**Nueva
versión**

Incluye nuevo
formato
2020

HAZTE Evaluador de la Comisión Europea

por qué
cuánto
cómo
cuándo...

Guía paso a paso

Universitat d'Alacant
Universidad de Alicante

TERCERA EDICIÓN

Con la entrada en vigor del nuevo Marco financiero plurianual europeo (2021-2027), se edita esta guía para incluir los cambios que conlleva el cambio de Programa.

La anterior versión incorporó las mejoras del Módulo de Expertos en el marco de la puesta en marcha del nuevo Funding and Tenders Portal. Esta interfaz incluye, entre otras novedades, un panel principal “Dashboard” que ofrece mayor flexibilidad al usuario y un ahorro de tiempo ya que de un primer vistazo se muestran tareas pendientes de completar, acceso directo a las partes del perfil –indicando si se necesita completar información o no-, y una visión general de los contratos y pagos (número y estado de cada uno).

Si el experto ya poseía un perfil de válido en el Marco anterior (2014-2020), no es necesario registrarse de nuevo. Aun así, recomendamos que revisen y actualicen su perfil al menos una vez al año.

Si se registra por primera vez, se encontrará con un portal mucho más accesible. En cualquier caso, esta guía le indica paso a paso cómo introducir su perfil y claves para tener más posibilidades de resultar convocado.

Edita: Ana Martínez, Raquel Serrano

Edita primera edición: Ana Martínez, Elena Ruiz, Roberto Escarré
SGITT-OGPI. Oficina de Gestión de Proyectos Internacionales

Diseño gráfico: Isabel Sáez

Impresión y fotomecánica: Imprenta de la Universidad de Alicante

3ª Edición: Diciembre 2020

Publicación financiada por la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública (AFI-06/2020)

©Universidad de Alicante

DOI: <http://dx.doi.org/10.14198/2017-Hazte-Evaluador-Comision-Europea>

Índice

4	Introducción
5	Objetivos de esta Guía
7	¿Por qué ser Evaluador de la Comisión Europea?
7	¿Qué requisitos pone la Comisión para ser Evaluador?
8	¿Qué tipos de Evaluadores contrata la CE?
8	¿Cuánto tiempo ocupa ser evaluador?
9	¿Para qué programas utiliza la Comisión Europea la Base de datos de Expertos Evaluadores?
9	¿Cuánto remunera la Comisión Europea al evaluador?
10	¿Cómo darse de alta en el Módulo de Expertos?
11	Paso 1 Registro en el <i>Funding and Tenders Portal</i>
14	Paso 2 Acceso al módulo de expertos
16	¿Cómo completar el perfil de Experto?
17	Acceder al Portal de Registro
18	<i>My Expert Area</i> . Pantalla Principal
19	Paso 1 Datos personales " <i>Personal Details</i> "
21	Paso 2 Datos de Contacto " <i>Contact details</i> "
22	Paso 3 Área de Experiencia " <i>Expertise</i> "
23	Paso 4 Empleo Actual/ Histórico de Empleo " <i>Current Employment</i> "
25	Paso 5 Formación (Universitaria y Postgrado) " <i>Education</i> "
26	Paso 6 Idiomas " <i>Languages</i> "
27	Paso 7 ¿Quién puede ver mi perfil? " <i>Programme Selection</i> "
29	Paso 8 Publicaciones y Logros " <i>Publications</i> "
30	Paso 9 Información Adicional " <i>Additional Info</i> "
37	¿Qué ocurre después?
38	Paso 1 Primera comunicación de la Comisión Europea o sus Agencias
40	Paso 2 Selección como Experto
42	Actualización de datos del perfil
43	Paso 1 Acceso al módulo de Expertos con usuario y contraseña
44	Paso 2 Introducción de datos de acceso a ECAS
45	Paso 3 Completar o actualizar el perfil de experto
49	Otras bases de datos de Expertos de la Comisión Europea
51	Recursos útiles y fuentes consultadas

Introducción

Uno de los objetivos estratégicos del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad de Alicante es potenciar y fomentar la investigación de excelencia en todos los campos científicos y fortalecer su carácter internacional. En este marco consideramos especialmente importante fomentar la participación de nuestros Grupos de Investigación en convocatorias del Programa Horizonte Europa que impulsen la investigación colaborativa con los actores más relevantes del panorama nacional e internacional.

La participación en convocatorias europeas es un proceso algo más complejo que en el resto de programas y presenta un alto nivel de competitividad, por lo que estar familiarizados con ellas es crucial para alcanzar el éxito. Con este objetivo, la participación como evaluador de proyectos en la Comisión Europea nos brinda un alto valor añadido, ya que permite al experto y futuro candidato familiarizarse con el lenguaje de la Comisión Europea y con los procesos de preparación de propuestas competitivas, pero también participar de una red de expertos internacionales y tener una visión privilegiada del proceso de evaluación al más alto nivel. Para ello, hemos actualizado la guía "Hacerse Evaluador de la Comisión Europea: por qué, cuánto, cómo y cuándo...", en el seno de la financiación obtenida a través de la Ayuda de la Consellería de Sanitat Universal i Salut Pública (AFI-06/2020). Se trata de una de las numerosas iniciativas del Vicerrectorado de Investigación destinada a favorecer e impulsar la participación de los Grupos de Investigación de excelencia de la Universidad de Alicante en el marco del programa de financiación Horizonte Europa.

Con la presente guía pretendemos dar apoyo al personal investigador de la Universidad de Alicante en el proceso de darse de alta como experto evaluador en el Portal de Oportunidades de Financiación y Licitaciones de la Comisión Europea, detallando paso a paso las acciones para llevar a cabo esta tarea. Este recurso se complementará con diferentes actividades de formación donde los técnicos de la Subdirección de Proyectos Internacionales de I+D+i (SPIIDI) darán apoyo en vivo para culminar con éxito este proceso.

Esperamos que sea de vuestro interés y tengáis una enriquecedora y fructífera experiencia como evaluadores de proyectos europeos.

Atentamente

Juan Mora Pastor,
Vicerrector de Investigación
Universidad de Alicante

Objetivos de esta Guía

A continuación, se presentan una serie de indicaciones prácticas y recomendaciones útiles para la participación de los investigadores de la Universidad de Alicante, y en general de cualquier interesado, como evaluadores de la Comisión Europea.

