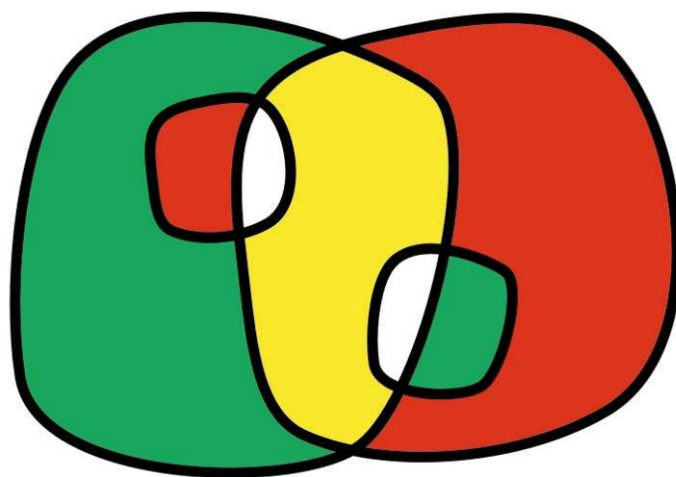


# GUÍA DE PREPARACIÓN DE CANDIDATURAS

## SEGUNDA CONVOCATORIA

PROGRAMA OPERATIVO DE COOPERACIÓN  
TRANSFRONTERIZA ESPAÑA-PORTUGAL  
2007-2013



P R O G R A M A  
COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA  
**E S P A Ñ A ~ P O R T U G A L**  
COOPERAÇÃO TRANSFRONTEIRIÇA  
2 0 0 7 ~ 2 0 1 3

**Unión Europea**  
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Invertimos en su futuro



# ÍNDICE

<b>0. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>1. EL PROGRAMA OPERATIVO DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA – PORTUGAL 2007-2013 .....</b>	<b>6</b>
1.1. PRESENTACIÓN.....	6
1.2. PLAN FINANCIERO.....	7
1.3. ZONAS ELEGIBLES Y ÁREAS DE COOPERACIÓN .....	7
1.4. PRIORIDADES .....	9
1.5. ORGANISMOS DE GESTIÓN .....	10
<b>2. CONSIDERACIONES GENERALES.....</b>	<b>11</b>
2.1. DETECCIÓN DE NECESIDAD Y GENERACIÓN DE IDEA .....	11
2.2. LECTURA DE DOCUMENTOS DE REFERENCIA DEL PROGRAMA OPERATIVO DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA - PORTUGAL 2007-2013 (POCTEP).....	11
2.3. PROYECTOS Y ACTIVIDADES ELEGIBLES .....	12
2.4. GASTOS SUBVENCIONABLES .....	13
2.5. CREACIÓN DEL PARTENARIADO Y DESARROLLO CONJUNTO DE LA IDEA .....	16
2.5.1. PROMOTORES DE PROYECTOS EN EL POCTEP .....	16
2.5.2. HERRAMIENTAS PARA BÚSQUEDA DE BENEFICIARIOS .....	17
2.5.3. LAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO PRINCIPAL Y DE LOS BENEFICIARIOS.....	18
<b>3. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LOS DOCUMENTOS DE LA CANDIDATURA .....</b>	<b>21</b>
3.1. FORMULARIO DE CANDIDATURA.....	21
0. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO .....	22
1. FICHA SÍNTESIS DEL PROYECTO.....	22
2. BENEFICIARIOS .....	24
3. PARTENARIADO .....	25
3.1. COORDINACIÓN DEL PARTENARIADO Y ESTRUCTURAS DE GESTIÓN .....	25
3.2. EXPERIENCIA PREVIA DEL PARTENARIADO.....	26
4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO .....	27
4.1. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO .....	27
4.2. PUNTO DE PARTIDA DEL PROYECTO.....	27
4.3. OBJETIVOS .....	28
4.4. ACTIVIDADES .....	29

4.5. SOSTENIBILIDAD .....	34
4.6. CALENDARIO DETALLADO .....	34
5. SISTEMAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	34
5.1. SISTEMAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	34
5.2. INDICADORES .....	35
6. COHERENCIA Y PERTINENCIA DE PROYECTO.....	35
6.1. CARÁCTER TRANSFRONTERIZO .....	35
6.2. COHERENCIA CON LAS PRIORIDADES Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA .....	35
6.3. COMPLEMENTAREIDAD, VALOR AÑADIDO y CARÁCTER INNOVADOR.....	36
6.4. COHERENCIA CON LAS POLÍTICAS COMUNITARIAS .....	37
6.5. COHERENCIA CON LAS POLÍTICAS NACIONALES Y REGIONALES.....	38
7. IMPACTO AMBIENTAL Y TERRENOS .....	38
3.2. FORMULARIO FINANCIERO .....	38
1. DATOS GENERALES .....	40
2. COSTE TOTAL POR TIPO DE GASTO .....	40
3.COSTE TOTAL ANUALIZADO .....	40
4. FUENTES DE FINANCIACIÓN .....	41
5. DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA.....	41
6. PRESUPUESTO DETALLADO Y RESUMEN POR BENEFICIARIO.....	42
6.X.A. PRESUPUESTO DETALLADO POR BENEFICIARIO .....	42
6.X.B. RESUMEN DE PRESUPUESTO POR BENEFICIARIO .....	45
3.3. CARTAS DE COMPROMISO.....	46
3.4. ACUERDO ENTRE BENEFICIARIOS .....	47
4. MODO, LUGAR, PLAZO Y TRAMITACIÓN DE CANDIDATURAS DE PROYECTO....	48
4.1. MODO Y LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS DE PROYECTO .....	48
4.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS DE PROYECTO .....	49
4.3. TRAMITACIÓN DE LAS CANDIDATURAS .....	50
5. CONTACTO Y DUDAS .....	52
ANEXO 1. REFERENCIA NORMATIVA.....	53
ANEXO 2. LISTADO DE TEMAS PRIORITARIOS .....	55
ANEXO 3. LISTADO DE INDICADORES .....	57

# 0. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo facilitar a los promotores de proyectos del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España - Portugal 2007-2013 (POCTEP)<sup>1</sup> el acceso a la presentación de una candidatura en el ámbito de la **Segunda Convocatoria**.

Esta Guía de Preparación de Candidaturas se ha estructurado siguiendo una secuencia estratégica y temporal. El **capítulo 1** recoge de manera resumida los Principales aspectos relativos al Programa, destacando los objetivos del mismo, las zonas elegibles y áreas de cooperación, el plan financiero, los ejes prioritarios de actuación y los organismos de gestión.

El **capítulo 2** plantea las pautas básicas y las consideraciones generales relativas a la presentación de una candidatura de proyecto: desarrollo de la idea, documentos de referencia del POCTEP y establecimiento del partenariado. Mientras, en **el capítulo 3** se detalla de manera concreta la manera de cumplimentar los diferentes documentos necesarios para la presentación de una candidatura: Formulario de Candidatura, Formulario Financiero, Cartas de Compromiso y Acuerdo entre Beneficiarios.

Es en el **capítulo 4** de la Guía donde se desarrolla el apartado 6 del anuncio de la segunda convocatoria para la presentación de proyectos del POCTEP relativo al plazo, lugar y modo de presentación de las diferentes candidaturas.

El **capítulo 5** incluye los datos de contacto para cualquier duda relativa tanto a la Segunda Convocatoria como al propio Programa Operativo.

La parte final del documento incluye un conjunto de anexos necesarios para la planificación de la candidatura y la cumplimentación de los formularios oportunos: listado de temas prioritarios, normativa aplicable y listado de indicadores de proyectos.

Junto a esta Guía es necesario detallar los documentos que completan el Kit de la 2ª Convocatoria (preparado exclusivamente para esta Convocatoria, es obligatorio el uso de estos documentos para la preparación de la candidatura) de proyectos de POCTEP:

- **Anuncio de la Segunda Convocatoria**, documento clave por el que se publica la apertura de la convocatoria de proyectos, recogiendo de manera sintética el objeto de la misma, el ámbito de aplicación, la dotación financiera, los requisitos de los proyectos, Beneficiarios potenciales y el lugar y el plazo de presentación de las candidaturas.
- **Formulario de Candidatura**, primero de los documentos que ha de ser completado en la preparación de la candidatura. A lo largo de los diferentes apartados se va desarrollando la

---

<sup>1</sup> Tipo de intervención: Programa Operativo

Nº de decisión: C/2009/7886

Fecha de aprobación: 2009-10-14

idea de proyecto, a través del detalle de su partenariado, ubicación, justificación de la necesidad, objetivos, actividades, resultados, indicadores,...

- **Formulario Financiero**, que recoge el presupuesto detallado por anualidad, actividad y tipo de gasto de cada uno de los Beneficiarios, el coste total del proyecto y la distribución territorial del gasto.
- **Carta de Compromiso** de cada uno de los Beneficiarios que participen en la candidatura.
- **Acuerdo entre Beneficiarios** participantes en la candidatura.
- **Criterios de admisibilidad y selección** a tener en cuenta a la hora de preparar la candidatura.

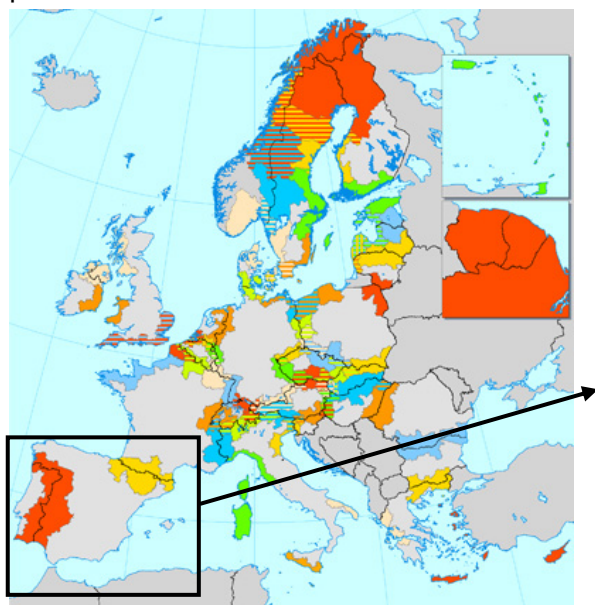
Puede encontrar estos últimos documentos en el apartado de **Convocatorias/Segunda Convocatoria** de la Web [www.poctep.eu](http://www.poctep.eu).

# 1. EL PROGRAMA OPERATIVO DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA – PORTUGAL 2007-2013

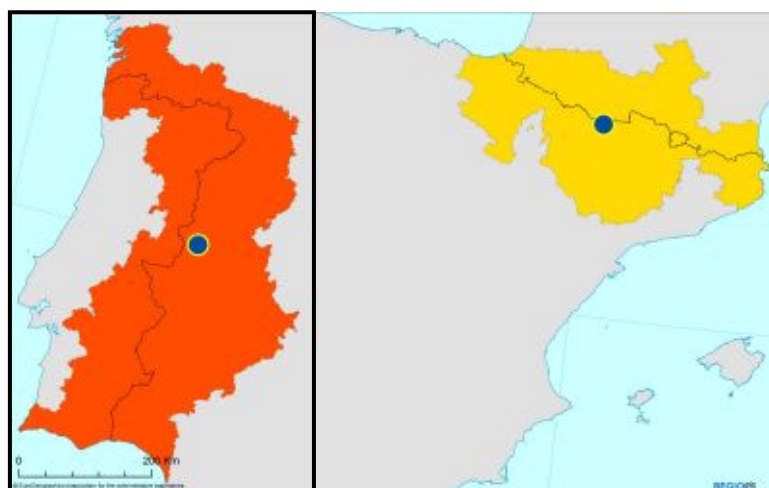
## 1.1. PRESENTACIÓN

Mayor crecimiento y más puestos de trabajo en todas las regiones y ciudades de la Unión Europea: este es el mensaje central de la política de cohesión y sus instrumentos para el periodo comprendido entre 2007 y 2013. Durante ese periodo, la mayor inversión jamás realizada por la UE a través de los instrumentos de cohesión ascenderá a 308 000 millones de euros (en datos de 2004), en apoyo de los programas de crecimiento regionales y como estímulo para la creación de puestos de trabajo. El 82 % del importe total se destinará al objetivo de «convergencia», dentro del cual son subvencionables los Estados miembros y las regiones más pobres. En las demás regiones, cerca de un 16 % de los Fondos Estructurales servirá para apoyar la innovación, el desarrollo sostenible, la mejora de la accesibilidad y proyectos de formación dentro del objetivo de «competitividad regional y empleo». Quedará disponible un 2,5 % para la cooperación transfronteriza, transnacional e interregional, dentro del objetivo de «cooperación territorial europea»<sup>2</sup>.

Dentro de este último objetivo se encuentra el Programa de Cooperación Transfronteriza España-Portugal 2007-2013 (POCTEP), aprobado por la Comisión Europea el 25 de octubre de 2007 con el objetivo de promover el desarrollo de las zonas fronterizas de ambos países.



Programas Comunitarios de Cooperación Transfronteriza.  
Fuente: Inforregio Website



Programas Comunitarios de Cooperación Transfronteriza en la Península Ibérica.  
Fuente: Inforregio Website

<sup>2</sup> [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/](http://ec.europa.eu/regional_policy/)

El POCTEP es el cuarto de una serie consecutiva de programas de cooperación transfronteriza entre ambos países en el marco de la iniciativa comunitaria Interreg para los periodos 1990-1993, 1994-1999 y 2000-2006. Permite aprovechar las redes de cooperación existentes desarrolladas desde 1989, con ejecución de proyectos de infraestructuras materiales, a las que se han incorporado progresivamente otros sectores como el turismo, servicios sociales, medio ambiente, innovación tecnológica, sanidad, educación o cultura.

