

# *Culture Infoday 2011*

## Programa Cultura 2007-2013 Solicitudes y procedimiento de selección

Barcelona, 10 Mayo 2011.  
Ricard MOYA - EACEA



# *Culture Infoday 2011*

## Objetivos de la presentación

- PARTE A : ¿Quiénes somos?
- PARTE B : Procedimiento de selección
- PARTE C : Formulario de solicitud y recomendaciones prácticas

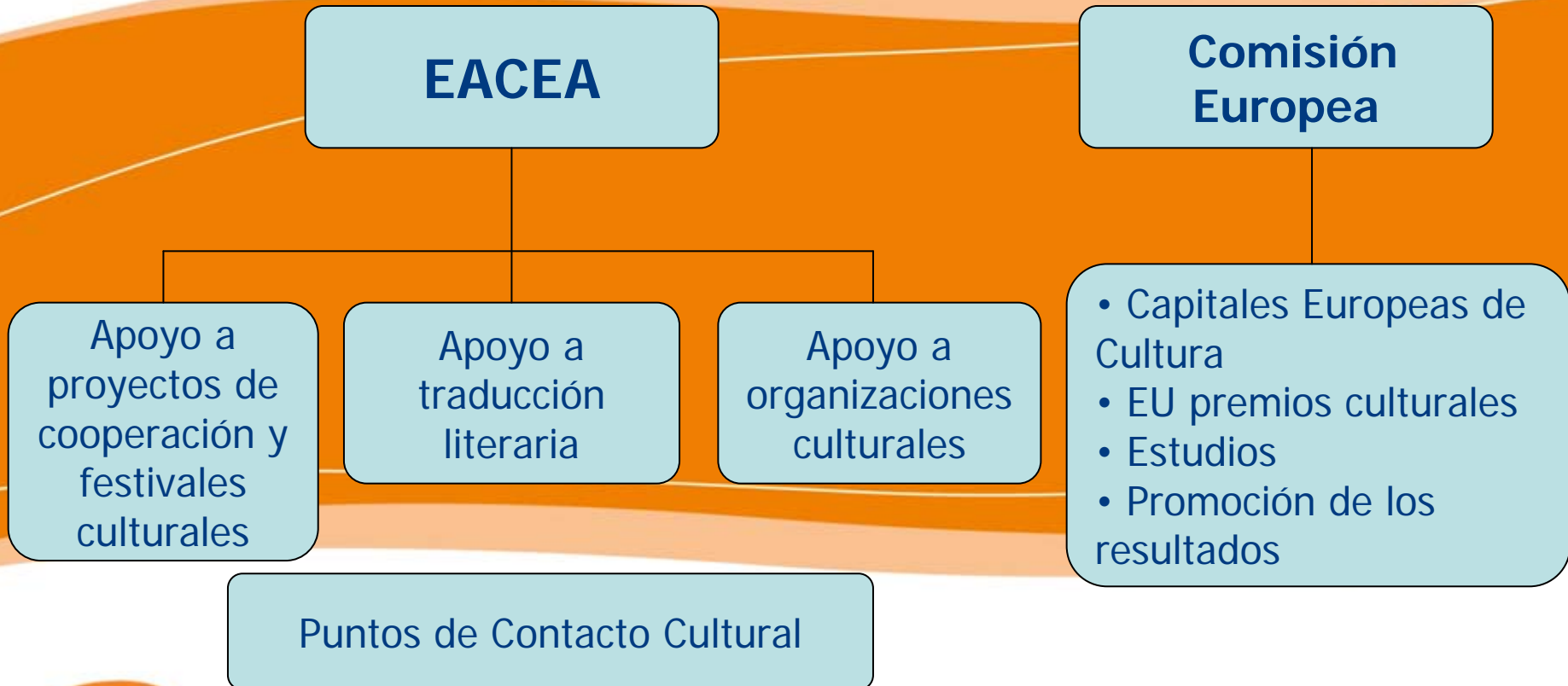


# PARTE A

¿Quiénes somos?