La Subdirección de Proyectos Internacionales de I+D+i (SPIIDI) de la Universidad de Alicante, depende de Vicerrectorado de Investigación y desde 2005 es la encargada de ayudar a los investigadores en la preparación de propuestas dirigidas a Programas de la Comisión Europea y todas aquellas acciones que mejoren la participación y su gestión, entre otras. En este caso, asiste a los investigadores en la tarea de darse de alta como Experto Evaluador resolviendo las dudas más frecuentes y editando esta guía paso a paso para facilitar el proceso.

Este documento tiene carácter informativo y en ningún caso sustituye o reemplaza la documentación oficial publicada por la Comisión Europea. Parte de la información contenida en esta guía es de elaboración propia, a partir de experiencias recogidas por expertos y de las publicaciones oficiales sobre el Programa Marco Horizonte Europa (HORIZON), proporcionadas por las distintas instituciones de la Unión Europea (UE), el Centro de Desarrollo Tecnológico Industrial (CDTI), la Oficina Europea del Ministerio, etc. Queremos aprovechar esta introducción para agradecer toda la información disponible al público, que ha facilitado la elaboración de este documento. Todas las fuentes utilizadas se listan al final de la guía.

Datos de contacto de la SPIIDI:

SPIIDI – Subdirección de Proyectos
Internacionales de I+D+i

Servicio de gestión de investigación

Vicerrectorado de investigación

Campus san Vicente del Raspeig

Torre de control. Planta Baja Ala izquierda

03690 Alicante

Email: sdir.irttd@ua.es

Teléfonos: +34 965909470

Página web: <https://sgi.ua.es/es/proyectos-internacionales/>

Si desean estar al día de las convocatorias europeas les invitamos a **suscribirse** en nuestra lista de distribución (únicamente accesible para el personal de la Universidad de Alicante):

<https://sgi.ua.es/es/proyectos-internacionales/listas-de-distribucion.html>

Aviso Legal

La SPIIDI no se hace responsable de los cambios que puedan introducir la Comisión Europea y/o las distintas instituciones u organismos vinculados con el Programa Horizonte Europa y otros programas posteriores a la publicación de esta guía ni respecto de la aplicación o interpretación que cada usuario realice de esta publicación.

¿Por qué

ser Evaluador de la Comisión Europea?

Las razones por las que un investigador o investigadora deba participar como evaluador de la Comisión Europea (CE) y sus Agencias son muchas y variadas:

- Desarrollo personal.
- Interactuar con otros Expertos Evaluadores.
- Ampliar su red de investigación.
- Actualización del estado del arte de la ciencia europea.
- Formación sobre criterios y proceso de evaluación.
- Entender mejor cómo funciona el sistema del HORIZON y otros Programas europeos y cómo están escritos los proyectos ganadores (también evitar errores comunes).
- Cada año, sólo el HORIZON emplea alrededor de 20.000 expertos, además el 25% de los evaluadores deben ser nuevos, ¡así que os necesitan!
- Mientras que en la base de datos de expertos sólo hay un 15% de mujeres, en los paneles se requiere, al menos un 40%.

¿Qué

requisitos pone la Comisión para ser Evaluador?

Hay ciertos requisitos básicos para ser llamado desde la base de expertos evaluadores:

1. Razonablemente alto nivel de experiencia en investigación e innovación en cualquier campo científico, incluyendo aspectos relacionados con la gestión.
2. Al menos un título universitario (no hace falta ser Doctor).
3. Estar disponible, ocasionalmente, por periodos de tiempos cortos: en ocasiones se requiere desplazamiento a Bruselas durante una semana.
4. Tener buen nivel de inglés: capacidad de leer y entender fácilmente información en inglés, así como de hablarlo de forma correcta y fluida.
5. Compromiso de confidencialidad en la evaluación.
6. Ausencia de Conflicto de Interés.

No hace falta haber participado en proyectos subvencionados por la UE para ser evaluador ni ser recomendado por la UA. Puede apuntarse como evaluador incluso si está jubilado o si se es nacional de un tercer país (no UE).

Al ser llamado a evaluar, debe declarar los proyectos y propuestas con los cuales tiene vínculos y/o eventuales conflictos de interés. No está permitido que evalúe proyectos en la misma convocatoria en la que se haya presentado ni que evalúe proyectos rivales en los mismos fondos.

¿Qué tipos de Evaluadores contrata la CE?

1. Evaluadores

Evaluación en procesos de selección (convocatorias)

Modalidades en evaluación de proyectos:

Evaluador, rapporteur, chairperson, o vice-chairperson.

Otros:

Evaluadores de premios, evaluadores de ética

2. Revisores

Proyectos/Acciones en ejecución

3. Observadores

Informan sobre la equidad del proceso de evaluación en todas sus fases.

Comprueban que los expertos aplican correctamente los criterios de evaluación.

4. Comités asesores de la CE

Asistencia en la preparación, implementación y evaluación de Programas y diseño de políticas.

5. Miembros del Comité Científico del ERC y evaluadores externos

¿Cuánto tiempo ocupa ser evaluador?

Para las evaluaciones

(siempre dependiendo del tipo de convocatoria)

Aproximadamente **1 día** de trabajo en remoto por propuesta

5 días de trabajo en Bruselas (si la convocatoria lo requiere)

Para las revisiones

(proyectos ya en marcha)

2 días de trabajo en remoto

1 día de reuniones

Los periodos de trabajo pueden tener lugar en épocas intempestivas, como Navidad y Año Nuevo, o durante el verano. La Comisión Europea le contactará por correo electrónico con antelación suficiente, si identifican su perfil como adecuado para los requisitos específicos de una convocatoria.

¿Para qué

programas utiliza la Comisión Europea la Base de datos de Expertos Evaluadores?