Su objetivo global es desarrollar más y ampliar las zonas de ambos países con fronteras comunes, atendiendo a las prioridades definidas por el nuevo objetivo de cooperación territorial europea. Esto marca un cambio sustancial con respecto a los programas anteriores, ya que se hace especial hincapié en mejorar la conectividad y las infraestructuras básicas de las zonas fronterizas y en definir un nuevo enfoque para aumentar la competitividad, fomentar el empleo y reforzar la integración socioeconómica e institucional en las regiones fronterizas.

La tendencia marcada a través de programas sucesivos apunta a un **nuevo tipo de cooperación transfronteriza** que, en el período actual, se centra en:

- reforzar los elementos inmateriales de las intervenciones;
- ampliar la participación de los actores en el proceso de cooperación;
- intensificar la cooperación en todas las fases del desarrollo de las intervenciones (diseño, desarrollo y funcionamiento, gestión conjunta);
- consolidar estructuras conjuntas de cooperación.



Programas Comunitario de Cooperación Transfronteriza España Portugal. Ámbito básico de aplicación  
Fuente: Inforregio Website

## 1.2. PLAN FINANCIERO

La dotación financiera del POCTEP es de 354,48 Meuros de coste total, con una ayuda FEDER de 267,4 Meuros.

## 1.3. ZONAS ELEGIBLES Y ÁREAS DE COOPERACIÓN

La superficie total del territorio que abarca el Programa es de 136.640 Km<sup>2</sup> (23,5 % del espacio ibérico), contando con una población superior a los cinco millones de habitantes, lo que representa cerca del 10% de la población total de los dos Estados.



El ámbito territorial del Programa abarca a 17 NUT III fronterizas que forman el ámbito básico de aplicación. La agrupación de las NUT III da lugar a las 5 Áreas de Cooperación en las que se estructura el Programa.

Además de las NUT III de ámbito básico, está prevista la posibilidad de llevar a cabo actuaciones en las NUT III adyacentes.

NUT III DE ÁMBITO BÁSICO	
PORTUGAL	ESPAÑA
Alentejo Central Algarve Alto Alentejo Alto Trás-os-Montes Baixo Alentejo Beira Interior Norte Beira Interior Sul Cávado Douro Minho-Lima	Badajoz Cáceres Huelva Ourense Pontevedra Salamanca Zamora
NUT III ADYACENTES	
PORTUGAL	ESPAÑA
Grande Porto Ave Tâmega Dão-Lafões Serra da Estrela Cova da Beira Pinhal Interior Sul Alentejo Litoral	A Coruña Ávila Cádiz Córdoba León Lugo Sevilla Valladolid



NUT III de ámbito básico y NUT III adyacentes en el POCTEP  
Fuente: Inforregio Website

La identificación de las 5 Áreas de Cooperación y de las NUT III se encuentra en el texto del Programa Operativo y se muestra a continuación:

NUT III DE ÁMBITO BÁSICO POR ÁREA DE COOPERACIÓN	
ÁREA DE COOPERACIÓN	NUT III ÁMBITO BÁSICO
1. Galicia – Norte	Pontevedra, Minho-Lima, Ourense, Cávado y Alto Trás-os-Montes
2. Norte – Castilla y León	Alto Trás-os-Montes, Zamora, Douro y Salamanca
3. Castilla y León – Centro	Salamanca y Beira Interior Norte
4. Centro – Extremadura – Alentejo	Cáceres, Beira Interior Sul, Badajoz, Alto Alentejo, Alentejo Central y Baixo Alentejo
5. Alentejo – Algarve – Andalucía	Baixo Alentejo, Huelva y Algarve



## 1.4. PRIORIDADES

De conformidad con los objetivos de la Estrategia de Lisboa, las directrices estratégicas del POCTEP señalan al desarrollo de actividades transfronterizas conjuntas en los ámbitos económico, social y medioambiental, que persigan un desarrollo territorial sostenible, Principalmente a través de:

- apoyo y estímulo a las actividades empresariales, la expansión de las PYME y el desarrollo del turismo, la cultura y el comercio transfronterizos;
- gestión y protección conjuntas del medio ambiente y prevención de riesgos;
- apoyo a la conectividad entre zonas urbanas y rurales y a la reducción del aislamiento mejorando el acceso a los transportes, la información y las redes de comunicación, así como el acceso transfronterizo al suministro de energía y agua y a servicios de gestión de residuos;
- apoyo a la cooperación para el desarrollo y uso conjunto de infraestructuras, equipos y servicios comunes en ámbitos como la sanidad, la cultura y la educación.

De esta manera, el POCTEP se estructura en torno a las siguientes prioridades:

- **Cooperación y gestión conjunta para el fomento de la competitividad y promoción del empleo:** con una dotación de 103,25 Meuros FEDER, se podrán desarrollar actuaciones para promover la implantación de estructuras mixtas de innovación y desarrollo tecnológico, dinamizar la sociedad de la información y economías locales y promocionar las relaciones entre empresas y asociaciones empresariales y comerciales.
- **Cooperación y gestión conjunta en medio ambiente, patrimonio y entorno natural:** se destinarán unos 78,28 Meuros FEDER, para apoyo a infraestructuras y servicios ambientales coordinados, (protección, conservación y valorización del medio ambiente), gestión conjunta de recursos humanos y materiales en situación de catástrofes, promoción local de recursos culturales e impulsar los productos turísticos comunes que se asienten en recursos ambientales, así como proyectos de utilización compartida de recursos energéticos.
- **Cooperación y gestión conjunta en accesibilidad y ordenación territorial:** las actuaciones se dirigirán a reforzar la integración territorial, desarrollar la cooperación entre áreas urbanas y rurales, mejorar las conexiones transfronterizas en el ámbito regional y local, y planificación de una red conjunta de infraestructuras logísticas. La dotación financiera de este eje es de 47,50 Meuros FEDER.
- **Cooperación y gestión conjunta para el fomento de la cooperación e integración económica y social:** los recursos disponibles ascienden a 25,20 Meuros FEDER, destinados a promover la utilización conjunta de equipamientos y servicios sociales educativos, económicos, sanitarios, administrativos, etc., así como a potenciar la eficacia de las redes de cooperación existentes en el ámbito municipal, empresarial, social e institucional.
- **Asistencia Técnica al proceso de cooperación transfronteriza:** prioridad específica destinada tan sólo a las estructuras de gestión del Programa, creada con el fin de apoyar la

gestión del Programa, evaluar sus resultados y realizar las tareas de seguimiento y promoción asociadas a este tipo de iniciativas. La dotación financiera es de 13,17 Meuros FEDER.

## 1.5. ORGANISMOS DE GESTIÓN

Las estructuras de gestión y seguimiento del Programa son las siguientes:

- **Autoridad de Gestión:** Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda (España).
- **Autoridad de Certificación:** Instituto Financeiro para o Desenvolvimento Regional do Ministério do Ambiente, IP (Portugal).
- **Autoridad de Auditoría:** Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) (España), en coordinación con la Inspeção Geral de Finanças de Portugal.
- **Comité de Seguimiento:** asegura la eficacia y la calidad de la ejecución del Programa
- **Comité de Gestión:** responsable de la selección de los proyectos y del seguimiento de los mismos durante su ejecución.
- **Comités Territoriales:** se establece uno por cada Área de Cooperación para garantizar la aproximación a los promotores locales.
- **Coordinadores Regionales/Nacionales:** interlocutores del Programa a nivel regional con las entidades participantes en los proyectos. Participan en la selección y seguimiento de los proyectos.
- **Secretariado Técnico Conjunto (STC):** con sede en la ciudad de Badajoz, presta apoyo al conjunto de estructuras de gestión del Programa y a los promotores de proyectos.

## 2. CONSIDERACIONES GENERALES

Antes de abordar la cumplimentación de los documentos que componen la candidatura de su proyecto, es necesario que tenga en cuenta las siguientes cuestiones:

### 2.1. DETECCIÓN DE NECESIDAD Y GENERACIÓN DE IDEA

Todo proyecto ha de estar basado en una **necesidad** detectada previamente. Dicha necesidad será el germen de una **idea** que deberá ser articulada en torno a unos objetivos, una serie de actividades y unos resultados que permitan resolver, de manera parcial o total, la necesidad identificada.

En el caso del POCTEP, dicha necesidad convertida en idea de proyecto, tiene que adecuarse a la estrategia y objetivos del programa, encuadrándose dentro de uno de sus ejes prioritarios y en un Área de Cooperación concreta (**VER** capítulos 4 y 5 del Programa Operativo).

La detección de la necesidad es la base sobre la que se va a construir buena parte de la estructura, sistematización y lógica del proyecto, convirtiéndose en una de las partes cruciales de toda iniciativa. En esta fase es necesario determinar cuáles son los problemas que han de resolverse, contextualizando y madurando la idea de un proyecto que ha de contribuir objetivamente al desarrollo sostenible integrado de las regiones transfronterizas y su cohesión social y territorial, planteando objetivos claramente definidos y vinculados a una estrategia conjunta.

En esta fase es muy importante tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- La idea de proyecto aborda necesidades de **carácter transfronterizo** y no se centra en problemas locales o regionales que afecten a un único lado de la frontera.
- Para que el análisis de la realidad sea fiable, y por ende el **proyecto viable**, asegúrese que está basado en documentos, informes y estudios de referencia.
- Confirme que existe un **partenariado** dispuesto a abordar la resolución de la necesidad detectada.
- Los miembros de dicho **partenariado** cuentan con la capacidad técnica y los compromisos de financiación necesarios para el desarrollo de la iniciativa.

### 2.2. LECTURA DE DOCUMENTOS DE REFERENCIA DEL PROGRAMA OPERATIVO DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA - PORTUGAL 2007-2013 (POCTEP)

Con el objetivo de garantizar la adecuación de la necesidad detectada y la idea planteada con las prioridades del POCTEP, y asegurar la pertinencia del desarrollo del proyecto en el ámbito de las

diferentes normativas que lo regulan, es necesario que se proceda a una **lectura detallada** de, al menos, los siguientes documentos:

- **Programa Operativo** de Cooperación Transfronteriza España – Portugal 2007-2013, aprobado por la Decisión 2007/5165/CE de la Comisión de 25 de octubre de 2007, modificada por la Decisión 2008/7439/CE de 25 de noviembre de 2008 y por la Decisión 2009/7886/CE de 14 de octubre de 2009 (lo puede encontrar en el apartado de **Documentos/Presentación del Programa** de la Web [www.poctep.eu](http://www.poctep.eu)).
- **Reglamento (CE) N° 1080/2006** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (y reglamentos que lo modifican, ver Anexo 1).
- **Reglamento (CE) N° 1083/2006** del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas a los Fondos Estructurales (y reglamentos que lo modifican, ver Anexo 1).
- **Reglamento (CE) N° 1828/2006** de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan las normas de desarrollo del Reglamento (CE) N° 1083/2006 y del Reglamento (CE) N° 1080/2006 (y reglamentos que lo corrigen o modifican, ver Anexo 1).

Puede encontrar estos tres últimos documentos en el apartado de **Documentos/Normativa** de la Web [www.poctep.eu](http://www.poctep.eu).

### 2.3. PROYECTOS Y ACTIVIDADES ELEGIBLES

Las candidaturas serán evaluadas según los criterios de admisibilidad y selección aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa. Los promotores deben asegurarse que su candidatura se adecua a la tipología planteada en el apartado 6.2 del Programa Operativo y que cumple los criterios generales que se especifican en el apartado 10.6.2 del Programa.

Las actividades y acciones elegibles son específicas para cada una de las prioridades en las que se estructura el Programa, tal y como se definen en el documento aprobado, de acuerdo también con los artículos 3 y 6.1 del Reglamento (CE) 1080/2006. De forma individual, las actividades elegibles han de figurar de manera detallada en el Formulario de Candidatura que sea presentado y han de estar presupuestadas adecuadamente en el Formulario Financiero.

En relación con los beneficiarios participantes en los proyectos, tal y como establece el PO y el texto de la convocatoria, los proyectos han de contar con, al menos, dos beneficiarios, uno de cada Estado. Estos participantes deberán cooperar de al menos dos de las siguientes maneras en lo que respecta a cada operación: concepción conjunta, ejecución conjunta, personal en común y financiación conjunta. De acuerdo con ello, las operaciones seleccionadas que cumplan las condiciones antes indicadas podrán ejecutarse en un único Estado, siempre que hayan sido propuestas por entidades pertenecientes a ambos Estados.

Además, podrán presentarse como beneficiarios únicos de proyectos las Agrupaciones Europeas de Cooperación Territorial (AECT) que tengan entre sus miembros a instituciones de España y Portugal. Por otra parte, también podrán participar como beneficiarios únicos organismos de carácter transfronterizo previstos en el Tratado de Valencia suscrito entre España y Portugal.

Por último, es muy importante destacar que los potenciales beneficiarios o beneficiarios principales sólo podrán participar en un **máximo de 6 candidaturas** de proyectos en esta convocatoria.

## 2.4. GASTOS SUBVENCIONABLES

Los gastos que pueden ser cofinanciados, es decir, los **gastos subvencionables**, han de cumplir los requisitos generales establecidos en la normativa comunitaria de aplicación. Además, deben cumplir algunos requisitos de carácter específico.

La fecha de inicio de subvencionabilidad de los gastos de esta segunda convocatoria es a partir del 1 de enero de 2009.

Las principales características que debe cumplir un gasto para ser considerado subvencionable son:

- En principio debe ser ejecutado (realizado y pagado) por el propio Beneficiario del proyecto.
- Se deben haber efectuado y pagado en el periodo de subvencionabilidad del Programa, que se extiende entre el 1 de enero de 2007 (sin perjuicio de condiciones más restrictivas fijadas en los términos de decisión del Comité de Gestión que aprueba el proyecto), teniendo en cuenta la fecha de inicio y finalización del proyecto que haya sido aprobada<sup>3</sup>.
- Deben ejecutarse (o demostrar su incidencia) en territorio elegible.
- Deben corresponderse con actividades elegibles en el marco del Programa e incluidas de manera concreta y detallada en los Formularios de Candidatura y Financiero presentados.
- Deben ser verificables. Es decir, debe existir constancia documental de su realización, pago y contabilización.
- Debe cumplir la normativa aplicable en materia de contratación pública (cuando sea de aplicación) y cumplir los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia, en todos los casos.