# Culture Infoday 2011

## Estructura del Programa CULTURA



## ¿Quiénes somos?

COMMISSION EUROPÉENNE



### Comisión Europea:

La Dirección General para la Educación y Cultura (DG EAC) es la responsable de la supervisión y la realización del Programa Cultura: definir las prioridades políticas y financieras y también de la gestión de algunas actividades.



## ¿Quiénes somos?



### Agencia Ejecutiva en el Ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA):

Es la responsable de la gestión de ciertas actividades de los Programas Europeos en el ámbito de la Educación y formación, Juventud, Ciudadanía, Cultura y Audiovisual.



## ¿Quiénes somos?

### EACEA – Su misión:

La Agencia es la responsable de la mayor parte de la gestión del Programa Cultura, lo cual incluye:

- Elaboración de disposiciones y directrices que establecen el marco de la financiación de proyectos
- Evaluación de solicitudes, selección y la contractualización de los proyectos aprobados
- Gestión financiera
- Contacto con los beneficiarios
- Seguimiento de proyectos: informes intermedio y final, así como controles y visitas *in situ*



**¿Quiénes somos?**

**EACEA – Role del Gestor de proyectos:**

- Evaluar la solicitud
- En caso de selección: preparar el contrato
- En caso de no selección: exponer las razones
- Durante la vigencia del contrato: analizar los informes y estar a disposición de cualquier cuestión que pueda surgir.





## ¿Quiénes somos? Punto de Contacto Cultural

- Promoción del Programa Cultura en los distintos estados miembros
- Facilitar la participación en el Programa Cultura de los diferentes operadores culturales proporcionándoles apoyo técnico



## **PARTE B**

# **Procedimiento de selección**

## Procedimiento de selección

<b>Criterios</b>	
1. Criterios de admisibilidad	Condiciones de participación
2. Criterios de selección	Capacidad operativa y financiera de la organización para realizar un proyecto
3. Criterios de atribución	Calidad del proyecto según los objetivos del Programa

## **1. Criterios de admisibilidad: ¿Qué significa?**

Evaluación de las candidaturas para cerciorarse que cumplen los criterios de admisibilidad.



## 1. Criterios de admisibilidad: ¿Cuáles son?

- Fecha límite de envío de solicitudes
- Personalidad jurídica del candidato (principal actividad en el área cultural)
- Número mínimo de participantes y países
- Periodo y fechas del proyecto
- Cuantía de la subvención Europea
- Anexos firmados!!!

- declaración de honor
- presupuesto
- mandatos
- convenio de

subvención



## 2. Criterios de selección: ¿Qué significa?

Verificar que el candidato cumple con la capacidad operativa y financiera suficiente para realizar el proyecto

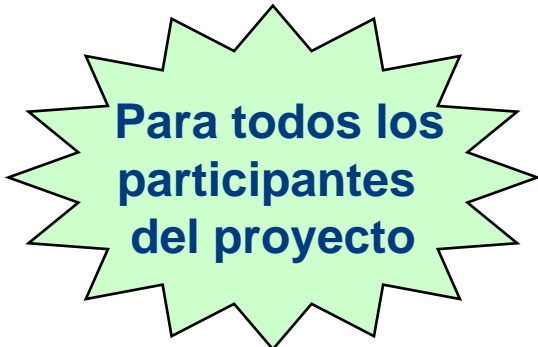
Ejemplos:

- Los CVs de los principales participantes en el proyecto son relevantes? Demuestran que tienen la experiencia y aptitudes necesarias para realizar las acciones previstas?
- Las cuentas oficiales del candidato demuestran que cumple con los requisitos financieros necesarios para cubrir los costes del proyecto?



## 2. Criterios de selección: ¿Cuáles son?

- Capacidad Operativa:
  - Informes de actividad
  - CV's
  
- Capacidad Financiera:
  - Cuentas anuales
  - Formulario de capacidad financiera

A green starburst callout with a black outline, containing the text "Para todos los participantes del proyecto".

**Para todos los  
participantes  
del proyecto**

A green starburst callout with a black outline, containing the text "Sólo para el coordinador".