1. Horizonte Europa, Programa Marco de Investigación e innovación (HORIZON)
2. Programas gestionados por la Agencia Ejecutiva de Educación, Audiovisuales y Cultura (EACEA): ERASMUS +, Europa para los Ciudadanos, Europa Creativa, y Proyectos Piloto.
3. Programa sobre el Mercado Único para pequeñas y medianas empresas (SMP).
4. Fondo Europeo de Defensa (EDF)
5. Fondo de Investigación del Acero y el Carbón (RFCS)
6. Programa Europeo de Salud (EU4H)
7. Promoción de Productos Agrícolas (AGRIP)
8. Fondo para la Seguridad interna y Visados (BMVI)
9. Programa de Justicia (JUST)
10. Programa de Derechos, Igualdad y Ciudadanía (CERV)
11. Fondo de Asilo, Migración e Integración (AMIF)
12. Fondo de Seguridad Interna – Policía (ISF)
13. Conectando las Instalaciones de Europa (CEF)
14. Fondo Europeo Marítimo y Pesquero (EMFAF)

Los expertos independientes del European Research Council – Consejo Europeo de Investigación (ERC) no tienen que registrarse en el Funding and Tenders Portal. El ERC selecciona los expertos siguiendo las sugerencias del Consejo Científico del ERC y sus miembros de panel de evaluación.

¿Cuánto

remunera la Comisión Europea al evaluador?

En general, para todos los Programas (excepto los gestionados por la EACEA), el trabajo del evaluador se remunera de la siguiente forma:

- 450 €/día de trabajo de jornada completa (en remoto o presencial)
- Gastos de viaje
- 92 €/día como dieta de manutención
- 100 €/día como dieta de alojamiento, cuando sea requerido.

Todos los supuestos se encuentran recogidos en el modelo de contrato del Experto Evaluador, incluido al final de esta guía en el apartado “Recursos útiles y fuentes consultadas”, punto 2.

En el caso de los Programas gestionados por la EACEA: en los anexos de la convocatoria de expertos aparecen desglosados los pagos y reembolsos que corresponden a los evaluadores.

¿Cómo
darse
de alta
en el
Módulo de
Expertos?

PASO 1 Registro en el *Funding and Tenders Portal*

A continuación, se incluye el link para acceder al Funding and Tenders Portal de la Comisión Europea para la Investigación y la Innovación:

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

(Si ya se dispone de Username y password del Portal, pase directamente al Paso 2).

Recomendamos usar siempre la misma dirección de correo electrónico para el registro en el Portal, tanto si se va a acceder como experto o como participante en una propuesta o proyecto.

PASO 1

Registro en el *Funding and Tenders Portal*

Al pulsar **"Register"**, se accede a la página de Crear una Cuenta:

The screenshot shows a web form titled "Create an account". At the top left of the form area is a link "Help for external users". The form contains the following fields and elements:

- First name**: A text input field.
- Last name**: A text input field.
- E-mail**: A text input field.
- Confirm e-mail**: A text input field.
- E-mail language**: A dropdown menu currently showing "English (en)".
- ☐ By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)
- At the bottom, there are two buttons: a blue "Create an account" button and a grey "Cancel" button.

Tras completar los campos indicados en el formulario anterior y hacer clic en **"Create an account"**, un mail de confirmación se envía automáticamente a la dirección de correo electrónico que se ha indicado en el registro.

PASO 1

Registro en el *Funding and Tenders Portal*

El **mail** que se recibe es el siguiente:

Estimado/a [redacted]

Ha quedado registrado en EU Login.

Su dirección de correo electrónico es [redacted]

Para crear su contraseña, siga el siguiente enlace:

[este enlace](#) **Clic**

Dispone de un máximo de 24 h, a partir del momento en que se envió este mensaje, para crear la contraseña, pero le recomendamos, si es posible, que lo haga inmediatamente. Transcurrido este plazo, podrá pedirlo de nuevo siguiendo el mismo enlace; tendrá que introducir nuevamente su nombre de usuario y confirmar su solicitud.

Si el enlace no funciona, puede copiar la dirección siguiente (asegúrese de copiar la dirección íntegra) y pegarla en la barra de direcciones de su navegador:
<https://webgate.ec.europa.eu/cas/init/InitialisePasswordLogin.cgi?wayf.domain=external&wayf.remember=checked&wayf.submit=Select&uid=n0093x60&resetCode=zdb0znz0RzHtsP0fR0A0U0g770wzzzV0UBn7pHyby>

Si tiene algún problema, no responda a este mensaje; consulte las páginas de ayuda o de contacto del sitio en el que intenta registrarse.

Tenga en cuenta que pueden transcurrir hasta cinco minutos desde que reciba este correo electrónico antes de que el citado sitio reconozca su registro.

Enviado por EU Login

Al hacer clic en el link marcado, aparece la pantalla de **"New password"**:

New password

Please choose your new password.

[redacted] (External)

New password

Confirm new password

Submit

Passwords cannot include your username and must contain at least 10 characters chosen from at least three of the following four character groups (white space permitted):

- Upper Case: A to Z
- Lower Case: a to z
- Numeric: 0 to 9
- Special Characters: !"#%&'()*+,-./:;<=>?@[\]^_`{|}~

Examples: JT9yOGxLkp qGcY0uFO0 MqXOOu5buY

[\[Generate other sample password\]](#)

Se debe introducir una contraseña de al menos 10 caracteres que incluya mínimo 3 de las siguientes categorías:

- Mayúsculas
- Minúsculas
- Números
- Caracteres especiales

PASO 2

Acceso al módulo de expertos

Si se dispone de usuario y contraseña del *Funding and Tenders Portal*, debe acceder directamente al módulo de expertos a través del siguiente link:

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

**¿Cómo
completar
el perfil
de Experto?**

Acceder al Portal de Registro

Una vez que hemos registrado el **“Usuario”** y **“Contraseña”**, accedemos al *Funding and Tenders Portal* haciendo clic en la pestaña **“Work as an expert”**.

Dentro de la pestaña **“Work as an expert”** encontraremos otra pestaña **“Register as an expert”**, haciendo clic en la misma accederemos de forma inmediata para completar los datos necesarios de nuestro perfil de experto.

My Expert Area. Pantalla Principal

El nuevo Módulo de Expertos tiene un panel de control principal mucho más intuitivo y accesible. El esquema siguiente muestra las partes principales:

MENÚ.
Acceso directo a datos personales

Estado del perfil

Your profile is 100% complete
Only experts with complete profiles are contracted. Complete all sections to increase your visibility.

Delegations

ÁREA DE DELEGACIONES.

SECCIONES DEL PERFIL DE EXPERTO

Personal details ✓
Contact details ✓
Expertise ✓
Current Employment ✓
Education ✓
Languages ✓
Programme selection ✓
Publications ✓
Additional information ⚠

PANEL DE BIENVENIDA. Noticias e información útil

CONTRATOS Y PAGOS EN VIGOR.