Todos los gastos que se incluyan en los proyectos, deben cumplir con la normativa establecida en materia de **contratación pública** y cumplir con los principios de **transparencia, publicidad y libre concurrencia**. Estos tres últimos criterios han de ser considerados también por las entidades privadas sin ánimo de lucro que participen en los proyectos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1080/2006, las normas sobre la subvencionabilidad de los gastos serán las comunitarias previstas en los artículos 7 del mismo Reglamento y 48 a 53 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, modificado por el Reglamento (CE) nº

<sup>3</sup> En el caso de las entidades privadas sin ánimo de lucro, la fecha de inicio de la elegibilidad de los gastos, incluidos los de preparación, es 24/09/2008.

846/2009. En ausencia de normativa comunitaria se aplicarán las normas nacionales pertinentes acordadas por los Estados miembros.

De acuerdo con las normas comunitarias mencionadas anteriormente y lo acordado por los dos Estados miembros, **no se consideran gastos subvencionables**:

- las contribuciones en especie;
- los intereses deudores;
- el desmantelamiento de centrales nucleares;
- la adquisición de terrenos por encima del 10% del gasto total subvencionable, excepto para las operaciones relativas a la conservación del medio ambiente, donde excepcionalmente y de manera justificada, la Autoridad de Gestión podría permitir un porcentaje mayor;
- vivienda;
- el Impuesto sobre el Valor Añadido (u otros impuestos de similar naturaleza) que sea recuperable;
- los impuestos personales o sobre la renta;
- intereses, recargos y sanciones administrativas y penales;
- gastos de procedimientos judiciales, excepto aquellas acciones destinadas a la recuperación de montantes indebidamente pagados a los Beneficiarios;
- los gastos bancarios y garantías, excepto:
  - los gastos derivados de las transacciones financieras transnacionales;
  - los gastos bancarios de apertura y gestión de la cuenta bancaria, cuando la ejecución de una operación requiera la apertura de una cuenta separada;
  - el coste de las garantías aportadas por un banco u otro organismo financiero, siempre que la legislación nacional o comunitaria exija dichas garantías.
- los gastos de asesoramiento jurídico, gastos notariales, expertos técnicos y financieros, excepto cuando estén directamente relacionados con la operación y sean necesarios;
- los gastos de auditoría y contabilidad, excepto cuando estén directamente relacionados con la operación y deriven de exigencias de la Autoridad de Gestión
- en el ámbito de la contratación pública, no serán elegibles:
  - los descuentos efectuados;
  - los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra, control de calidad o cualesquiera otro conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato;



- o los pagos efectuados por el Beneficiario que resulten de modificaciones de los contratos públicos, mientras que no se admita su elegibilidad (para cofinanciación) por los organismos competentes.

A continuación se incluye un cuadro resumen en relación con los gastos no subvencionables y las excepciones que se consideran:

GASTO NO SUBVENCIONABLE	EXCEPCIÓN
Contribuciones en especie	
Intereses deudores	
Adquisición de terrenos por encima del 10% del gasto subvencionable	En operaciones relativas a la conservación del medio ambiente, se podrá superar el porcentaje con permiso de la Autoridad de Gestión
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) recuperable	
Impuestos personales o sobre la renta	
Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales	
Gastos de procedimientos judiciales	Acciones destinadas a la recuperación de montantes indebidamente pagados a los Beneficiarios
Gastos bancarios y garantías	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos derivados de las transacciones financieras transnacionales</li> <li>- Gastos bancarios de apertura y gestión de la cuenta bancaria, cuando la ejecución del proyecto requiere la apertura de una cuenta separada</li> <li>- Coste de las garantías aportadas por un banco u otro organismo financiero, siempre que la legislación nacional o comunitaria exija dichas garantías</li> </ul>
Gastos de asesoramiento jurídico, gastos notariales, expertos técnicos y financieros	Cuando estén relacionados de manera directa con el proyecto y sean necesarios
Gastos de auditoría y contabilidad	Cuando estén directamente relacionados con el proyecto y sean una exigencia de la Autoridad de Gestión
En el ámbito de la <b>contratación pública</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- los descuentos efectuados;</li> <li>- los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra, control de calidad u otros conceptos que supongan ingresos o</li> </ul>	

GASTO NO SUBVENCIONABLE	EXCEPCIÓN
<p>descuentos que se deriven de la ejecución del contrato;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- los pagos efectuados por el Beneficiario que resulten de modificaciones de contratos públicos, mientras que no se admita su elegibilidad (para cofinanciación) por organismos competentes</li> </ul>	

## 2.5. CREACIÓN DEL PARTENARIADO Y DESARROLLO CONJUNTO DE LA IDEA

Desde el origen de la detección de la necesidad y planteamiento de la idea de proyecto es necesario contar con la participación activa de promotores de España y Portugal. Este apartado recoge el tipo de Beneficiarios que pueden acceder al POCTEP, las herramientas existentes para la búsqueda de Beneficiarios y las responsabilidades que llegarían a adquirir en caso de aprobación de proyecto.

### 2.5.1. PROMOTORES DE PROYECTOS EN EL POCTEP

El listado de promotores de proyectos que pueden participar en el Programa de acuerdo con en el apartado 10.6.3 del texto del Programa Operativo, versión 3 (Decisión C (2009) 7886 de 14 de octubre de 2009) es el siguiente:

- a. Servicios de la Administración General del Estado
- b. Servicios descentralizados de la Administración General del Estado
- c. Entes públicos empresariales
- d. Sociedades estatales
- e. Empresas de capital mixto y concesionarias del Estado
- f. Comunidades Autónomas
- g. Comisiones de Coordinación y Desarrollo Regional
- h. Agrupaciones Europeas de Cooperación Territorial (AECT)
- i. Empresas públicas regionales
- j. Diputaciones provinciales
- k. Ayuntamientos y autarquías locales
- l. Entidades supramunicipales
- m. Asociaciones de municipios
- n. Empresas públicas municipales y supramunicipales
- o. Asociaciones socioeconómicas y socioprofesionales
- p. Asociaciones y agencias desarrollo local y regional

- q. Fundaciones públicas, privadas y mixtas
- r. Instituciones universitarias y de enseñanza superior
- s. Otras entidades con fines públicos o de interés social
- t. Otros agentes públicos que se adecuen a los objetivos del Programa
- u. Otros organismos previstos en el Tratado de Valencia suscrito entre España y Portugal.

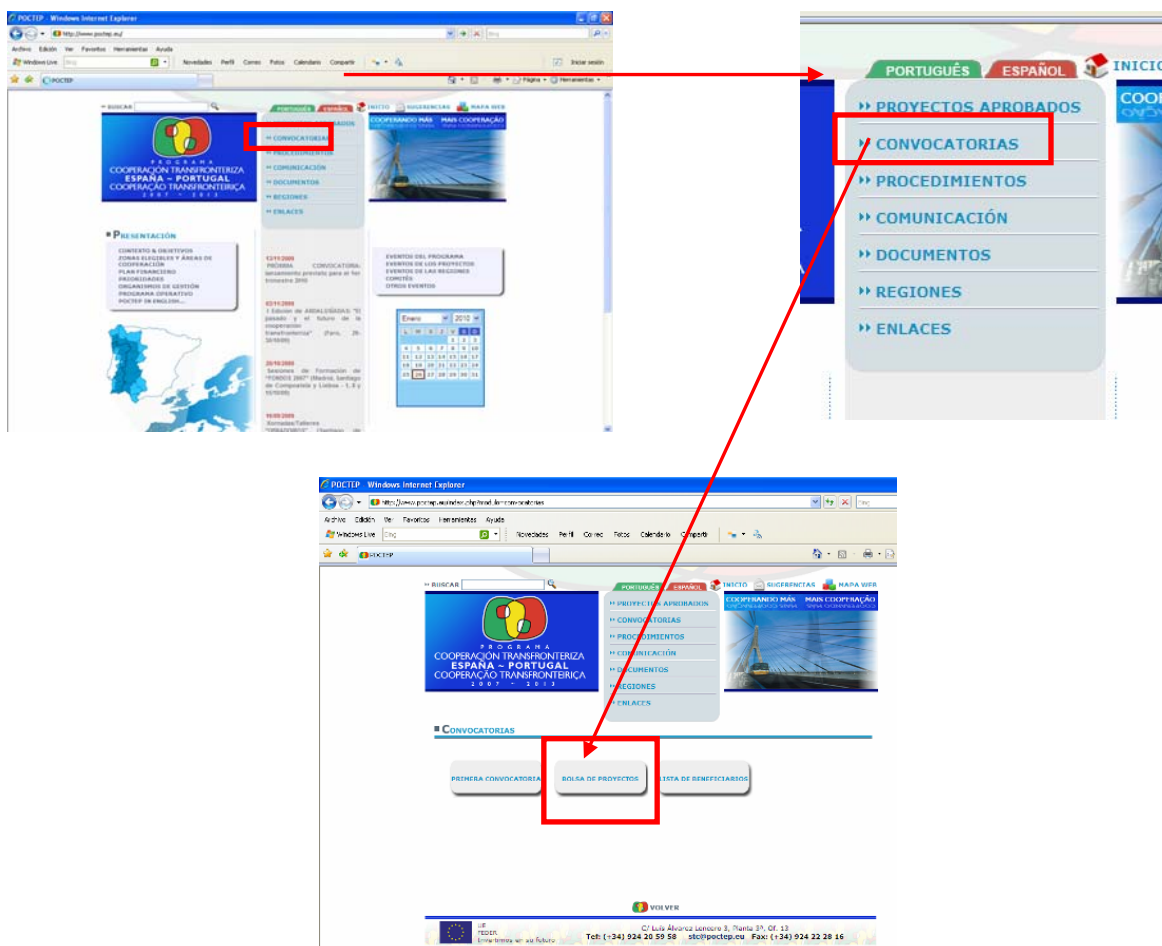
Los promotores de naturaleza privada no concurrencial que cumplan los requisitos del artículo 1.9 de la Directiva 2004/18C del Parlamento Europeo y del Consejo de 31 de marzo de 2004, relativa a mercados públicos, serán considerados asimilables a públicos.

Aquellos otros promotores de naturaleza privada citados con las letras o, p, q y s que no cumplan los citados requisitos podrán participar igualmente siempre que no tengan carácter industrial ni mercantil.

Las entidades privadas que tengan carácter industrial o mercantil y que deseen implicarse en el desarrollo de un proyecto pueden participar como asociados, aportando su propia financiación y sin recibir cofinanciación del FEDER.

## 2.5.2. HERRAMIENTAS PARA BÚSQUEDA DE BENEFICIARIOS

La **Bolsa de proyectos** en la página web [www.poctep.eu](http://www.poctep.eu) es un instrumento de ayuda para la preparación de un proyecto y la búsqueda de Beneficiarios. Esta bolsa se encuentra disponible en la página web del POCTEP, ubicada dentro del apartado **“CONVOCATORIAS”**. Los beneficiarios potenciales podrán consultar todas las “propuestas de proyectos” disponibles, a partir de varios criterios de búsqueda (áreas de cooperación, temática y tipo de apoyo solicitado), así como presentar una nueva “idea de proyecto”, cumplimentando el formulario *online*.



The image displays two screenshots of the POCTEP website interface. The top screenshot shows the main navigation menu with 'CONVOCATORIAS' highlighted in a red box. The bottom screenshot shows the 'CONVOCATORIAS' section with 'BOLSA DE PROYECTOS' highlighted in a red box. Red arrows indicate the navigation path from the menu to the search tool.

» BOLSA DE PROYECTOS

» BOLSA DE PROYECTOS <

¡Bolsa de "IDEAS DE PROYECTOS"!

La bolsa de proyectos es una herramienta de ayuda para la búsqueda y adhesión de nuevos socios de proyectos transfronterizos.

¡Atención, las propuestas de proyecto registradas en nuestra Bolsa no son FORMULARIOS DE CANDIDATURA!

**Registro On-Line  
de una Propuesta de Proyecto**



En este apartado, les invitamos a registrar su propuesta de proyecto, completando el formulario disponible al efecto, on-line.

**Buscador de Propuestas  
de Proyecto Publicadas**



En este apartado podrán realizar búsquedas de las propuestas de proyecto publicadas, a partir de varios criterios: áreas de cooperación, temática y tipo de apoyo solicitado.

 VOLVER

UE FEDER Invertimos en su futuro C/ Luís Álvarez Lencero 3, Planta 3ª, Of. 13 Tef: (+34) 924 20 59 58 stc@poctep.eu Fax: (+34) 924 22 28 16

**Registro On-Line  
de una Propuesta de Proyecto**



En este apartado, les invitamos a registrar su propuesta de proyecto, completando el formulario disponible al efecto, on-line.

**Buscador de Propuestas  
de Proyecto Publicadas**



En este apartado podrán realizar búsquedas de las propuestas de proyecto publicadas, a partir de varios criterios: áreas de cooperación, temática y tipo de apoyo solicitado.

Como complemento de la **Bolsa de Proyecto de la Web**, se celebrará un **Seminario transfronterizo** que será ocasión de posibles encuentros entre los promotores y también permitirá la resolución de consultas con las estructuras de gestión del Programa.

### 2.5.3. LAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO PRINCIPAL Y DE LOS BENEFICIARIOS

Todos los proyectos propuestos habrán de estar liderados por un Beneficiario Principal, el cuál será responsable financiera y jurídicamente de la globalidad del proyecto, asegurando la correcta gestión del mismo ante la Autoridad de Gestión, así como ante el resto de estructuras de gestión y control del Programa.

