier otra cuestión que sea relevante para la propuesta (p. ej., sólo se admite un socio de cada país, por lo que será el interés del receptor el que determine la rapidez de su respuesta si aquí precisamos detalles o limitaciones muy específicas).

I Volta ao inicio: documentación

Regramentos UE sobre fondos

Marco estratéxico de referencia (Axenda 2030, comunicacións da Comisión, Informes, políticas nacionais/rexionais de interese)

Documentos do programa (manuais, planes de traballo)

Texto da convocatoria (guías, formulario, modelos de documentos)



I Volta ao inicio: fase previa: Como xestamos a idea?

OBXECTIVO ÚNICO:
obter financiamento europeo!



II planificación: elaboración técnica do proxecto

- negociación con socios
- xestión da transnacionalidade (responsabilidade líder: redacción)
- busca do cofinanciamento (diferencia socios, económico ou en especie, ingresos actividades)
- tipoloxía das entidades cofinanciadoras
- redacción da información sobre os requisitos propios dos programas europeos (literatura propia +europea) quen?



Presentamos a proposta?



II planificación: Datos da proposta

- Resumo (ou folla): título e acrónimo, etc.
- Descrición do problema e enfoque (relevancia dos socios)
- roles dos socios, valor engadido
- Contexto: contribución a políticas e obxectivos europeos.
- obxectivos específicos
- resultados e produtos esperados
- accións organizadas e WPs (detallados: indicadores, etc)



II planificación: elaboración técnica do proxecto

- cronograma
- recursos humanos implicados
- plan de seguimento e avaliación
- plan de comunicación e difusión (interna e externa)
- transparencia e criterios de calidade
- metodoloxía
- sostenibilidade
- orzamento (actividades, orzamento necesario- non ao revés)
- anexos (cartas de adhesión, compromisos de adecuación...)

II planificación:

Paquetes de trabajo (WPs)



fin da II fase planificación e presentación da candidatura e seguimento



- adaptación do proxecto aos requisitos da convocatoria
- concordancia de obxectivos e metodoloxía
- adequación orzamentaria (volume de investimento, planificación financeira e cofinanciamento, **gastos elixibles**)
- preparación do formulario de candidatura en tempo e forma (fases?)
- seguimento do proceso de resolución da convocatoria

II Gastos elixibles

Susceptibles de ser financiados polos instrumentos financeiros da UE

Poden incluírse na xustificación de gastos

Dependen de cada programa

- Persoal (ver restricións do programa)
- Subcontratación (puntual e específico: estudos, diagnósticos, web, traducións, eventos...)
- Viaxes (necesarias, axustados aos tramos e tarifas)
- Aloxamento e manutención (máximo diario regulado, per diem)
- Reunións (alquiler de salas, materiais, interpretación, cátering, etc.)
- materiais (gastos funxibles: oficina, informático, de difusión, etc.)
- costes indirectos: (limpeza, luz, teléfono: costes reais ou unitarios)
- outros

fin da II fase planificación e presentación da candidatura e seguimento



III Fase execución

- Execución e desenvolvemento do proxecto
- Cumprimento das pautas establecidas no proxecto
- cumprimento de normativa da convocatoria
- control do gasto
- proceso de seguimento e avaliación continua.

IV Fase de peche e avaliación final

Avaliación final do proxecto: resultados e xestión interna

Difusión de resultados

Presentación de documentos de peche anta instancias

Seguimento de cobros pendentes

IV xustificación final

- Valoración da execución do proxecto
- impacto do proxecto e logros, sostenibilidade?
- Adicar tempo e planificación
- Formato e idioma
- Simplificación, concisión, coherencia

TERMOS

Beneficiary/beneficio

Best practices/boas prácticas

Cofunding/cofinanciamento

Deadline/data límite

Deliverables/entregables (productos)

Funding & Tenders/financiamiento e licitacións

Life Cycle/Ciclo de vida

Logical Framework/Marco lóxico

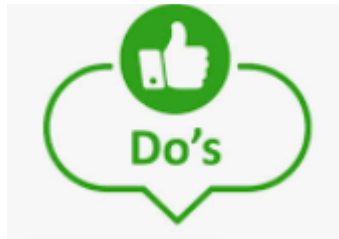
Per diem/gasto diario

Project Cycle Management (PCM)/ Xestión do ciclo do proxecto

Project Management/Xestión de proxectos

Target group/ grupo alvo

Working packages/Grupos de traballo



Planificación
Adaptación
Innovación
Equilibrio
Valor engadido
Simplificación
Preparación



Só pensar no financiamento
Recursos humanos non preparados
Non incluír valor europeo
Non adaptar
Lembrar o cofinanciamento
Só necesidades básicas
Pensar individualmente
Improvisación

Lembra!