Número y estado

Contracts	1 Waiting for signature	2 Not signed	0 Invalid
Payment requests	4 Sent	4 In progress	1 Paid

PASO 1

Datos personales *“Personal Details”*

Tell us who you are

In order to uniquely identify you

Title

Mr., Mrs., Dr., Prof., etc.

First name *

Type your first name

As it appears on your identity document

Last name *

Type your last name

As it appears on your identity document

Date of birth *

dd/mm/yyyy

dd/mm/yyyy

Gender *

☐ Male
 ☐ Female

Natinality *

You must select 1 more item(s) in the list

Add multiple nationalities, if applicable. Order is not important

☐

I have agreed with the [Data Privacy statements](#).

I have certified that the information I will provide is true

I have agreed to accept using the electronic exchange systems for interactions with the European Commission or relevant funding body

Join

CLICK TO CONTINUE

Una vez realizado este paso, ya puede nombrar a otra persona para que complete el resto de su perfil, si lo desea. Para ello, en el margen derecho del panel principal **“Dashboard”** encontrará el acceso a **“Delegations”**. Haciendo clic en **“Manage delegations”** podrá asignar a otra persona que le ayude introduciendo sus datos. Usted será responsable de la veracidad y validación de los datos que terceros hayan introducido.

PASO 1

Datos personales “Personal Details”

Legal identity

Bank account

Contracts

Payments

Help

Your profile is 100% complete

Only experts with complete profiles are contracted. Complete all sections to increase your visibility.

Delegations

I want to delegate the completion of my profile to someone else. I am still responsible for all data entered. [Delegate...](#)

I want to manage my Assistants / Experts or switch profiles: [Manage delegations...](#)

CLIC

92 %

Did you know this is the percentage of contracted experts who have completed additional information on publications and specific experiences?

Profile

Personal details	Contact details	Expertise
Current Employment	Education	Languages
Programme selection	Publications	Additional information

PASO 2

Datos de Contacto “Contact Details”

How can we contact you

Generally, we will contact you by email, but in exceptional circumstances, we may need to contact you by phone or surface mail.

Email [Change email...](#)

Phone number(s) * [Add another phone number](#)

Residential address * [?](#)

Town / City *

Postal Code

Country *

Save [Skip this step...](#)

CLIC

PASO 3

Área de Experiencia “Expertise”

En esta pantalla hay una casilla donde el experto puede introducir palabras clave que resuman sus capacidades y áreas de investigación. El sistema sugiere palabras en un desplegable que se pueden utilizar u obviar. En esta parte se permite como máximo incluir 20 entradas de texto, que en total sumen 200 caracteres con espacios.

CONSEJO
para
aumentar las
posibilidades
de ser
convocado en
HORIZON

Cuando se publiquen los Work programmes en el Funding and Tenders Portal y sus actualizaciones anuales, se deben leer y localizar los topics que son de interés (aquellos en los que el experto podría participar como evaluador o como investigador en una propuesta). La descripción de dicho topic (o las partes más relevantes, que coincidan con el expertise del candidato) se pueden incluir en este apartado. Recordamos que la primera selección de expertos la realiza un sistema informático al que se introducen palabras incluidas en los topics junto con los criterios de selección: género, distribución geográfica, etc...por lo tanto, cuantas más palabras coincidan, más posibilidades tendrá el experto de aparecer en un primer filtrado automático.

De acuerdo con las publicaciones de la propia Comisión¹, los factores que influyen en la selección de expertos son: capacidades, experiencia, conocimiento, diversidad geográfica, género y en ocasiones, experiencia en empresa. Como novedad en H2020, la Comisión introdujo un criterio adicional denominado “cross-cutting issues” que influye igualmente en la selección: la capacidad de identificar aspectos de humanidades y sociales en los proyectos, la dimensión de género, el énfasis en la difusión y explotación de resultados y las actividades de comunicación.

Por lo tanto, se recomienda incluir también los siguientes términos en este apartado “Expertise”: gender equality and gender content of research, ethics in research, use of results of research, dissemination and exploitation of results, communication.

Se recomienda consultar la recomendación de la Comisión¹ para más información.

¹https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/experts_manual/methodology-for-expert-fees_en.pdf

PASO 4

Empleo Actual/ Histórico de Empleo

“Current Employment”

Generalmente la Comisión busca expertos con experiencia en el sector industrial o cualquier entidad que no sea puramente académica o de investigación. Por lo tanto, es recomendable introducir en este apartado si existiera alguna experiencia en estos sectores no académicos, por pequeña que sea.

En esta pestaña, el experto declara su estado/situación actual (empleado, autónomo, desempleado, etc.), el periodo (mes + año) desde el que se ostenta tal estado. En el apartado **“Job Title”** se dispone texto libre (200 caracteres) para incluir la actividad desempeñada. La organización empleadora se puede obtener consultando la Base de datos del Portal o se puede introducir de forma manual (Tipo de organización, País, Departamento y página Web).

Where do you work now

Start with your current employment

Adding new...

From

month year

Employment Status

☒ Employed

☐ Freelance/Self-Employed

☐ Retired

☐ Unemployed

Job title

200

Can not find your organisation details, enter them manually...

CLIC

Save Save & add another employment Skip this step...

PASO 4

Empleo Actual/ Histórico de Empleo

“Current Employment”

Es posible completar el histórico de experiencia profesional. Para ello, seleccionar **“Add new experience”**, y se completa el mismo formulario. Recordamos que el sistema permite buscar en la base de datos de Organizaciones registradas en el **Funding and Tenders Portal**.

Se recomienda incluir también el link a un CVitae online en el siguiente apartado de la misma pantalla:

The screenshot shows a web form titled "CV link (from outside source)". It features a text input field containing the text "http://www". To the right of the input field is a small grey button labeled "490". Below the input field is a blue button labeled "Save link".

PASO 5

Formación (Universitaria y Postgrado) “Education”

Highest level of education

Record in progress

Year *

Title *

Subject / field *

Type the subject of the education obtained

Name of institution *

enter the organisation name here

Country *

Input the organisation details manually...

Save | Save & add another

Skip this step...

CLIC

PASO 6

Idiomas “*Languages*”

Languages

?

Basic Intermediate Proficient Mother Tongue

🗑️ 🔍 ● ○ ○

+ Add new...