En caso de aprobación, los proyectos serán gestionados y ejecutados por un partenariado, uno de

cuyos integrantes habrá sido designado como Beneficiario Principal. Las relaciones entre las entidades que forman parte de este partenariado, como Beneficiario o como Beneficiario Principal, quedan reguladas en el Acuerdo entre Beneficiarios que será presentado junto al Formulario de Candidatura, Formulario Financiero y Cartas de Compromiso en la presente convocatoria. En dicho Acuerdo, ha de recogerse de manera detallada:

- La composición y estructura del partenariado.
- Las modalidades de cooperación entre las partes firmantes.
- La designación del Beneficiario Principal.
- Las obligaciones y derechos de cada parte, incluidas las obligaciones financieras y la garantía de cofinanciación nacional.
- La cuantía del presupuesto total y de la solicitud de ayuda FEDER, así como el circuito financiero.
- Los sistemas de toma de decisiones y de resolución de conflictos, incluida la jurisdicción competente.
- La vigencia del propio convenio.

Además, se tienen en cuenta las obligaciones del Beneficiario Principal y de los Beneficiarios. De manera resumida las obligaciones mínimas de Beneficiario Principal y Beneficiarios han de ser:

### **Las obligaciones del Beneficiario Principal**

El Beneficiario Principal será el responsable único del proyecto tanto ante la Autoridad de Gestión como ante la de Certificación y deberá coordinar el trabajo del resto de los Beneficiarios. Por tanto, entre sus obligaciones se encontrarán las siguientes:

- Ser el responsable del proyecto ante los órganos de gestión del Programa. Deberá canalizar todas las comunicaciones a través del Secretariado Técnico Conjunto.
- Comunicar a los Beneficiarios toda la información necesaria para la buena gestión y desarrollo del proyecto.
- Velar por la puesta en marcha y ejecución del proyecto de acuerdo con el Formulario de Candidatura, respetando los plazos previstos.
- Garantizar que el gasto declarado por los Beneficiarios haya sido realizado en la ejecución del proyecto, según las actividades aprobadas. Además, debe comprobar que el gasto declarado esté validado por los responsables que hayan quedado establecidos.
- Organizar el expediente de declaración de gastos y la solicitud de ayuda FEDER del conjunto del proyecto.
- Conservar y tener disponible durante los 3 años siguientes al cierre del Programa Operativo, los documentos justificativos relacionados con los gastos y auditorías, en previsión de

solicitudes por parte de la Comisión Europea, la Autoridad de Gestión, la Autoridad de Certificación o la Autoridad de Auditoría.

### **Las obligaciones de los otros Beneficiarios**

Para que el Beneficiario Principal pueda desempeñar sus funciones, es necesario que el resto de los Beneficiarios lo apoyen en las mismas. Los Beneficiarios deberán aceptar la coordinación técnica, administrativa y financiera del Beneficiario Principal. Esto exige, entre otras, las siguientes obligaciones:

- Contestar rápidamente a las solicitudes de información y facilitar los documentos necesarios para la instrucción.
- Ejecutar las actividades tal y como aparecen en el Formulario de Candidatura y en los plazos previstos.
- Enviar al Beneficiario Principal las certificaciones de gastos validadas.
- Facilitar la documentación necesaria para los controles de ejecución del proyecto y la certificación de gastos.
- Asumir la responsabilidad en caso de cualquier irregularidad en el gasto que se haya declarado.

Las obligaciones y funciones de todos los Beneficiarios se encuentran interrelacionadas. Por ello, el buen o mal desempeño de cualquiera de ellos tendrá incidencia en el resto de los agentes implicados.



## 3. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LOS DOCUMENTOS DE LA CANDIDATURA

Tras esta serie de consideraciones generales, planteamos las instrucciones para garantizar una óptima cumplimentación de los diferentes elementos que componen la candidatura de proyecto. El objetivo es guiarle por los diferentes documentos garantizando la transmisión de la información necesaria para evaluar de manera pertinente las candidaturas.

Antes de pasar a leer dichas instrucciones ha de tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La necesidad detectada y la idea planteada encaja dentro de uno de los **ejes prioritarios** del POCTEP.
- Dicha idea es coherente con la tipología de proyecto descrita en el apartado 6.2 del Programa Operativo y con las prioridades por **Área de Cooperación** expuestas en el Capítulo 4.
- Se plantea un proyecto **viable**, basado en estudios e informes realistas.
- El partenariado ha realizado las reuniones previas necesarias para una correcta **planificación** del proyecto.
- No aborda actuaciones locales o regionales, sino de carácter netamente **transfronterizo**.
- Ha leído con detalle los documentos expuestos en el apartado 2.2 de la presente Guía.
- Ninguno de los beneficiarios del proyecto participa en más de 6 candidaturas diferentes.

### 3.1. FORMULARIO DE CANDIDATURA

El objetivo del Formulario de Candidatura es permitir al promotor del proyecto plasmar de manera ordenada y coherente la idea de proyecto que pretende resolver una necesidad de carácter transfronterizo. El Formulario de Candidatura recoge todos los elementos de carácter técnico necesarios para poder evaluar la adecuación del proyecto con los objetivos y prioridades del POCTEP.

Las orientaciones aquí reproducidas tan sólo son una ayuda para la cumplimentación del Formulario, siendo necesaria la lectura de los documentos expuestos en el apartado 2.2.

Algunas consideraciones previas:

- Deberá ser rellenado por ordenador, utilizando el tipo de letra Tahoma con un tamaño máximo de 13 puntos y mínimo de 10, espaciado con líneas simples.

- Los espacios destinados a la cumplimentación deberán ser respetados (número de páginas por apartado y capítulo). No se tendrá en cuenta la información introducida que supere estos espacios.
- Debe ser rellenado en su totalidad. Si hubiera algún campo cuya información no tenga sentido en el ámbito de la implementación del proyecto, deberá indicarse el motivo, en el campo correspondiente.
- Todos los apartados del Formulario han de ser cumplimentados en la lengua del Beneficiario Principal (castellano o portugués).

Los capítulos del Formulario de Candidatura son los siguientes:

## 0. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

En la parte superior de la primera página del Formulario esta localizada una tabla que será completada por el STC en el momento de recepción de la candidatura, por lo que tiene que quedar vacía.

En la parte central encontrará la **Identificación del Proyecto**. Indique el título completo del proyecto, su acrónimo (tiene que guardar relación lógica con el título planteado), la denominación del Beneficiario Principal (nombre completo de la entidad que actuará en el proyecto como Beneficiario Principal) y coste total (que ha de coincidir con el coste total del proyecto reflejado en el capítulo 1. Datos Generales del Formulario Financiero).

Mediante la firma y sello en la parte inferior de la página, el Beneficiario Principal garantiza la veracidad de toda la información recogida en el Formulario de Candidatura. Asimismo tendrá que incluir la fecha de firma y el nombre y cargo de la persona firmante (que ha de coincidir con los datos del representante del Beneficiario Principal del apartado 2.1).

## 1. FICHA SÍNTESIS DEL PROYECTO (MÁXIMO 3 PÁGINAS)

En la primera página incluya el **título y acrónimo** del proyecto. El título debe sintetizar con precisión las características esenciales del proyecto (máximo dos líneas). El acrónimo será la sigla por la que se identificará posteriormente el proyecto. Piense en un acrónimo o nombre corto formado por una o dos palabras que tenga relación con la temática y contenido del proyecto que plantea, tratando de evitar acrónimos formados por siglas de proyecto y que no tengan vinculación lógica con la iniciativa.

Marque con una X **un solo eje prioritario** en el que se centra el proyecto planteado (**VER** apartado 5.4 del Programa Operativo). Es necesario que exista una coherencia plena entre el eje prioritario seleccionado y la candidatura presentada (**VER** apartados 5.6 y 6.2 del Programa Operativo).

Para seleccionar el **Área de Cooperación** en el que se desarrollará el proyecto marque con una X una sola de las áreas expuestas (**VER** capítulo 1 del Programa Operativo). En el caso que el proyecto vaya a desarrollarse en varias NUTIII que pertenezcan a distintas áreas de cooperación es necesario marcar el apartado 6. Plurriregional.

Seleccione **un solo tema prioritario** que se amolde en mayor medida a su candidatura de proyecto. Si existen varios, escoja aquel que tenga mayor peso financiero en el proyecto. Incluya el código y nombre del tema prioritario seleccionado del Anexo 2 de la presente Guía. Asegúrese que el tema prioritario elegido se encuentra dentro del Eje prioritario seleccionado anteriormente.

Al final de la primera página indique la **fecha de inicio y fecha de finalización** de las actividades del proyecto. Sea realista en la inclusión de estas fechas, teniendo en cuenta que, en principio, la aprobación de proyectos será comunicada en diciembre de 2010. Se tendrán en cuenta estas fechas para considerar la elegibilidad de los gastos presentados (pueden existir gastos previos a la fecha de inicio relativos a la **preparación** del proyecto, si bien, la fecha de inicio de subvencionabilidad de los gastos de esta segunda convocatoria es a partir del 1 de enero de 2009). Asegúrese que la fecha de inicio del proyecto cubre todos los gastos que pretende incluir en él. El plazo límite máximo de ejecución de los proyectos será el 31 de diciembre de 2012. No obstante, los proyectos de carácter "estructurante" (relativos a las prioridades estratégicas integradas recogidas, **VER** capítulo 4 del Programa Operativo), de infraestructuras públicas o asimilables, así como los que por sus características específicas lo requieran y así se justifique debidamente, podrán ser presentados para la selección con un horizonte de ejecución más amplio, siendo su plazo límite máximo el 31 de diciembre de 2013.

Ya en la segunda página incluya en primer lugar el nombre completo de las entidades que actuarán en el proyecto como **Beneficiario Principal y Beneficiarios** del mismo. En caso que el proyecto cuente con más de 5 Beneficiarios incorpore tantas líneas como sean necesarias. Asimismo ha de incluir la NUTIII (tan sólo una) donde se van a desarrollar el mayor número de actividades de cada uno de los Beneficiarios. Encontrará un listado de las distintas NUTIII del ámbito básico y adyacente en la tercera página de este capítulo del Formulario de Candidatura.

La siguiente tabla resume la **información financiera del proyecto**. Incluya el coste total del proyecto en euros, la cofinanciación FEDER solicitada para el desarrollo de las actividades y la tasa de cofinanciación resultante de dividir el FEDER solicitado entre el coste total del proyecto (han de coincidir con el coste total, FEDER y la tasa expuestas en el capítulo 1. Datos Generales del Formulario Financiero).

Para cerrar la segunda página del presente capítulo, incluya en un MÁXIMO DE 3 LÍNEAS para cada una de las secciones planteadas: **Objetivos, Acciones y Resultados**. Tenga en cuenta que ha de describir de manera clara y concisa qué objetivos pretende alcanzar este proyecto, mediante qué acciones los pretende alcanzar y qué resultados se van a obtener mediante el desarrollo de dichas acciones. Esta información será ofrecida de manera pública en la página Web del POCTEP en caso de aprobación de la candidatura.

Como conclusión de este capítulo ha de marcar con una X los diferentes **NUTIII de ámbito básico y adyacente** donde se desarrollarán las actividades del proyecto. En esta tabla han de reflejarse todos los NUTIII donde cada uno de los Beneficiarios desarrollará sus actividades.

Es recomendable que una vez completados los Formularios de Candidatura y Financiero revise este primer capítulo para garantizar que realmente es un resumen fidedigno del proyecto presentado.

## 2. BENEFICIARIOS

Este segundo capítulo está destinado a la descripción de los Beneficiarios que participarán en el proyecto planteado. La información de los Beneficiarios del proyecto ha de quedar recogida en un **máximo de 2 páginas por cada uno**.

Las dos primeras páginas corresponden a la información del **Beneficiario Principal** (apartado 2.1). Las dos siguientes están destinadas al primero de los Beneficiarios (apartado 2.2). Reproduzca tantas veces como Beneficiarios tenga su proyecto estas dos últimas páginas (apartados 2.3, 2.4, 2.5,..., no olvide cambiar este código en la parte superior de cada Beneficiario).

Las entidades que podrán participar como Beneficiarios del proyecto son las mencionadas en el apartado 10.6.3 del Programa Operativo y que cumplan las condiciones definidas en la convocatoria.

Cada uno de los Beneficiarios tiene que incluir en primer lugar la **denominación legal** completa de la institución que participará como Beneficiario del proyecto. Posteriormente quedará reflejada la **Unidad y/o Departamento** encargado del desarrollo de las actividades planificadas.

El siguiente bloque de información se refiere a los datos concretos de cada uno de los Beneficiarios. Los datos del **Representante** serán los de la persona que firma tanto la carta de Compromiso como el Acuerdo entre Beneficiarios. En el caso del Beneficiario Principal esta persona será quien firme los Formularios de Candidatura y Financiero, así como el Acuerdo entre el Beneficiario Principal y la Autoridad de Gestión en caso de aprobación de proyecto.

Los datos de la **Persona de contacto** o **responsable técnico** serán los empleados por las autoridades competentes del Programa para proceder a la solicitud de información técnica o administrativa durante la instrucción y la ejecución física del proyecto en caso de aprobación. Con el objetivo de acelerar posibles tramites durante distintas fases del proyecto, es muy importante que esta persona sea realmente la encargada de la gestión técnica del proyecto.

Finalmente, es necesario informar acerca de los datos del **Responsable Financiero**, utilizados por las autoridades competentes del Programa para proceder a la solicitud de información financiera. En algunas ocasiones, el responsable técnico y financiero puede ser la misma persona. En estos casos incluya la misma información introducida en la persona de contacto.