Inspírate!

Innovación, inclusión, xénero, ODS, indicadores...

Erasmus+

EU programme for education, training, youth and sport

[Home](#)

[About Erasmus+](#) ▼

[Opportunities](#) ▼

[Programme Guide](#)

[Resources and tools](#) ▼

[What's new?](#) ▼

[Projects](#) ▼

You are here: [Erasmus+](#) / [Projects](#)

Erasmus+ project results

Presenting the details and outcomes of projects funded under the Erasmus+ programme.

[Search for Erasmus+ funded projects](#)



European Social Fund Plus

Home | ESF+ in partnership | ESF+ direct (EaSI) | **Projects** | ESF Social Innovation+

Home > Projects

Projects

FILTERS

Country

- Any -



Topic

Select



Year

- Any -



PROJECT | 21 September 2023

Czech victims of violence find a path to a new life

Victims of sexual violence in Czechia can get help to overcome the trauma of abuse thanks to the ProFem 2.0 project which is co-funded by the European Social Fund (ESF). The Centre for Victims of



PROJECT | 12 September 2023

Digital tools support at-risk youth and families in Finland

Using virtual reality, Finland's 'Digitality as Resource for Families' project explored digital tools as means for social services to further support at-risk youth and families. The ESF-funded project



Projects & Results

Search

Clear all <

Programming period

2021-2027

Programme / Programme group

Type...

This section provides more information on the work done in the past and ongoing funded projects.

The level of details provided varies across the programmes.

Some programmes present interactive data on proposals, success rates, funded projects and participants, in addition to the list of funded projects.



Funding & tender opportunities

Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)

ES

Register

Login

[HOME](#) [SEARCH FUNDING & TENDERS](#) [HOW TO PARTICIPATE](#) [PROJECTS & RESULTS](#) [WORK AS AN EXPERT](#) [SUPPORT](#)



HORIZON RESULTS PLATFORM

MAKING RESULTS MATTER

Turning Europe's research results into innovations which generate value for economy, society and contribute to a sustainable future.

LAB – FAB – APP Investing in the European future we want

 [Need help?](#)



Horizon Results Platform – Making results matt...

 [Ver más t...](#)  [Compartir](#)

Welcome to the Horizon Results Platform! Whether you are a policy-maker, an investor, an entrepreneur, a researcher, an innovation, legal,

Did you receive a Horizon 2020 or FP7 grant?
Join us now!

[Publish my results*](#)



Funding & tender opportunities

Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)

ES

Register

Login

HOME

SEARCH FUNDING & TENDERS

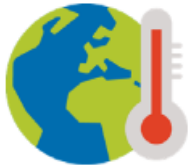
HOW TO PARTICIPATE

PROJECTS & RESULTS

WORK AS AN EXPERT

SUPPORT

2



Adaptation to climate change



Cancer



Climate-neutral and smart cities



Oceans, seas and waters



Soil health and food

Policy related results



Results likely to influence policy



Results by contribution to UN SDGs

On the path to innovation



Looking for funding, loans, or investments



Looking for help on the way to market

Advancing the research and technology



Looking for technical or infrastructure help or fell...



Looking for collaboration



Lembra!

Infórmate!

Máis e pouco

Boletíns, newsletters, etc (adapta)

Lembra!

Que?

Para que?

Lembra!

Para quen?

<https://www.interregeurope.eu/check-project-relevance>



1. Issue definition
2. Policy instrument
3. Jobs and growth programme
4. Partner status
5. Responsible authorities
6. Interregional cooperation
7. Exchange of experience
8. Innovative character

Self-assessment tool

Please answer the series of questions below to check if your project idea is relevant for Interreg Europe.

Before proceeding with your application or seeking assistance from us, make sure to check the relevance of your project. If you can answer 'yes' to all the questions, you're on the right track.

The self-assessment is for information purposes only.



Issue definition

Is the issue addressed by the project clear and specific enough?

Lembra!

Con quen?



Funding & tender opportunities

Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)

[HOME](#) [SEARCH FUNDING & TENDERS](#) [HOW TO PARTICIPATE](#) [PROJECTS & RESULTS](#) [WORK AS AN EXPERT](#) [SUPPORT](#)

Partner search

Organisations Persons [Advanced search ^](#)

Programme / Topic

Programme

Topic

Location

Country

City

Lembra!

Puzzle

sen pezas...



Lembra!

Pregunta!

Fontes directas (expertos externos)

Lembra!

Longa vida!

O máis aló

Lembra!

Be SMART

Specific (específico), Measurable (medible), Appropriate (adecuado), Realistic (realista), Timed (delimitados en el tiempo).

Lembra!

KISS

Keep it Simple!

Grazas pola túa atención!
mpardal@uvigo.es