Save CLIC Skip this step...

Haciendo clic en “**Add new...**” es posible añadir idiomas adicionales.

PASO 7

¿Quién puede ver mi perfil? “Programme Selection”

En esta pantalla se selecciona qué organismos pueden tener acceso a sus datos. Por defecto aparecerán todos seleccionados:

- Seleccionando el primer apartado se permite que los cuerpos e instituciones de la Unión Europea tengan acceso a sus datos para poder seleccionarle como evaluador para las propuestas recibidas por estos organismos. (Recomendado)
- Seleccionando el segundo apartado se permite que otras instituciones/órganos/cuerpos públicos y privados, distintos de los de la UE, con los que la misma ha alcanzado acuerdos y decisiones al respecto tengan acceso a sus datos. (Recomendado)
- Por último, seleccionando el tercer apartado se permite que instituciones públicas y privadas de terceros países (fuera del conjunto UE) tengan acceso y pueden así evaluar las propuestas.

PASO 7

¿Quién puede ver mi perfil? “Programme Selection”

Si desea seleccionar manualmente los programas, es posible:

Dashboard

My profile

Legal identity

Bank account

Contracts

Payments

Help

Back to My profile

Who can see my profile ?

EU institutions and bodies

European Commission, Executive and Regulatory Agencies, Joint Undertakings (and related programmes)

☒ Horizon 2020 (including Euratom programme)
 ☒ ERASMUS+
 ☐ EUROPE FOR CITIZENS
 ☐ CREATIVE EUROPE
 ☐ EU AID VOLUNTEERS
 ☒ CEF (Connecting Europe Facility)
 ☒ COSME (Competitiveness for Small and Medium-sized Enterprises)
 ☒ RFCS (Research Fund for Coal and Steel)
 ☒ Third Health Programme (managed by Chafea)
 ☒ Promotion of Agricultural Products (managed by Chafea)
 ☐ Internal Security Fund Borders and Visa (ISFR)
 ☒ European Maritime and Fisheries Fund (EMFF)
 ☒ Justice Programme (2014-2020)
 ☒ Rights, Equality and Citizenship Programme (2014-2020)
 ☒ Asylum, Migration and Integration Fund (AMIF) 2014-2020
 ☒ Preparatory Action on Defence Research (PADR)
 ☒ Internal Security Fund Police (ISFP)
 ☒ Pan-African Programme
 ☒ [Other programmes] (When a new programme is added it will appear as a new entry in this list, automatically selected. You will be informed of this and will have the possibility to come here and unselect it)

☒ Other EU Institutions (European Parliament, European Council, Court of Justice of the European Union, European Central Bank, European Investment Bank, European Court of Auditors, European Committee of the Regions, European Economic and Social Committee, ...)

☒ Private and public recipients, other than EU institutions and bodies, which are based in EU/EEA countries or in third countries associated to Horizon 2020 and for which the Commission has adopted an adequacy decision
 ☐ Private and public recipients in third countries for which the Commission has not adopted an adequacy decision¹

Save & Close

1. The European Commission has the power to determine, on the basis of article 45 of Regulation (EU) 2016/679 whether a country outside the EU offers an adequate level of data protection, whether by its domestic legislation or of the international commitments it has entered into. This is known as "adequacy decision".

PASO 8

Publicaciones y Logros *“Publications”*

Estos dos últimos apartados *“Publications”* y *“Additional Information”* aunque no son obligatorios, son una gran oportunidad para reflejar su trabajo y otros aspectos que le destaquen como el candidato ideal para ser miembro de los paneles de evaluación de la Comisión Europea.

Las publicaciones se pueden añadir directamente introduciendo el DOI (Digital Object Identifier) o también de forma manual: Título, Fecha, Autor o Co-Autor, Editorial, keywords, página web (opcional), etc.

Haciendo clic en *“Add new...”* es posible añadir publicaciones adicionales.

En caso de no tener publicaciones, puede hacer uso de la pantalla siguiente *“Additional Information”*.

Books, publications, articles

Only what is related to your field(s) of expertise

Adding new...

DOI

Type DOI to search for

Go

This publication does not have a DOI...

+ Add new...

PASO 9

Información Adicional “Additional Info”

Este apartado recoge la experiencia como evaluador / revisor del candidato, así como para describir los mayores logros personales: emprendimiento, inversiones en innovación, desarrollos tecnológicos, patentes, aportaciones a la sociedad, etc..

En esta pantalla se permite introducir la referencia orcid, experiencia como revisor de papers y de proyectos fuera de la Comisión Europea, experiencia relacionada con proyectos de innovación, valoración de empresas, sector industrial y otra información de interés.

Additional information

?

orcid number

?

XXXX XXXX XXXX XXXX

Experience in peer reviews or evaluations (outside the Commission)

2000

Experience related to innovation projects

2000

Experience in valuing companies

2000

Experience in industrial sector

2000

Other information

2000

Save & Close

CLIC

Una vez que se hayan completado todas las secciones y el estado de su perfil aparezca como “válido”, será elegible para la selección como experto del programa/s que haya incluido al inicio del registro. Sin embargo, el registro como experto en la base de datos no garantiza la selección automática. La Comisión selecciona expertos de acuerdo con sus necesidades de Expertise en cada convocatoria concreta.

PASO 10

Información Adicional “Additional Info”

European Commission | Funding & tender opportunities
Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)

Welcome [User Name]

Manage my area | SEARCH FUNDING & TENDERS | HOW TO PARTICIPATE | PROJECTS & RESULTS | WORK AS AN EXPERT | SUPPORT

My Organisation(s)
My Formal Notification(s)
My Expert Area

The Funding & Tenders Portal is the single entry point (the Single Electronic Data Interchange Area) for applicants, contractors and experts in funding programmes and procurements managed by the European Commission.

Find calls for proposals and tenders

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

What are calls for proposals? | What are calls for tenders? | How to participate in 5 steps

Calls for proposals by EU Programme

European Commission | My Expert Area

Welcome [User Name]

My Expert Area

Dashboard | My profile | Legal identity | Bank account | Contracts | Payments | Help

Due to a temporary technical issue, the Identity, Bank Account, Contracts and Payment functionalities in the Experts Area of the Participant Portal are currently experiencing problems with document access. We are investigating the issue and will keep you informed. We apologise for any inconvenience.