Es importante tener en cuenta que tanto el Beneficiario Principal como el resto de los Beneficiarios deben tener su sede legal o demostrar tener actuación dentro del territorio elegible del Programa (**VER** capítulo 1 del Programa Operativo).

Para concluir la primera de las dos páginas incluya el **régimen de IVA** de su entidad (deducible, no deducible, prorata u otro) y el **Código de Identificación Fiscal** de la Institución.

La segunda página está destinada a acreditar la **capacidad técnica y financiera** de cada Beneficiario, así como resumir sus Principales acciones en el proyecto.

En el primero de los epígrafes incluya la **Naturaleza Jurídica** del Beneficiario. Tenga en cuenta el listado de promotores de proyectos en el POCTEP que podrá encontrar en el apartado 2.5.1. Asimismo detalle el sector de actividad de dicha entidad y describa los elementos que aseguren la **capacidad técnica** para la participación en un proyecto en el marco del POCTEP (especial hincapié en la capacidad de coordinación en el caso del Beneficiario Principal).

Posteriormente describa los elementos que aseguren la **capacidad financiera** para asumir la participación en un proyecto financiado con Fondos Estructurales. Tenga en cuenta que durante la fase de instrucción de la candidatura pueden ser solicitados documentos justificativos que evidencien la capacidad financiera de las entidades participantes.

Enumere en el apartado de **acciones en las que participará el Beneficiario** las principales acciones de dicha entidad en el marco del proyecto. Para ello utilice la codificación adecuada de actividades y acciones recogida en el apartado 4.4 del presente Formulario (p.e. acción 3 de actividad 2: "Nombre de la acción").

Por último, cada uno de los beneficiarios ha de reflejar en este punto el **acrónimo de otras candidaturas en las que pueda participar en esta convocatoria**. Se recuerda que cada beneficiario tan sólo puede participar en un máximo de 6 candidaturas.

### 3. PARTENARIADO (MÁXIMO 4 PÁGINAS)

El tercer capítulo del Formulario de Candidatura está destinado a medir la capacidad que tienen los Beneficiarios que conforman el partenariado para asegurar el correcto desarrollo de la operación desde un punto de vista de cooperación conjunta activa. Para poder evaluar este tema es necesario analizar dos aspectos importantes:

- El método de coordinación y las estructuras de gestión entre los diferentes Beneficiarios diseñadas.
- La experiencia previa en proyectos conjuntos de este partenariado, o la de sus miembros de manera aislada con otros partenariados en proyectos en el ámbito europeo.

#### 3.1. COORDINACIÓN DEL PARTENARIADO Y ESTRUCTURAS DE GESTIÓN

En la primera de las páginas enumere, nombre y describa brevemente las **estructuras de gestión** (incluya tan sólo el nombre de la estructura y una muy breve descripción de sus funciones) encargadas del cumplimiento de los plazos establecidos, la respuesta del proyecto frente a las distintas autoridades del Programa, el alcance de los resultados planteados,... en definitiva, encargadas de garantizar el buen funcionamiento del proyecto.

Vinculado con las estructuras de gestión, detalle el **método de coordinación** del partenariado, que ha de reflejar al menos los siguientes aspectos:

- Método que evidencie que todos los Beneficiarios tiene un papel activo en el proyecto (reparto de tareas, participación,...).
- El número de reuniones que se prevé realizar, el momento en que tendrán lugar, lugar de celebración y con qué finalidad.
- Los informes de progreso que se intercambiarán entre los Beneficiarios y con qué frecuencia tendrá lugar ese intercambio.
- Los sistemas que se utilizarán para garantizar la calidad del trabajo global del partenariado.
- El plan para toma de decisiones ante posibles variaciones, retrasos,... en el proyecto.
- Las herramientas de comunicación interna del partenariado y las empleadas para la transmisión de información hacia las diferentes autoridades del Programa.

Se recomienda una buena planificación de este aspecto, ya que es clave para garantizar la buena gestión del proyecto.

### 3.2. EXPERIENCIA PREVIA DEL PARTENARIADO

Al comienzo de la segunda página cite y describa cualquier **proyecto** previo **desarrollado de manera conjunta** por los miembros de este partenariado en el marco de la primera convocatoria del POCTEP y de Iniciativas Comunitarias tales como INTERREG IIIA España-Portugal, Interreg IVB SUDOE,... Incluya el nombre del proyecto (junto con su número de referencia), los beneficiarios que han participado, una breve descripción del mismo (no más de tres líneas por proyecto), Programa, años de ejecución y presupuesto total. Puede incluir los proyectos en los que hayan participado al menos dos Beneficiarios de este proyecto de manera conjunta.

Posteriormente cite cómo máximo **7 proyectos europeos de interés** desarrollados por cualquiera de los miembros del partenariado en los tres últimos años y que estén vinculados con el tema planteado en la presente candidatura. Incluya la siguiente información de cada uno de ellos:

- Nombre del proyecto
- Beneficiarios implicados
- Breve descripción, no más de 3 líneas
- Acrónimo y/o Número de referencia entre Autoridad financiadora y coordinador de proyecto (p.e. en primera convocatoria de POCTEP "0555\_ACRONIMO\_1\_P")
- Año de inicio y fin del proyecto
- Presupuesto total
- Programa que financia el proyecto



En el caso que alguno de los Beneficiarios haya sido coordinador (Beneficiario Principal, Jefe de Fila) de cualquiera de los proyectos citados (en ambos apartados) es necesario resaltarlo, valorando de esta manera su capacidad de coordinación de partenariados.

## 4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Una vez confirmados los Beneficiarios que van a abordar las actuaciones del proyecto, su experiencia en gestión de proyectos comunitarios, y las estructuras de gestión y el método de coordinación que garantizará el buen funcionamiento de la actuación, es necesario comenzar a abordar de manera detallada la **descripción del proyecto**.

### 4.1. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO (MÁXIMO 1 PÁGINA)

En el capítulo 1 del Formulario de Candidatura, Ficha Síntesis del Proyecto, ya hemos definido las NUTIII (Nomenclatura de las Unidades Territoriales para fines estadísticos) en las que se va a desarrollar el proyecto, tanto de manera global como a nivel Beneficiario. En este apartado se pretende obtener información del proyecto desde dos puntos de vista: detalle del área geográfica de intervención y los condicionantes geográficos que afectan al proyecto.

En el primero de los epígrafes, **área geográfica de intervención**, ubique de manera adecuada el área de intervención del proyecto delimitando los espacios (localidades, municipios, comarcas,...) en las que se van a desarrollar las acciones del proyecto y justifique su elección.

En cuanto a los **condicionantes geográficos** que afectan al proyecto, indique diferentes aspectos de ámbito geográfico (físicos y humanos) que condicionan la necesidad del planteamiento del presente proyecto: desde un punto de vista de la geografía física, en su caso, valorar aspectos tales como el clima, relieve, accidentes geográficos, vegetación, paisajes, territorio, sistemas hidrográficos, predisposición a catástrofes naturales,...; desde el punto de vista de la geografía humana tratar temas como realidad económica y/o social, régimen demográfico,... No es necesario aludir a las dos escalas de condicionantes.

### 4.2. PUNTO DE PARTIDA DEL PROYECTO (MÁXIMO 2 PÁGINAS)

Previo al establecimiento de los objetivos y actividades del proyecto, es necesario destacar el punto exacto en el que se encuentra la iniciativa. En el primero de los epígrafes indique si ha presentado un **proyecto similar** en la primera Convocatoria del POCTEP, indicando en caso afirmativo el acrónimo y nº de proyecto asignados (p.e. 0555\_ACRONIMO\_1\_P). En el caso de haber sido aprobado indique la relación que va a tener con éste. En caso de haber sido denegado indique qué mejoras ha incorporado respecto al presentado en la primera convocatoria.

Asimismo es necesario indicar si ha presentado o pretende presentar **este proyecto o similar a otros Programas Comunitarios**, reflejando, de la misma manera, el acrónimo y nº de proyecto

asignados (o nombre de proyecto en caso de no haber sido presentado aún). Tenga en cuenta que esta información será cruzada con las Bases de Datos de proyectos aprobados y/o presentados en otros Programas Comunitarios. Exponga como se articularán sendos proyectos.

En el segundo epígrafe, indique si su proyecto ya fue iniciado y cuál es su **grado de ejecución** en el momento de la presentación de la candidatura. En caso que su candidatura incluya la ejecución de infraestructuras, indique en que punto se encuentra el procedimiento de contratación (1. no iniciado, 2. obra no iniciada pero con proyecto aprobado, 3. iniciado y 4. contratado). Especifique uno de estos puntos por cada uno de los objetos contratados o a contratar.

Para cerrar la página, en el epígrafe de **acciones desarrolladas para la preparación de proyecto**, incluya de manera sintética todo los contactos previos, reuniones y otras acciones mantenidas entre el partenariado para la preparación del proyecto. En el caso de haber mantenido reuniones detalle el lugar, fecha, entidades asistentes.

En la segunda página, relativa a la **justificación de la necesidad**, describa de manera clara, concisa y detallada los argumentos que justifican la necesidad de la implementación del proyecto que este Formulario recoge (**VER** apartado 3.3 del Programa Operativo). Estructure este epígrafe de manera coherente y relacionada con los objetivos y actividades que planteará en los siguientes apartados. Asimismo aluda de manera detallada a la documentación (publicaciones, estudios, informes,...) y/o actuaciones de observación directa que ha utilizado para basar la justificación de la necesidad que plantea en este apartado.

#### 4.3. OBJETIVOS (MÁXIMO 1 PÁGINA)

Los objetivos del proyecto tienen que estar íntimamente ligados a la mejora de la necesidad detectada. En el primer epígrafe incluya el **objetivo general** al que el proyecto contribuirá en confluencia con otras iniciativas, proyectos o programas. Las actividades desarrolladas en este proyecto favorecerán el cumplimiento de este objetivo general, aunque no se llegue a alcanzar.

Los **Objetivos Específicos** representan los pasos que se han de realizar para alcanzar de manera parcial el objetivo general (**VER** apartado 6.2 del Programa Operativo). Se derivan del general e inciden directamente en los logros a obtener. Representan el fin inmediato que el proyecto mismo, a través del desarrollo de actividades, propone obtener en un período de tiempo determinado.

Para formular los objetivos específicos tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- Han de estar claramente definidos y vinculados a la estrategia conjunta
- Deben ser formulados en términos operativos
- Han de ser objetivos realistas y alcanzables
- Deben expresarse con claridad para evitar posibles desviaciones en el desarrollo del proyecto
- Recuerde que los objetivos no han de estar definidos como si fueran actividades
- Es recomendable vincular los objetivos específicos con la necesidad detectada

- Es conveniente que sean formulados empleando verbos en tiempos infinitivos (observar, analizar,...)

#### 4.4. ACTIVIDADES (MÁXIMO 14 PÁGINAS)

En lo que respecta al diseño de la ejecución del proyecto, debe identificar detalladamente las acciones que se desarrollarán en el marco del proyecto, agrupándolas en torno a grandes bloques de trabajo (actividades), que no podrán en ningún caso superar las 4 actividades. A estos conjuntos de acciones se añaden dos bloques obligatorios en el proyecto relativos a Gestión y Coordinación (Actividad 5) y Comunicación (Actividad 6).

Este apartado está compuesto por un **máximo de 14 páginas**: la primera página destinada a la introducción del conjunto de actividades (a modo resumen), posteriormente 2 páginas por cada una de las actividades 1 a 5, cerrando el apartado las 3 páginas relativas a la actividad de Comunicación.

#### RESUMEN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS ACCIONES

Identifique en primer lugar la denominación de las diferentes actividades del proyecto. Señale sus fechas de inicio y fin, y los Beneficiarios que participarán en ellas (p.e. BP, B2 y B3). Posteriormente describa como se van a **dividir las tareas entre los Beneficiarios del proyecto**, teniendo en cuenta la necesaria participación activa de todos ellos en el ámbito de la distribución del trabajo durante la ejecución del proyecto. Describa cuál es la función de cada uno, destacando quien será el responsable de cada actividad y cual será la participación del resto en las mismas. Tenga en cuenta que esta distribución debe estar de acuerdo con la capacidad técnica y competencias de cada uno de los Beneficiarios.

#### ACTIVIDADES 1 a 4

Tras el resumen de las actividades a desarrollar, es necesario detallar los siguientes aspectos de cada una de ellas: Beneficiarios participantes, acciones planteadas, resultados esperados y productos o entregables.

En cuanto a los **Beneficiarios participantes**, incluya los que participarán de manera activa en la actividad. Detalle quien será la institución responsable de la coordinación de cada actividad incorporando su nombre completo (p.e. BP, B2 y B3. Nombre de Institución).

Posteriormente incluya la denominación de las diferentes **acciones planteadas**, hasta un máximo de 3 por cada una de las actividades, y describa de manera sintética el desarrollo de las mismas. Tenga en cuenta que cada conjunto de acciones ha de estar íntimamente ligado a la actividad que las agrupa, y que dicha actividad, ligada a un objetivo o grupo de objetivos, ha de solventar un problema detectado en la fase de justificación de la necesidad. Las acciones han de ser claras, concisas y realistas.

Recuerde que las acciones elegibles han de estar alineadas con las identificadas en el punto 6.2 del Programa Operativo. Desde el punto de vista temporal, debe tener presente que serán elegibles todas aquellas acciones incluidas en el proyecto, cuya realización financiera efectiva se haya producido posteriormente al 1 de enero de 2007, siempre y cuando el proyecto no se encuentre finalizado a la fecha de presentación de la candidatura y sin perjuicio de condiciones más restrictivas fijadas en los términos de la decisión del Comité de Gestión que aprueba el proyecto.

Estas acciones planteadas han de transformarse en **resultados esperados** (paso siguiente a la ejecución de las acciones) que pueden ser de carácter tangible o intangible. Tenga en cuenta que estos resultados han de ser de cantidad limitada, realistas, de carácter innovador, de reconocido efecto demostrativo y transferible, y alineados con los objetivos del Programa.