**Sólo para  
el coordinador**

## **3. Criterios de atribución: ¿Qué significa?**

Evaluar la calidad artística y cultural de las candidaturas en relación a los objetivos generales y específicos del Programa así como de cada capítulo (Strand).





## 3. Criterios de atribución: ¿Cuáles son?

- Valor añadido Europeo
- Importancia de los objetivos específicos del Programa
- Nivel de excelencia de las actividades propuestas
- Dimensión internacional de la cooperación (Capítulo 1.3.5)
  
- Calidad de la asociación
- Nivel esperado de los resultados
- Comunicación y promoción de las actividades
- Impacto a largo plazo - Viabilidad

**Las evaluaciones de los Expertos se basan en estos criterios**

**Detallar bien en la candidatura cómo el proyecto responde a cada uno de estos criterios**



## ¿Quién hace Qué?

1. El **Personal** de la **Agencia** Ejecutiva verifica los criterios de admisibilidad y selección
2. Los **Expertos externos e independientes** analizan los criterios de atribución
3. El **Comité de Evaluación** revisa y aprueba el proceso de selección
4. El **Director** de la **Agencia** Ejecutiva toma la Decisión de Atribución de Subvenciones para la mayor parte de las acciones.



## **PARTE C**

**Formulario de solicitud y  
recomendaciones prácticas**

## Una buena candidatura

- La descripción del proyecto tiene que ser clara y concreta
- Contener un presupuesto detallado compuesto de las actividades del proyecto así como del calendario de ejecución
- Las tareas y responsabilidades de cada socio han de estar claramente descritas y ser equilibradas
- Respuestas pertinentes relativas a los criterios de atribución
- Preparar los documentos con suficiente tiempo (mandatos y contrato de cooperación)

**Solicitud ideal  
=  
Solicitud clara y detallada**



## Formulario de solicitud = e-form



**Culture Programme Application form**

**Before you begin completing this eForm:**

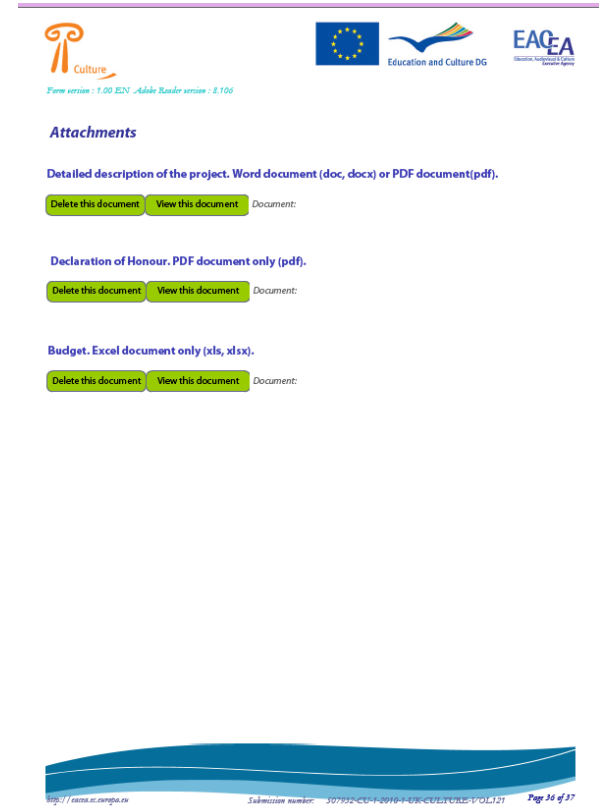
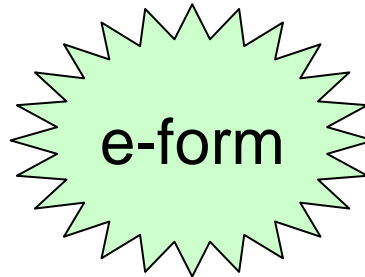
- Try the test eForm. This is a very brief eForm to help you become familiar with how the fields and tables work and to test that your software and internet connection allow an application to be submitted.
- Check that you have the latest available version of the eForm. In the event of a significant eForm problem arising, the Agency may decide to publish an updated i.e. corrected version of the eForm. Please check to see if a later version is available and to see details of any problems that have arisen and their impact.