Your profile is 100% complete

Only experts with complete profiles are contracted. Complete all sections to increase your visibility.

Delegations

92 %

Did you know this is the percentage of contracted experts who have completed additional information on publications and specific experiences?

© ra2 studio, #96899787, 2018. Source: Fotolia.com

PASO 10

Información Adicional “Additional Info”

En caso de que el perfil no se encuentre validado al 100%, el portal nos indicará cuales son los apartados que faltan por completar.

PASO 10

Información Adicional “Additional Info”

Por otra parte, una vez validado el perfil de experto es posible modificar el mismo. Para ello haremos clic en **“My Expert Area”** y a continuación clicaremos la pestaña **“Edit my profile”**.

PASO 10

Información Adicional “Additional Info”

European Commission | Funding & tender opportunities
Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)

Welcome [User Name]

Manage my area | SEARCH FUNDING & TENDERS | HOW TO PARTICIPATE | PROJECTS & RESULTS | WORK AS AN EXPERT | SUPPORT

My Organisation(s)
My Formal Notification(s)
My Expert Area

The Funding & Tenders Portal is the single entry point (the Single Electronic Data Interchange Area) for applicants, contractors and experts in funding programmes and procurements managed by the European Commission.

CLIC

Find calls for proposals and tenders

Search calls for proposals and tenders by keywords, programmes.

What are calls for proposals? > What are calls for tenders? > How to participate in 5 steps >

Calls for proposals by EU Programme >

European Commission | Funding & tender opportunities
Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)

Welcome [User Name]

Manage my area | SEARCH FUNDING & TENDERS | HOW TO PARTICIPATE | PROJECTS & RESULTS | WORK AS AN EXPERT | SUPPORT

My Person Profile
My Organisation(s)
My Formal Notification(s)
My Expert Area

My expert area

My Work

Evaluation tasks Results: 0 >

To access your tasks related to review of on-going projects, please go to my Project(s) page.

My administrative area

My profile - summary

Consult or edit your profile, follow up your active administrative tasks, fill in or edit your legal identity data, read and sign your contracts, add a bank account, fill in and submit your payment requests and more.

View full profile

My contracts in the last 12 months Results: 0

No data found

Expert Rotation Rules

As indicated in the EU experts call for expression of interest, a regular rotation of experts should be ensured. For the duration of the current call of expression of interest (from 1st January 2021 to 31 December 2027) no expert can be paid more than EUR 90 000 during a period of four consecutive calendar years, excluding allowances and travel costs. In addition, individual contracts must stay below the thresholds for the award of public contracts referred to in Article 175 of the EU Financial Regulation 2018/1048 (currently EUR 140 000, excluding allowances and travel costs). Note also that, certain funding programmes may apply additional rules for

¿Qué ocurre después?

La Comisión Europea y sus diferentes Agencias hacen constantemente selección de expertos de acuerdo con los siguientes criterios y reglas para asegurar rotación de evaluadores:

- Experiencia: algo nivel de conocimiento, experiencia y capacidades en áreas concretas y competencias en otras áreas relevantes (p.e. gestión de proyectos, innovación, comunicación, explotación de resultados y difusión).

Si el perfil cumple las condiciones mencionadas, la selección busca un equilibrio en términos de:

- Diversidad geográfica
- Género (al menos 40% mujeres)
- Balance público-privado (académico-no académico), cuando aplique
- Al menos el 25% de evaluadores del Horizonte Europa no han participado en las convocatorias anteriores de Horizonte Europa y Horizonte 2020.
- Máximo 120 días de remuneración por experto en 4 años sucesivos (incluyendo revisión y otros servicios).
- Preselección de un número mayor para algunas acciones bottom up, selección final tras cierre de la convocatoria.

¿Qué ocurre después?

PASO 1

Primera comunicación de la Comisión Europea o sus Agencias

Entre dos y cuatro meses antes del deadline de una convocatoria, la Comisión Europea (a través de alguna de sus Agencias) hace una primera preselección de expertos.

El experto recibe un email con la siguiente información:

- La convocatoria (topic) para el que ha sido preseleccionado,
- El calendario del proceso de evaluación: fecha de cierre de convocatoria, fase remota, fase presencial en Bruselas,
- Reembolso del viaje, manutención y días de evaluación.

Se solicita confirmación incluyendo disponibilidad para evaluar en el calendario propuesto.

De:
Enviado el: miércoles, 8 de enero de 2020 12:27
Para:
Asunto: H2020-DT-TRANSFORMATIONS-02-2020: Availability to participate as EVALUATOR in the evaluation of the call for proposals

Dear

Our unit in the Research Executive Agency of the European Commission (the REA) deals with one of the three priorities of H2020, which is to tackle the societal challenges Europe is facing.

We are responsible for the Societal Challenge 6 whose goal is to foster 'a greater understanding of Europe, providing solutions and supporting inclusive, innovative and reflective societies in a context of unprecedented transformations and growing global interdependencies'. We will be tackling those challenges by financing projects in several fields which are described in the 2018-2020 Work Programme (http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/wp/2018_2020/main/h2020-wp1820-societies_en.pdf).

To select the best projects to address Societal Challenge 6, we published the following call for proposals: H2020-SCG-TRANSFORMATIONS-2018-2019-2020.

The call deadline is 12/03/2020.

In view of the forthcoming evaluation, we have identified you as a potential expert to evaluate the proposals submitted in response to our call/topic [DT-TRANSFORMATIONS-02-2018-2020: Transformative Impact of disruptive technologies in public services](#) and with this email we would like to check your interest and availability to take part in these H2020 evaluations.

We are convinced that your input as an expert would be extremely valuable to select the best proposals for funding. Obviously if you plan to be involved in the submission of a proposal this would constitute a conflict of interest and you should inform us, so that we can confirm for sure with you.

As I am sure you understand this e-mail does not constitute a formal invitation. It is only after the call deadline (12/03/2020) and based on the proposals received that we will be able to do a final selection of experts based on the expertise needed. In case of a match, we will send you an official invitation which will be followed by a contract with the REA.

¿Qué ocurre después?