Por último, para cada una de las actividades, incluya los **productos o entregables** que surgen del desarrollo de las acciones en el marco de la actividad. Estos productos han de ser específicos, bien definidos, tangibles y, por lo tanto, medibles.

## ACTIVIDAD 5. GESTIÓN Y COORDINACIÓN

Se solicita que la **coordinación y gestión del proyecto** sea considerada como un bloque de tareas específico (Actividad 5), una vez que se trata de un trabajo a realizar de forma obligatoria que requerirá una dedicación en horas de trabajo cuantificable y absorberá un presupuesto que deberá ser limitado al 6% del presupuesto de cada uno de los Beneficiarios (ninguno de ellos podrá superar esta cantidad). Los gastos incluidos relativos a la **preparación del proyecto** han de ser incorporados en esta actividad, dejando claro que son gastos de "preparación de proyecto" y describiendo las acciones que han sido realizadas (reuniones, encuentros,...). Los gastos asociados a la preparación de la candidatura deberán estar comprendidos entre 1 de enero de 2009 y la fecha de cierre de la convocatoria, es decir, 31 de mayo de 2010 (en el caso de AECTs en constitución que presenten candidaturas en el eje 4 del PO, la fecha es 30 de septiembre de 2010). Incluya de la misma manera en esta actividad los gastos destinados al seguimiento y evaluación del proyecto.

## ACTIVIDAD 6. COMUNICACIÓN

Los proyectos cofinanciados por los Fondos Estructurales tienen necesariamente que incluir medidas de información y publicidad, de acuerdo con el artículo 8 del Reglamento (CE) N° 1828/2006 de 8 de diciembre de 2006. El Programa otorga una importancia crucial a las actividades de **comunicación y valorización** de las acciones desarrolladas. Es por ello que existe un bloque de acciones específico (Actividad 6) relacionadas con la promoción y divulgación del proyecto.

Esta actividad debe completarse de igual manera que las anteriores, centrándose en los objetivos propios del proyecto en relación a la estrategia del **Plan de Comunicación** (PC). Para completar esta actividad se recomienda la lectura de la Guía de Información y Publicidad del POCTEP.

Al objeto de facilitar la planificación de los recursos financieros, calendario y herramientas para implementar la estrategia de comunicación del proyecto, se debe elaborar este PC que recoja todas las **medidas de información y publicidad (IP)** previstas para cada una de las fases del proyecto.

El contenido del PC debe incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- Objetivos y grupos destinatarios
- Estrategia y contenido (herramientas) de las medidas de IP
- Responsables de la aplicación de las medidas de IP
- Resultados y productos entregables
- Cronograma (incluir en el apartado 4.6 del presente Formulario)
- Presupuesto (incluir en el Formulario Financiero)
- Sistema de indicadores que permita la evaluación de las medidas de IP (incluir en el apartado 5.2 del presente Formulario)

Si atendemos a la estricta cumplimentación de esta actividad, en el primero de los epígrafes (**BENEFICIARIOS PARTICIPANTES**), indique los responsables de la puesta en marcha, seguimiento y evaluación de las acciones de IP. Tenga en cuenta que la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones de comunicación es una **responsabilidad común** a todos los socios que participan en el proyecto.

En el siguiente epígrafe describa el objetivo general y los objetivos específicos de las medidas de IP del proyecto. El **OBJETIVO GENERAL** está relacionado con la transparencia en la utilización de los fondos y con la mayor visibilidad de la acción de la UE y del POCTEP, así como un incremento del grado de conocimiento de los beneficios de la política de cooperación territorial europea. Los **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** son los relativos a la promoción del proyecto y su temática propia, a través de la difusión de los resultados obtenidos y las buenas prácticas desarrolladas.

Para que las actividades de comunicación que se lleven a cabo sean más efectivas, el proyecto ha de tener muy claro el mensaje que quiere transmitir y el público objetivo al que se quiere dirigir. Por ello, precise también en este apartado cuál el **mensaje del proyecto** e identifique los **grupos objetivo** a los que dirigir las acciones de IP (por ejemplo, beneficiarios, público en general, etc.).

El mensaje debe resumir la **“esencia” del proyecto**, ser simple, concreto, relevante para el público, recordar los objetivos y poner de relieve el valor añadido y los beneficios que el proyecto aportará. Asimismo, el mensaje debe estar acompañado de **algún ejemplo de resultado concreto** y duradero, que contribuya a una imagen positiva de la UE y de la política de cohesión.

En el siguiente epígrafe, es necesario definir la **ESTRATEGIA** de desarrollo e implementación de las medidas de IP, adecuando las distintas herramientas que garantizan la transparencia para todos los grupos objetivo.

En este apartado conviene también precisar cuál el **carácter temporal** de las acciones, distinguiendo las que son continuas y las que son puntuales. Asimismo, y en su caso, también se

pueden prever acciones conjuntas de promoción global del proyecto, y otras acciones de ámbito local, regional.

Las acciones de IP deben ser **programadas** para toda la duración del proyecto (lanzamiento, implementación y cierre).

### Por ejemplo:

	Año	Presupuesto	Herramientas	Grupo objetivo
<b>1. Lanzamiento del proyecto:</b> dar a conocer la existencia del proyecto y el marco de cofinanciación	2011	euros	Logotipo Jornada Página web Rueda de prensa Folletos...	Beneficiarios Público en general
<b>2. Implementación del proyecto:</b> difusión de las acciones llevadas a cabo	2012	euros	Eventos Publicaciones Campañas Materiales promocionales...	Beneficiarios Público en general
<b>3. Cierre del proyecto:</b> actividades de diseminación de los resultados del proyecto y buenas prácticas desarrolladas	2013	euros	Evento final Publicación de los resultados Video...	Beneficiarios Público en general

En el epígrafe de **ACCIONES PLANTEADAS (HERRAMIENTAS)** describa de manera clara, concisa y detallada hasta 3 acciones/herramientas (catálogo de medidas de IP) a desarrollar para lograr el cumplimiento de los objetivos (dar a conocer su proyecto, el Programa y los resultados alcanzados) y alcanzar el público objetivo. Las acciones pueden ser de 1) información y promoción; 2) formación y 3) evaluación.

### Por ejemplo:

- Imagen corporativa (logotipo)
- Página web del proyecto (muy efectiva en términos de audiencia potencial y coste)
- Eventos (jornadas, seminarios, etc)
- Folletos (presentación del proyecto o de resultados)
- Asesoramiento a los medios de comunicación - muy importante para llegar a la opinión pública en general (noticias en la prensa local y regional).
- Boletines (boletín on-line periódico es una buena herramienta para mantener informado al público objetivo de los progresos del proyecto)
- Publicaciones: internas (informes elaborados en el marco del desarrollo del proyecto) y externas, para difundir (memoria del proyecto, por ejemplo)
- Material promocional (posters, adhesivos, bolígrafos, bolsas, carpetas, USB, CD ROM, etc).
- Videos



Teniendo en cuenta los objetivos, los grupos destinatarios y las acciones seleccionadas, se deben buscar las **herramientas de comunicación** más adecuadas para el desarrollo de las acciones programadas. Por **ejemplo**, para un público objetivo pequeño o muy especializado no se recomienda la utilización de los medios de comunicación más generalistas.

Los dos últimos epígrafes se refieren a los resultados esperados y los productos/entregables del proyecto. Los **resultados esperados** de las acciones de IP, deben estar directamente alineados con los objetivos definidos previamente. Los resultados han de ser concretos y duraderos, y su impacto fácilmente perceptible/tangible. **Ejemplos**: creación de una red de IP; constitución de un directorio de agentes; mantenimiento de una plataforma online; cobertura de los medios locales, etc.

En cuanto a los **productos entregables**, incluya los distintos productos de IP entregables que surgen del desarrollo de las acciones en el marco de esta actividad. Estos productos han de ser específicos, bien definidos, tangibles y, por lo tanto, medibles, y ha de ser siempre enviado/comunicado al STC un ejemplar realizado. Tenga en cuenta que en caso de aprobación será importante comunicar su desarrollo al STC para su conocimiento y archivo junto con los Informes de ejecución del proyecto. Asimismo el Beneficiario principal tendrá que conservar un ejemplar para futuros controles y auditorías. **Ejemplos**: vídeos, folletos y otras publicaciones, material promocional, etc.

Recuerde que ha de cumplir la **regla de 3x3 en el “plan de comunicación”**:

### **3** documentos a **“Leer”**

- Reglamento (CE) N° 1828/2006
- Resumen del Manual de Identidad Gráfica POCTEP
- Guía de Información & Publicidad POCTEP

### **3** acciones a **“Hacer”**

- Plan de Comunicación
- Herramientas de información y publicidad
- Enviar ejemplos de los productos realizados al STC

### **3** elementos a **“Incluir”**

- Logo y mención UE
- Mención FEDER y frase “Invertimos en su futuro”
- Logo POCTEP

Recuerde que **“Los proyectos son los mejores embajadores del Programa”**

#### 4.5. SOSTENIBILIDAD (MÁXIMO 1 PÁGINA)

Detalle la manera en la que el partenariado garantizará la **Sostenibilidad** de las acciones tras la finalización de la financiación comunitaria (de manera técnica y financiera). Describa los métodos concretos que serán aplicados y las estructuras que serán generadas para certificar dicha sostenibilidad. Detalle asimismo cuándo y de qué manera se van a utilizar los productos obtenidos en el proyecto cuando éste finalice, tanto por parte de los miembros del partenariado como por otras entidades externas al proyecto (garantizando así la transferibilidad de los resultados alcanzados y el efecto multiplicador de la iniciativa). Especifique asimismo de qué modo las actividades de seguimiento del proyecto serán financieramente autosuficientes.

En la parte inferior informe si el proyecto generará ingresos, y en caso afirmativo indique una estimación de los ingresos que el proyecto puede obtener a lo largo de sus ejecución.

#### 4.6. CALENDARIO DETALLADO

Incluya en las diferentes filas de este apartado la denominación de las actividades y acciones expuestas en el apartado 4.4 del proyecto. Una vez completado este punto marque con una X los trimestres en los que se van a desarrollar dichas actividades y acciones. Es importante que adecue el calendario de ejecución del proyecto a la realidad para garantizar un correcto seguimiento del proyecto y evitar futuras modificaciones.

### 5. SISTEMAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, E INDICADORES (MÁXIMO 2 PÁGINAS)

Este capítulo del Formulario detalla los sistemas de seguimiento y evaluación que serán empleados en el proyecto, y los indicadores que medirán el cumplimiento de los objetivos, y que garantizarán la correcta ejecución del proyecto.

#### 5.1. SISTEMAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (MÁXIMO 1 PÁGINA)

Describa el procedimiento según el cual se realizará el **seguimiento** y la monitorización del proyecto, teniendo en cuenta que deberá expresar los datos necesarios para evaluar el progreso de las distintas actividades conforme a los objetivos y calendario previstos inicialmente. La monitorización del proyecto deberá posibilitar la detección de desvíos y permitir su corrección en el transcurso del proyecto.

Indique también las acciones que prevé implementar para llevar a cabo la **evaluación** del proyecto. Detalle si se plantean recurrir a evaluaciones externas (en complemento con el sistema interno de evaluación del propio proyecto), hecho que ha de quedar relegado en el presupuesto detallado de cada beneficiario en el Formulario Financiero.

Además de los sistemas de seguimiento y monitorización de las actividades del proyecto, recuerde precisar también cómo se realizará el seguimiento de las **acciones de comunicación** en particular, para garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados en la actividad 6.

Asimismo, especifique también cual la **metodología y herramientas** de evaluación previstas para valorar el grado consecución de los objetivos estratégicos de las **acciones de IP** y medir la eficacia de las medidas emprendidas. **Ejemplos:** evaluación de los eventos que se organicen a través de cuestionarios de satisfacción que rellenen los participantes; evaluación de la página web a través de encuestas online, nº de visitas, etc.

## 5.2. INDICADORES (MÁXIMO 1 PÁGINA)

Detalle los **indicadores** que permitirán medir el grado de consecución de los objetivos del proyecto. Han de ser precisos, objetivamente verificables, coherentes con los resultados presentados y realistas, aunque sin dejar de ser ambiciosos. Es importante destacar los indicadores de **comunicación** pertinentes.

Para la selección de los indicadores utilice **única y exclusivamente** el listado adjunto a la presente Guía como Anexo 3. Incluya un mínimo de 3 y un máximo de 7 indicadores de realización y otros tantos de resultado, de acuerdo con el eje prioritario en el que se encuadra su candidatura.

## 6. COHERENCIA Y PERTINENCIA DE PROYECTO (MÁXIMO 6 PÁGINAS)

Este capítulo del Formulario recoge aspectos del proyecto que garantizan su adecuación al POCTEP: ha de ser un proyecto con un marcado carácter transfronterizo, coherente con las prioridades y objetivos del Programa, complementario con otras iniciativas existentes, acorde con las políticas comunitarias, nacionales y regionales, y que garantice un valor añadido derivado de su carácter innovador.

### 6.1. CARÁCTER TRANSFRONTERIZO (MÁXIMO 1 PÁGINA)

Este Programa está concebido para promover la **cooperación transfronteriza**. De este modo, todos los proyectos deben estar basados en el trabajo conjunto con un objetivo común. Explique porqué este proyecto tiene tan sólo sentido si se desarrolla en un contexto transfronterizo, no siendo posible su implementación como acciones aisladas a ambos lados de la frontera. Detalle los elementos de carácter marcadamente transfronterizo que destacan en el proyecto que plantea.