Click on the following link to go to the webpage to try the test eForm and to check for the latest version of the eForm:  
[http://eacea.ec.europa.eu/eforms/index\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/eforms/index_en.php)

Programme	CULTURE PROGRAMME (2007-2013)
Sub-Programme	Support for cultural projects
Programme guide / Call for proposals	Programme Guide Culture
Action *	Cooperation Projects (up to 24 months)
Sub-action	Cooperation Projects
Deadline for submission:	01/10/2009
Project title *	Artists in Creative Education (ACE): Developing a European training model
Project acronym *	ACE
Language used to complete the form *	English

**YOU MUST COMPLETE ALL FIELDS ON THIS FIRST PAGE BEFORE COMPLETING ANY OTHER PARTS OF THE FORM. SELECTIONS YOU MAKE ON THIS FIRST PAGE, DICTATE THE APPEARANCE AND BEHAVIOUR OF THE REST OF THE FORM.**

<http://eacea.ec.europa.eu> Submission number: 307922-CO-F-2009-FR-CULTURE-VOL121 Page 1 of 37



**Attachments**

Detailed description of the project. Word document (doc, docx) or PDF document(pdf).

Delete this document View this document Document:

Declaration of Honour. PDF document only (pdf).

Delete this document View this document Document:

Budget. Excel document only (xls,xlsx).

Delete this document View this document Document:

<http://eacea.ec.europa.eu> Submission number: 307922-CO-F-2009-FR-CULTURE-VOL121 Page 36 of 37

## E-form: cómo rellenarlo

- Mejor control de los criterios de admisibilidad
- No se puede someter el e-form sin antes rellenar correctamente todos los campos obligatorios (en rojo)
- Evitar el “ticking syndrome”
- Elegir cuidadosamente los campos pertenecientes al proyecto.

**C.5 Fields**

- Cultural heritage
- Visual Arts
- Performing Arts
- Literature, Books and Reading
- Architecture
- Design, Applied Arts
- Interdisciplinary

Priority	Fields
1	Performing Arts
2	Visual Arts

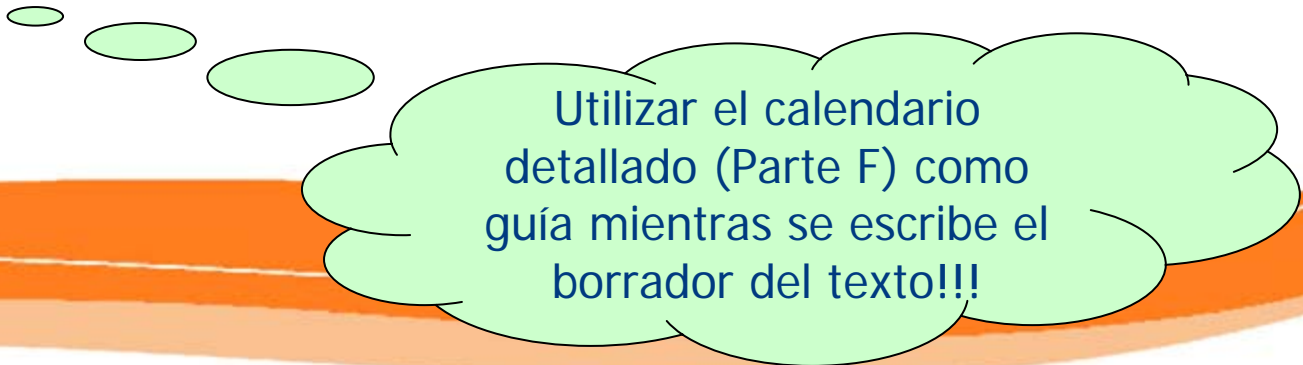
El proyecto será evaluado por los expertos según los campos seleccionados

## E-form: cómo rellenar la Parte E.1

### *E.1 Detailed description of the project (maximum 30.000 characters)*

Please note: This document is to be prepared separately and attached to this application.