PASO 1

Primera comunicación de la Comisión Europea o sus Agencias

Please find below some practical details to help you decide:

The evaluation will be carried out in 2 parts: REMOTE and CENTRAL

- The **REMOTE phase** will be carried out from 16/04/2020 to 19/05/2020 (5 weeks)
During the remote, you will be assigned approximately 5-8 proposals to evaluate. Each proposal will be evaluated by 3 experts and each expert will prepare and submit an individual report. A consensus report (CR) will be prepared and finalised by one of the 3 experts (acting as rapporteur) based on these 3 individual reports.

This REMOTE phase can be broken down as follows:

- 16/04 – 28/04: Individual report writing and submission
- 29/04 – 06/05: Rapporteurs prepare and write CRs and submit to all 3 experts
- 06/05 – 19/05: Discussions among experts until agreement is reached and final CR is updated and submitted
- These phases will overlap because as soon as all 3 experts have submitted their reports, the expert assigned to draft the CR can start. In addition, throughout this period, quality checks will be carried out and feedback provided to the rapporteur.
- The **CENTRAL phase** will consist of panel meetings which will last maximum 1-2 days and will be organized in Brussels from 02/06/2020 – till 05/06/2020.

The Central phase includes the following tasks:

- Ensure the consistency of comments and scores given at the consensus stage
- Resolve cases where a minority view is recorded in the CR
- Endorse the final scores and comments for each proposal (any new comments and scores (if necessary) should be carefully justified)
- Prioritise proposals with identical total scores, after any adjustments for consistency
- Recommend a list of proposals for funding (in priority order)
- Only a limited number of experts per Work Programme topic will be invited to Brussels for the CENTRAL phase and the experts selected will be informed towards the end of the REMOTE phase.

After the call deadline, if you are selected to take part in the evaluation, the evaluation team will confirm your attendance and will deal with all contracting issues.

The reimbursement of travel costs is regulated by the [Commission Decision \(2007\) 5858 containing "Rules on the reimbursement of expenses incurred by people from outside the Commission invited to attend meetings in an expert capacity"](#). The general provisions are a payment of a €450 lump-sum per full day for your central participation in Brussels and for your remote work (in this case the number of days is based on the number of proposals evaluated). If you are required to come to Brussels in June you will receive a daily allowance of €92 (€46 if you come from less than 100 km) and an accommodation allowance of €100. Your travel costs will also be reimbursed.

I hope that you will find it interesting to collaborate with us and help us select proposals which will give a sharp new edge to face Europe's current and future challenges.

Thank you for confirming by e-mail whether you would be interested to participate. For organisational purposes, please let me know by **20th January 2020** at the latest.

Kind regards,

Project Adviser

European Commission
Research Executive Agency
Inclusive, Innovative and Reflective Societies
FP7 SME Actions

COV 16/65
B-1049 Brussels/Belgium

¿Qué ocurre después?

PASO 2 Selección como Experto

Cuando el experto es finalmente seleccionado, recibe el siguiente correo electrónico:

De: "European Commission" <EC-NO-REPLY-GRANT-MANAGEMENT@nomail.ec.europa.eu>
Fecha: 3/6/2016 14:26
Asunto: Request to confirm your identity and bank account data
Para:
Cc:

Europa / Research / Participant Portal notification

Dear

You have registered as an expert in the Expert area in the Participant Portal and you have now been identified as a possible candidate for a future assignment in one of our EU and Euratom programmes.

We are pleased to announce that the online services to experts have been extended to ensure a convenient and secure platform for exchanges with the European Commission services. These services include providing your identity and bank account details (replacing previous paper forms), transmission of contracts, signing your contract electronically in the system using your ECAS credentials and finally, submitting your payment request online.

In order to confirm your identity, as part of the contracting process, the European Commission needs to receive a copy of your passport/identity card and bank account details.

To do so, please submit your passport/identity card and bank account details by clicking on the link below.

What happens next?

We will inform you once your identity and bank account data have been successfully processed. Note that it is not possible to sign expert contracts before this process has been completed.

[Link to passport/identity card and bank account submission](#)

Please log-in with the email address to which this notification was sent. In case you have forgotten your password, you can retrieve it using the "Forgot Password" link provided on the login page.

The user manual ('user manual' button on bottom left) is a useful guide. Otherwise, should you have any questions, check the [FAQ](#).

Kind regards,
The Participant Portal team

If you want to change the frequency of receiving notifications with importance "Normal", you can do it

¿Qué ocurre después?

PASO 2 Selección como Experto

La Comisión nunca pedirá ningún dato bancario por email. Siempre se interactúa a través del **Funding and Tenders Portal**. El primer paso será subir documentos a la plataforma que prueben la identidad del experto y sus detalles bancarios.

La nueva plataforma de Expertos incluye en el menú de la izquierda el acceso a pantallas con asistentes que guían en el proceso de Registro y validación de documento legal (DNI / Pasaporte) y Cuenta Corriente.

A continuación, el experto firma un contrato bilateral con la Comisión (cuyo modelo lo encontrará): http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/experts_manual/h2020-experts-mono-contract_en.pdf

Las instrucciones sobre cómo funciona el proceso de evaluación a partir de este momento y qué papel se espera del experto en Horizonte Europa se encuentran en el siguiente documento:

“HORIZON Experts standard briefing slides”:

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/experts/standard-briefing-slides-for-experts_he_en.pdf

Como se trata de un documento en constante actualización, recomendamos consultar la web siguiente para obtener la última versión:

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/work-as-an-expert>

Actualización de datos del perfil

Al menos de forma anual, y siempre preferiblemente coincidiendo con la publicación de las convocatorias, se recomienda revisar el perfil introducido en el Módulo de Expertos, en especial el apartado **“Expertise”**, adaptándolo a los nuevos topics convocados, si se trata de H2020. Para ello:

PASO 1

Acceso al módulo de Expertos con usuario y contraseña

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

PASO 2

Introducción de datos de acceso a ECAS

Sign in to continue

Use your e-mail address

Next
[Create an account](#)
Or
Or use the eID of your country
[Select your country](#)

ec.europa.eu1 requires you to authenticate

Sign in to continue

Welcome back

(External)
ejemplo@correo.com
[Sign in with a different e-mail address?](#)

Password

[Lost your password?](#)
Choose your verification method
Password

Sign in

PASO 3 Completar o actualizar el perfil de experto

Se accede al menú **“Manage My Area”** y después al sub-menú **“My Expert Area”**.

El proceso de registro puede ser interrumpido en cualquier momento y se puede recuperar los datos cuando se desee.