### 6.2. COHERENCIA CON LAS PRIORIDADES Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA (MÁXIMO 1 PÁGINA)

De acuerdo con los criterios de selección, los proyectos presentados deberán ser coherentes con los **principios y objetivos** descritos en el Programa. En este sentido describa como su proyecto se

adecua con las prioridades expuestas en el Programa Operativo (**VER** capítulo 5 del Programa Operativo), teniendo en cuenta el eje prioritario en el que se centra el proyecto planteado y el Área de Cooperación en el que se desarrollará (**VER** capítulo 4 y apartado 5.6 del Programa Operativo, donde se destacan las prioridades por Área de Cooperación).

Asimismo detalle como se amolda su proyecto a los objetivos específicos de la Programación detallados en el Capítulo 6 del Programa Operativo.

### 6.3. COMPLEMENTARIEDAD, VALOR AÑADIDO y CARÁCTER INNOVADOR (MÁXIMO 1 PÁGINA)

El proyecto puede complementarse con proyectos existentes para obtener un valor añadido. Por tanto, identifique aquellos proyectos de programas regionales, nacionales o comunitarios con los cuales exista **complementariedad**. Estos proyectos pueden haber sido cofinanciados por diferentes Programas o Iniciativas durante períodos anteriores (2000-2006) o en el marco del actual período de programación (2007-2013). Justifique de qué modo se articula esa complementariedad.

De la misma manera explique qué **valor añadido** ofrece en el territorio el desarrollo de las actividades planteadas en el apartado 4.4, qué valor añadido ofrece la cooperación transfronteriza en el desarrollo de las acciones, qué valor añadido ofrece en el sector de actividad en el que se encuadra. Haga especial hincapié en lo que se refiere a los resultados a alcanzar y las posibilidades de adaptación del mismo en otros territorios.

Asimismo, y de acuerdo con los criterios de selección del Programa, los proyectos no deben duplicar trabajos realizados, deben revestirse de un **carácter innovador** y, siempre que sea posible, tener en cuenta otros proyectos anteriormente financiados por Iniciativas como INTERREG IIIA España – Portugal u otros Programas Comunitarios, Nacionales y/o Regionales. Detalle los elementos de carácter innovador, atendiendo a alguno, o algunos, de los aspectos siguientes, u otros semejantes:

- Generación de nuevas soluciones para problemas existentes.
- Aparición de nuevos recursos que incorporen rasgos específicos del territorio donde se desarrollará el proyecto.
- Utilización de nuevos materiales, nuevas energías, nuevas calificaciones profesionales,...para la implementación de las acciones.
- Promoción de la Investigación y Desarrollo aprovechando los elementos potenciales del territorio.
- Nuevas metodologías que permitan combinar entre si recursos del territorio que tengan como consecuencia una explotación más eficaz del potencial endógeno.

#### 6.4. COHERENCIA CON LAS POLÍTICAS COMUNITARIAS (MÁXIMO 1 PÁGINA)

Es importante que su proyecto garantice la coherencia con las siguientes medidas transversales de la Política Comunitaria<sup>4</sup>:

- **Crecimiento económico y empleo:** Habida cuenta de que la estrategia de Lisboa fijó como objetivo hacer de Europa la economía basada en el conocimiento más competitiva y dinámica del mundo, la competitividad se ha convertido en una de las prioridades políticas de la Unión Europea para el crecimiento económico. Para ser competitiva y crecer económicamente la Unión Europea debe ser más eficaz en términos de investigación e innovación, de tecnologías de la información y la comunicación, de espíritu empresarial, de competencia, y de educación y formación.

A raíz de la introducción, mediante el Tratado de Amsterdam, de un nuevo título VIII sobre el empleo en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea, la coordinación de las políticas de empleo de los Estados miembros ha pasado a ser una prioridad comunitaria. Las políticas en esta materia se articulan entorno a la Estrategia Europea de Empleo, que constituye un programa anual de planificación, seguimiento, examen y ajuste de las políticas de los Estados miembros con objeto de coordinar los instrumentos que éstos utilizan para combatir el desempleo.

- **Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible:** La política de medio ambiente de la Unión Europea, basada en el artículo 174 del Tratado constitutivo de la Unión Europea, tiene como objetivos la conservación, la protección y la mejora de la calidad del medio ambiente, así como la protección de la salud de las personas, la utilización prudente y racional de los recursos naturales, y el fomento de medidas a escala internacional destinadas a hacer frente a los problemas regionales o mundiales del medio ambiente.

El concepto de desarrollo sostenible hace referencia a un modo de desarrollo que responde a las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras de satisfacer sus propias necesidades. El objetivo es mejorar las condiciones de vida del individuo, al tiempo que se preserva su entorno a corto, medio y, sobre todo, largo plazo. El desarrollo sostenible tiene un triple objetivo: un desarrollo económicamente eficaz, socialmente equitativo y sostenible desde el punto de vista medioambiental.

- **Igualdad de Oportunidades:** Este es un principio general cuyos dos aspectos esenciales son la prohibición de la discriminación por razón de la nacionalidad y la igualdad entre mujeres y hombres. Dicho principio debe aplicarse en todos los sectores, principalmente en la vida económica, social, cultural y familiar. El Tratado de Ámsterdam introdujo una nueva disposición destinada a reforzar el principio de no discriminación, estrechamente relacionado con la igualdad de oportunidades. Ésta dispone que el Consejo adoptará todas las medidas necesarias para luchar contra la discriminación por motivos de sexo, de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

<sup>4</sup> <http://europa.eu/scadplus/glossary>

Valore de manera negativa, neutra, positiva o notoria la coherencia de su proyecto con las medidas expuestas, y explique el modo en que dicha relación se justifica.

#### 6.5. COHERENCIA CON LAS POLÍTICAS NACIONALES Y REGIONALES (MÁXIMO 1 PÁGINA)

En estos dos epígrafes debe demostrar de qué modo su proyecto se integra en el objetivo definido por las diferentes **políticas nacionales y regionales** de aplicación en el ámbito territorial en el que se inscribe el proyecto. Aluda a dichas políticas citando, al menos, el año de inicio de aplicación.

#### 7. IMPACTO AMBIENTAL Y TERRENOS (MÁXIMO 1 PÁGINA)

Este capítulo del Formulario recoge información relativa al **Impacto Ambiental** generado por el proyecto, y la situación del mismo en cuanto a la adquisición de terrenos.

En el primero de los epígrafes responda si alguna de las acciones del proyecto se desarrollará en un área que forma parte de la Red Natura 2000. En caso afirmativo detalle la denominación de esta área e indique cuales serán las acciones que se implementarán en ella. Se recomienda que, en caso de duda se consulte con los organismos competentes en la materia. Además, se recuerda que las estructuras encargadas de la instrucción y evaluación de las candidaturas consultarán también con las entidades competentes si se considerara necesario.

En segundo lugar indique si para el desarrollo de alguna de estas acciones será necesaria una declaración de impacto ambiental. En caso afirmativo explique el procedimiento que sigue o seguirá para realizar dicha declaración. Por último indique si está prevista la **compra de terrenos** en el proyecto, detallando en caso afirmativo la cantidad a la que asciende la adquisición, y la actividad y acción vinculadas a dicho gasto.

### 3.2. FORMULARIO FINANCIERO

El objetivo del Formulario Financiero es permitir a los Beneficiarios plasmar los costes que supondrá el desarrollo de las acciones planteadas en el Formulario de Candidatura. Ha de existir una coherencia plena entre los costes reflejados en este Formulario y los objetivos, actividades y acciones del proyecto.

Las orientaciones aquí reproducidas son tan sólo una ayuda para la cumplimentación del Formulario, siendo necesaria la lectura de los documentos expuestos en el apartado 2.2.

Antes de comenzar a completar el Formulario es necesario tener en cuenta los gastos que son considerados elegibles en el marco del POCTEP (**VER** Apartado 10.5.4 del Programa Operativo).

Dentro del Formulario Financiero encontramos distintos tipos de información:

- Datos globales del proyecto: las hojas "1. Datos generales", "2. Coste total por tipo de gasto", "3. Coste total anualizado", "4. Fuentes de financiación" y "5. Distribución geográfica" aportan información relativa a la globalidad del proyecto.
- Datos de cada Beneficiario: las hojas "6.X.A Presupuesto detallado del Beneficiario X" y "6.X.B Resumen BX" contienen datos individuales de cada Beneficiario.

El Formulario Financiero se encuentra **automatizado en su mayor parte**, habiéndose desbloqueado exclusivamente aquellas celdas en las que el Beneficiario debe introducir información. En este sentido, a lo largo del Formulario encontrará celdas de distintos colores:

- **Blanco**: únicas celdas en las que se puede introducir información.
- **Gris**: celdas que se completan automáticamente. No pueden ser modificadas.
- **Verde y azul**: celdas de estructura de las tablas. Algunas de ellas se completan con los datos introducidos en la hoja "1. Datos generales". Están bloqueadas, por lo que no pueden ser modificadas.

Además, el propio Formulario detecta incoherencias entre los diferentes datos introducidos, mostrando el contenido de las celdas incorrectas en color **rojo**. Por tanto, asegúrese de que no existen celdas en rojo antes de enviar el Formulario Financiero.

Se ha introducido en la parte izquierda de todas las hojas del Formulario una **barra de enlaces** (en color azul) cuyo objetivo es facilitar al promotor la movilidad dentro del documento. En el caso de los enlaces que se refieren a los distintos beneficiarios (PRINCIPAL, 2, 3,..) están dirigidos tan sólo a su Presupuesto Detallado.

Por otro lado, no se aceptarán Formularios que hayan sido desbloqueados.

El Beneficiario sólo puede incorporar información en 4 de los 6 apartados de este Formulario, siendo el orden por el que debe ser completado el siguiente:

- Hoja "1. Datos Generales"
- Hojas "6.X.A Presupuesto detallado del Beneficiario X" (tantas como número de Beneficiarios)
- Hoja "4. Fuentes de Financiación"
- Hoja "5. Distribución Geográfica"

Algunas consideraciones relacionadas con el Formulario:

- **En ningún caso** deben desbloquearse hojas del Formulario Financiero
- El presupuesto del proyecto no puede de ser inferior a los **100.000€**
- El coste de la partida de **Gastos Generales** no puede superar el **7%** del coste total por cada uno de los Beneficiarios



- El coste de la actividad **5. Gestión y Coordinación** no puede superar el **6%** del coste total por cada uno de los Beneficiarios. En esta actividad deberán incluirse, además, los gastos en los que se incurra durante la preparación del proyecto.
- La tasa máxima de **cofinanciación FEDER** asciende al **75%**

## 1. DATOS GENERALES

La primera hoja del Formulario Financiero tiene como objetivo recoger y trasladar al resto de hojas del Formulario los datos esenciales del proyecto: nombre, acrónimo, beneficiarios y actividades. Esta información es trasladada automáticamente al resto de las hojas del Formulario, y ha de ser idéntica a la recogida en los Capítulos 1, 2 y 4 del Formulario de Candidatura.

Mediante la firma y sello de la parte inferior de la página, el Beneficiario Principal garantiza la veracidad de toda la información recogida en el Formulario Financiero. Asimismo tendrá que incluir la fecha de firma y el nombre y cargo de la persona firmante (que ha de coincidir con los datos del representante del Beneficiario Principal del apartado 2.1).

Finalmente, aparecen los datos financieros básicos del proyecto: coste total, FEDER solicitado y Tasa (%), datos que la aplicación toma automáticamente de la hoja "3. Fuentes de financiación".

## 2. COSTE TOTAL POR TIPO DE GASTO

Esta segunda hoja recoge tres tablas diferentes:

- Clasificación del gasto elegible del proyecto por tipologías de gasto y actividades
- Desglose en FEDER y contrapartida nacional del gasto elegible por tipologías
- Desglose en FEDER y contrapartida nacional del gasto elegible por actividades

Todas las tablas se completan de **manera automática** con los datos introducidos en los presupuestos detallados de cada Beneficiario, en concreto, con las hojas 6.1.A, 6.2.A, etc.

El coste de la Actividad "Gestión y coordinación" no puede superar el 6% del coste total de cada uno de los Beneficiarios.

Asimismo, la tipología "Gastos Generales" no puede superar el 7% del coste total de cada uno de los Beneficiarios.

En el caso de que se superen cualquiera de estos dos límites o existan incoherencias en los datos recogidos en las tablas, la aplicación devolverá el contenido de las celdas incorrectas en color rojo.

## 3. COSTE TOTAL ANUALIZADO

Esta tercera hoja recoge dos tablas diferentes:

- Clasificación del gasto elegible del proyecto por tipologías de gasto y anualidades
- Desglose en FEDER y contrapartida nacional del gasto elegible por anualidades

Todas las tablas se completan de **manera automática** con los datos introducidos en los presupuestos detallados de cada Beneficiario en los Apartados 6.1.A, 6.2.A, etc.

Si existen incoherencias en los datos recogidos en las tablas aparecerá el contenido de las respectivas celdas en rojo.

Además, las hojas 2 y 3 cruzan los datos, de manera que si existen datos incoherentes le aparecerá un mensaje de "ERROR" en color rojo.

#### 4. FUENTES DE FINANCIACIÓN

Esta hoja recoge el porcentaje de ayuda FEDER solicitada y clasifica la contrapartida nacional en función de la naturaleza jurídica del Beneficiario.

Así, deberá incluir, para cada uno de los Beneficiarios, la tasa de cofinanciación FEDER (expresada en %) y su contrapartida nacional clasificada en:

- Central: administración central o entidades dependientes de la administración central
- Regional: administración regional o entidades dependientes de la administración regional
- Local: administración local o entidades dependientes de la administración local
- Otros: entidades asimilables a públicas según los requisitos establecidos en el artículo 1.9 de la Directiva 18/2004
- Privada: entidades privadas sin ánimo de lucro que no sean asimilables a públicas por no cumplir los requisitos del artículo 1.9 de la Directiva 18/2004

El importe reflejado como contrapartida nacional (pública o privada) de un Beneficiario deberá ser coincidente con el que se consigne en la respectiva Carta de Compromiso.