- Detallar claramente en QUÉ consiste el proyecto y CÓMO se va a realizar
- Ser realista y sencillo
- Este documento puede ser utilizado para incluir información no desarrollada en las partes E.2, E.3, E.4, E.5 (núm. limitado de caracteres)

A green thought bubble with a black outline, containing text. It is connected to the text "núm. limitado de caracteres" by three smaller green circles of decreasing size.

Utilizar el calendario detallado (Parte F) como guía mientras se escribe el borrador del texto!!!

## E-form: cómo rellenar la Parte E.2

### E.2 Quality partnership

Please describe the method of management applied to the project (cooperation scheme with co-organisers, e.g. contacts, meetings, monitoring of activities).\* :

- El papel y la contribución de cada participante en la gestión del proyecto debe describirse claramente en este apartado.
- La cantidad del autofinanciamiento en E.2 = cantidad indicada en el mandato = presupuesto

### E-form E.2:

Financial contribution in EUR (identical to amount in mandate and budget) \* :

30 000,00 €

*Mandato:*

6. The co-beneficiary's financial participation to the implementation of the project amounts to XXXXXX €

*Presupuesto:*

	Country	V.A.T.	Amount	%	
1	Greek Coorganiser	GR	Yes	30.000,00	20,04%





## E-form: cómo rellenar la Parte E.4

### *E.4 Communication and promotion activities*

How do you intend to disseminate the results of your activities during and after the implementation of your project? \*:

- Desarrollar un plan de comunicación claro en concordancia con las prácticas comunes, experiencia y naturaleza del proyecto
- Ser realista con las cifras del público objetivo
- Desarrollar un plan de medios específico para cada público objetivo



## E-form: cómo rellenar la Parte F

### *Part F. Work programme*

*Please fill in the following table in accordance with the detailed description of the project activities in part E.1*

- Influencia en todos los criterios de atribución y en la puntuación total!!
- Demostrar que se tiene una metodología de trabajo clara para conseguir los objetivos.
- Detallar todas las actividades en coherencia con el resto del e-form y del presupuesto. Cuanto más detalladas sean las actividades más clara será la metodología

## E-form: documentos a adjuntar

### Attachments

#### Detailed description of the project

1

Delete this document

View this document

Document: Description multiannual project.pdf

#### Declaration of Honour

2

Attach a document

#### Budget

3

Delete this document

View this document

Document: Global budget project 1.1.xls



## E-form: presentación online



Validate form

**Submit this form**

000000000

Submission  
number

1. Validación del formulario (= verificación de errores)
2. Presentación online
3. Generación automática del número de presentación
4. Imprimir
5. Enviar por correo

## Presentación de la solicitud: envío por correo

Solicitud  
=  
E-form  
+  
documentos adjuntos

Posibilidad de  
rechazar la  
solicitud si faltan  
documentos!!!

### Documentos adjuntos:

1. Mandatos
2. Acuerdo de cooperación \*
3. Informes de actividad
4. CV's
5. Form. Entidad legal
6. Form. Identificación financiera
7. Cuentas anuales

\* Solo para capítulos 1.1, 1.3.5 y 2

## Presentación de la solicitud

Recuerde: **Presentación a tiempo!!!**

- Evitar las horas punta (fecha-hora límite, 11h00 – 12h00)
- Las quejas después de la hora límite (12h00 CEST) no serán tratadas
- Guardar pruebas de todos los problemas técnicos durante la sumisión (print screens)
- Colaborar con el Helpdesk para una mejor ayuda!



## ¿Más información?

- Condiciones generales: **Guía del Programa (ES)**
- Condiciones específicas de capítulos: **Instructions for applicants (EN)**
- Página **web EACEA**: [http://eacea.ec.europa.eu/culture/index\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/culture/index_en.php)
- Contactar el **Punto de Contacto Cultura**



Buen trabajo!