Sin embargo, la Comisión Europea sólo podrá acceder a su perfil cuando éste aparezca como **“VALID”**.

The screenshot shows the European Commission's 'Funding & tender opportunities' website. The 'Manage my area' menu item is highlighted with a red arrow. The page displays the 'work as an expert' section, which includes a video titled 'Being an expert for the European Commission...', a list of expert roles, and a 'register as expert' button. The right sidebar contains 'NEWS' and 'QUICK LINKS'.

PASO 3

Completar o actualizar el perfil de experto

The screenshot shows the 'Funding & tender opportunities' page on the European Commission website. The left navigation menu has 'My Expert Area' highlighted with a red box and a red arrow. The main content area is titled 'Work as an expert' and includes a video player, a list of tasks experts assist in, and a 'Register as expert' button. The right sidebar shows news items.

Para modificar el perfil de experto, se debe hacer clic en ***"Edit Profile"***

PASO 3

Completar o actualizar el perfil de experto

The screenshot shows the 'My expert area' page. The sidebar on the left contains links: 'Manage my area', 'My Personal Profile', 'My Organisation(s)', 'My E-mail Notification(s)', and 'My Expert Area'. The main content area is titled 'My expert area' and includes a 'Need help?' button. Under 'My Work', there is a section for 'Evaluation tasks' with a 'Results' dropdown. A message states: 'To access your tasks related to review of on-going projects, please go to my Project(s) page.' The 'My administrative area' section contains a 'My profile - summary' box with a checkmark and a 'Last modified on: 23-Feb-2022' timestamp. Below this, a message says: 'Consult or edit your profile, follow up your active administrative tasks, fill in or edit your legal identity data, read and sign your contracts, add a bank account, fill in and submit your payment requests or...'. A red box highlights the 'View/AB profile' button, with a red arrow and the text 'Clic' pointing to it. To the right, there is a section for 'My contracts in the last 12 months' with a 'Results' dropdown and the text 'No data found'. At the bottom, the 'Expert Rotation Rules' section provides information about the rotation of experts.

Otras bases de datos de Expertos de la Comisión Europea

1. Employment, Social Affairs and Inclusion DG:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1191&langId=en>

Guía para completar el registro en esta Base de Datos:

<https://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/other/event210527.htm>

2. COST-European Cooperation in Science and Technology:

http://www.cost.eu/participate/external_experts

3. SEPIE- Servicio Español para la Internacionalización de la Educación:

(para convocatorias descentralizadas del Programa Erasmus+):

<http://www.sepie.es/iniciativas/eycext.html>

4. Otras oportunidades para convertirse en Experto de la Comisión Europea

A menudo, la Comisión Europea contrata expertos para evaluar licitaciones y para controlar y asesorar en diferentes Programas financiados con fondos de la Unión Europea. Además de darse de alta en el **Funding and Tenders Portal** en el Módulo de Expertos, se puede responder a convocatorias individuales que se publican en la siguiente página:

https://ec.europa.eu/info/node/14313/_en

Recursos útiles y fuentes consultadas

1. **Convocatoria de expertos para HORIZON y el RFCS:**
https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/experts/call-for-expression-of-interest_en.pdf
2. **Modelo de contrato de HORIZON para expertos:**
http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/experts_manual/h2020-experts-mono-contract_en.pdf
3. **Preguntas frecuentes en el *Funding and Tenders Portal*:**
<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/faq;categories=:programme=null;actions=:keyword=>
4. **Listado de evaluadores**
<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/reference-documents>
5. **Otras oportunidades para ser experto de la Comisión Europea**
http://ec.europa.eu/info/node/14313/_en
6. **Video on-line del Funding and Tenders Portal:**
<https://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/other/event210527.htm>
7. **Instrucciones proporcionadas por la Comisión Europea a los evaluadores seleccionados en HORIZON:**
https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/experts/standard-briefing-slides-for-experts_he_en.pdf
8. **Formularios de evaluación proporcionados a los evaluadores para puntuar las propuestas:**
(Distintos formatos para RIA/IA y para CSA)
https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/temp-form/af/af_he-ria-ia_en.pdf
9. **Información importante de la CE a los expertos del HORIZON:**
(Excluye a los contratados por la ERCEA)
https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/experts_manual/methodology-for-expert-fees_en.pdf
10. **Preguntas Frecuentes en la evaluación de “Innovación, ciencias sociales y humanidades y otros aspectos de las propuestas de HORIZON:**
<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/faq;categories=:programme=null;actions=:keyword=expert%20briefing>
11. **Video: A New Look for the Experts Area in the Participant Portal:**
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/ECResearchGMS/A+New+Look+for+the+Experts+Area+in+the+Participant+Portal>

SPIIDI Subdirección de Proyectos Internacionales de I+D+i

SPIIDI es la Subdirección de Proyectos Internacionales de I+D+i, creada en mayo 2005 en la OTRI (Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación) y ahora perteneciente al Servicio de Gestión de la Investigación (SGI) que depende orgánicamente del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad de Alicante.

Nuestra vocación es 100% centrada en las necesidades del investigador de la Universidad de Alicante y enfocada a mejorar su acceso, así como la gestión integral de los fondos europeos e internacionales.

¿Qué SERVICIOS ofrecemos?

- 1. PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN.** Información acerca de Programas, convocatorias y oportunidades de financiación de proyectos de I+D+i mediante jornadas, redes sociales, alertas.
- 2. ASESORAMIENTO PERSONALIZADO EN PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.** Asistencia en formación de consorcios, participación en iniciativas de la UE, soporte administrativo.
- 3. APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS,** desde su puesta en marcha, ejecución y auditorías.
- 4. ASISTENCIA** en el cierre del proyecto, archivo documentación original.
- 5. REGISTRO DE PROYECTOS**

SPIIDI – Subdirección de Proyectos Internacionales de I+D+i
Servicio de Gestión de Investigación
Vicerrectorado de Investigación

Campus San Vicente del Raspeig
Torre de control. Planta Baja Ala izquierda
03690 Alicante
Email: sdir.irttd@ua.es
Teléfono: +34 965909470

Página web: <https://sgi.ua.es/es/proyectos-internacionales/>

UA | Universitat d'Alacant
Universidad de Alicante

SGI | Servei de Gestió de la Investigació
Servicio de Gestión de la Investigación
Service for Research Management