La tasa máxima de cofinanciación FEDER de cada Beneficiario es del 75%.

Tenga en cuenta que la suma de la ayuda FEDER más la contrapartida nacional debe ser igual al coste total. En el caso de que esta suma no sea correcta, la aplicación devolverá los importes de la columna de FEDER en rojo.

#### 5. DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA

En esta hoja los Beneficiarios deben distribuir su gasto geográficamente entre aquellas NUTs III en las que vayan a desarrollar sus acciones. La tabla diferencia entre gasto en ámbito básico y gasto en ámbito adyacente.

La fila "Total" recoge automáticamente el coste total de cada Beneficiario, de manera que si la suma del gasto en ámbito básico más la suma del gasto en ámbito adyacente no coincide con dicho importe, esta casilla aparecerá en rojo. La fila inferior recoge el gasto que quedaría pendiente de distribuir para que ambas cifras sean coincidentes.

La información reflejada en esta tabla debe ser coherente con los datos introducidos en el apartado 1 del Formulario de Candidatura "1. Ficha Síntesis del Proyecto".

## 6. PRESUPUESTO DETALLADO Y RESUMEN POR BENEFICIARIO

En este capítulo se recoge la información desglosada por tipología de gasto, actividades, anualidades y beneficiarios. Es el capítulo clave del Formulario Financiero ya que ofrece la información global del proyecto a través de la inclusión de los gastos reflejados al detalle.

### 6.X.A. PRESUPUESTO DETALLADO POR BENEFICIARIO

Tal y como se ha planteado este Formulario Financiero, la información de base para la elaboración del presupuesto del proyecto proviene de los presupuestos detallados de cada uno de los Beneficiarios, esto es, de su detalle del gasto para cada actividad, tipo de gasto y anualidad, por lo que resulta fundamental elaborar un buen presupuesto detallado, que se ajuste a las acciones a desarrollar en el proyecto y que sea real, tanto desde el punto de vista de la cuantificación como de la planificación temporal del gasto.

En esta convocatoria el presupuesto detallado de cada Beneficiario se encuentra tipificado, de manera que las hojas 6.X.A recogen la estructura de la tabla donde el Beneficiario X debe reflejar su presupuesto detallado. Así, la hoja 6.1.A se corresponderá con el presupuesto detallado del Beneficiario Principal, la 6.2.A con el del Beneficiario 2, y así sucesivamente hasta la 6.10.A. Si su proyecto plantea la participación de un mayor número de Beneficiarios, comuníquelo al STC ([stc@poctep.eu](mailto:stc@poctep.eu)) para poder facilitarle un Formulario Financiero ampliado.

El acrónimo del proyecto, la denominación de Beneficiario y la actividad se cumplimentan de manera automática (tomando los datos de la hoja "1. Datos generales"), existiendo 6 tablas, una por actividad.

Para cada tipología de gasto deberá incluir:

- una descripción del gasto lo suficientemente detallada como para permitir evaluar la realidad del presupuesto y su adecuación a las acciones previstas
- la cuantificación de las unidades a presupuestar y el tipo de unidad (kms, días, meses, etc o simplemente número)
- coste unitario
- anualización del gasto

Para cada fila, el presupuesto calculado como coste unitario x nº unidades debe ser coincidente con la suma de la distribución de ese gasto entre las distintas anualidades. En caso contrario, la aplicación le devolverá los importes de las celdas de “Coste total” en rojo.

Asegúrese de que no existe ninguna celda en rojo.

## **¿QUÉ GASTOS PUEDEN INCLUIRSE EN CADA UNA DE LAS TIPOLOGÍAS DE GASTO?**

### **Infraestructuras**

En esta rúbrica se podrán incluir los gastos derivados de la ejecución de las infraestructuras que se propongan en el Formulario de Candidatura (excluyendo los gastos no elegibles, tales como tasas de dirección de obra, IVA deducible, etc.). Podrán incluirse en esta rúbrica los gastos propios de la ejecución de la obra, así como su publicación.

### **Adquisiciones de materiales / Equipamiento**

Equipos: como norma general, se considera subvencionable la amortización de los equipamientos durante la vida del proyecto. La adquisición sólo se considerará subvencionable en casos excepcionales, en los que el material o equipamiento sea el objetivo fundamental del proyecto y así se apruebe.

Materiales: se consideran materiales todos aquellos bienes cuya vida útil es inferior a un año. Deberán estar relacionados con las acciones del proyecto, y su adquisición se podrá considerar elegible en caso de ser aprobado el proyecto.

Identifique los equipos y materiales a adquirir, número y coste.

### **Prestaciones de servicios o subcontrataciones**

Las entidades beneficiarias de los proyectos deben participar de manera activa en la ejecución de las actividades aprobadas. Esto significa que sólo podrán contratar aquellas actividades que no puedan realizar por sí mismas o cuya realización por terceros resulte más transparente y/o económica.

Los gastos de prestaciones de servicios o subcontrataciones son subvencionables siempre y cuando la externalización suponga una mayor transparencia o eficacia en la ejecución de la actividad que se trate y bajo el cumplimiento de las normas de contratación pública. Identifique cada una de las prestaciones a llevar a cabo.

### **Gastos de personal**

Se consideran subvencionables los gastos correspondientes al personal que se contrate específicamente para el proyecto. En el caso de funcionarios o empleados públicos que hayan sido designados a la realización de las tareas del proyecto, deberá emitirse una decisión formal de designación.

Además, de acuerdo con lo que se recoge en el artículo 50 del Reglamento (CE) Nº 1828/2006, modificado por el Reglamento (CE) Nº 846/2009, los costes de personal relativos a la ejecución de las operaciones (proyectos) “son subvencionables si no se derivan de responsabilidades obligatorias de la

autoridad pública o de su gestión cotidiana, ni de tareas de seguimientos y control, y si están relacionados con gastos real y directamente abonados por la operación cofinanciada”.

Desglose el número de personas designadas al proyecto, el puesto que ocupan, el tiempo que está previsto que dediquen al proyecto y la duración de la designación/contratación. Tenga en cuenta que, para la justificación de los gastos de personal (en el caso de que el proyectos sea aprobado) se deberá elaborar un certificado de asignación para cada uno de los trabajadores que participen en el proyecto, junto con un registro horario que permita verificar la dedicación del tiempo de cada trabajador.

### **Gastos generales**

Los gastos generales son los gastos corrientes asociados a la ejecución del proyecto y que no son específicos de ninguna actuación concreta del mismo. En los gastos generales se incluyen, entre otros: material de oficina, teléfono, calefacción, agua, electricidad, fotocopias, etc.

La inclusión de gastos generales solamente es admisible cuando acompañen gastos reales de ejecución del proyecto y exista un criterio lógico de imputación. Están limitados al 7% del total del presupuesto de cada Beneficiario.

### **Viajes y alojamiento**

Debe existir una relación demostrable entre el objetivo y destino del viaje con los objetivos y actividades del proyecto. Entre los gastos admisibles bajo esta rúbrica se encuentran: gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención. Estos gastos deben ser moderados: tarifas de transporte económicas, alojamientos de categoría media, dietas limitadas tomando como referencia las establecidas para la Administración pública, etc.

Los gastos fuera del territorio elegible del POCTEP no se consideran, como normal general, subvencionables. De manera muy excepcional, se podrían considerar, siempre que cumplan una serie de requisitos: estar previstos en el Formulario de Candidatura, ser necesarios para conseguir los objetivos del proyecto, demostrar la debida publicidad del proyecto y el Programa, etc.

Desglose los viajes que están previstos realizar en el marco del proyecto, ya sean derivados de las acciones de gestión y coordinación como de la propia realización del proyecto, detallando de manera más pormenorizada aquellos que se prevean realizar fuera del territorio elegible del POCTEP.

### **Promoción y divulgación**

En esta rúbrica deben presupuestarse los gastos relacionados con las acciones de difusión y comunicación específicos de cada una de las actividades (los gastos relacionados con las acciones de difusión y comunicación del proyecto en su conjunto deberán presupuestarse en la actividad “6. Comunicación”).

### **¿QUÉ GASTOS PUEDEN INCLUIRSE EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO?**

Existen un total de 6 actividades por proyecto, diferenciando entre:

- Actividades 1 a 4: son las actividades asociadas a la ejecución del proyecto. En ellas se pueden incluir todos aquellos gastos que se consideren necesarios para el desarrollo de las actividades y que sean coherentes con el contenido de éstas (incluidas en el apartado 4.4 del Formulario de Candidatura).
- Actividad 5: Gestión y coordinación. En esta actividad se deben presupuestar todos los gastos relativos a la gestión del proyecto. En caso de existir gastos de preparación, deben incluirse en esta actividad y estar debidamente indicados como tal en el presupuesto detallado. Están limitados al 6% del presupuesto de cada Beneficiario.
- Actividad 6: Comunicación. Presupueste en esta actividad todos los gastos relacionados con la difusión y comunicación de la globalidad del proyecto, tales como web, seminarios de lanzamiento, etc. Las actividades propias de comunicación de cada una de las actividades han de reflejarse en la tipología de gasto “promoción y divulgación” de cada una de las actividades.

## 6.X.B. RESUMEN DE PRESUPUESTO POR BENEFICIARIO

Una vez cumplimentado el presupuesto detallado, la aplicación calcula **automáticamente** 5 tablas resúmenes para cada Beneficiario (Hojas “6.X.B Resumen BX”) con la siguiente información:

- Clasificación del gasto elegible del Beneficiario por tipologías de gasto y actividades
- Clasificación del gasto elegible del Beneficiario por tipologías de gasto y anualidades
- Desglose en FEDER y contrapartida nacional del gasto elegible por tipologías
- Desglose en FEDER y contrapartida nacional del gasto elegible por actividades
- Desglose en FEDER y contrapartida nacional del gasto elegible por anualidades

Si se supera alguno de los límites establecidos o existen incoherencias entre las tablas, la aplicación destacará en rojo las celdas incorrectas.

## CONSIDERACIONES FINALES DEL FORMULARIO FINANCIERO

### Acciones permitidas en las hojas bloqueadas

- Hoja “1. Datos generales”: ajuste la altura de las filas si existe algún texto que no le cabe en el tamaño definido para la celda.
- Hoja “2. Coste total por tipo de gasto” y hoja “3. Coste total anualizado”: ajuste el ancho de las columnas si existe algún importe que no cabe en el tamaño definido para la celda.
- Hoja “4. Fuentes de financiación”, hoja “5. Distribución geográfica” y hojas 6.X.A: ajuste la altura de las filas y/o el ancho de las columnas si existe algún texto/importe que no cabe en el tamaño definido para la celda.

- Hojas 6.X.B: ajuste el ancho de las columnas si existe algún importe que no cabe en el tamaño definido para la celda.

### De impresión

- Antes de imprimir, asegúrese de que no aparece ninguna casilla en rojo.
- Deberá imprimir, siempre, las hojas 1, 2, 3, 4 y 5.
- Del presupuesto detallado de cada Beneficiario, imprima sólo aquellas actividades en las que exista presupuesto.
- De los presupuestos detallados y resúmenes de cada Beneficiario, imprima sólo aquellos que contengan datos. Esto es, si su proyecto sólo tiene dos Beneficiarios, deberá imprimir sólo los presupuestos detallados 6.1.A y 6.2.A y los resúmenes 6.1.B y 6.2.B.
- Se recomienda, en la medida de lo posible, que se imprima en color.

### 3.3. CARTAS DE COMPROMISO

Con el objetivo de garantizar las contrapartidas públicas necesarias para la implementación del proyecto propuesto, cada uno de los Beneficiarios tienen que cumplimentar una Carta de Compromiso, que ha de ser fechada, firmada y sellada.

Incluya en primer lugar el nombre del **representante** de la entidad, el **cargo** que ostenta y la **entidad** a la que representa (estos datos han de ser idénticos a los expuestos en el Capítulo 2. Beneficiarios del Formulario de Candidatura). Posteriormente cite el **número de Beneficiario** que le ha sido asignado en el proyecto (p.e. Beneficiario Principal o Beneficiario nº1, ha de ser idéntico al asignado en el Formulario de Candidatura). Asimismo incluya el **nombre** y **acrónimo** de proyecto para el que garantiza la contrapartida.

Detalle el **montante total de cofinanciación** que garantiza como Beneficiario en caso de aprobación de proyecto. Esta cantidad ha de ser idéntica para cada uno de los Beneficiarios a los montantes expuestos en el apartado 3 del Formulario Financiero.

En caso de que el beneficiario participe en alguna otra candidatura de la segunda convocatoria del POCTEP, deberán mencionarse las mismas. Se recuerda que el número máximo de candidaturas en las que puede participar un beneficiario son 6.

Por último, y con el objetivo de garantizar la contrapartida financiera para la ejecución del proyecto, describa de forma sucinta los compromisos de que se dispone como garantía para la disponibilidad de la contrapartida, debiendo ser anexados documentos de comprobación de esos compromisos (si fuera necesario). Sea lo más claro y preciso posible. Esta información será objeto de especial atención en las instrucciones del proyecto.



### 3.4. ACUERDO ENTRE BENEFICIARIOS

Las relaciones entre los Beneficiarios se registrarán mediante un acuerdo elaborado siguiendo el modelo disponible en la documentación de la convocatoria. Las principales obligaciones del Beneficiario Principal y de los restantes Beneficiarios son las identificadas en el punto 10.6.6 del Programa.

En la primera de las páginas incluya en primer lugar el **nombre y acrónimo del proyecto**, así como el **nombre y apellidos, cargo y entidad** a la que representa la persona que va a firmar el presente documento, y el número de Beneficiario. Incluya tantos beneficiarios como los descritos en el Formulario de Candidatura. Es necesario tener en cuenta que la persona aquí reseñada ha de ser la misma que aparece como representante de cada uno de los beneficiarios (apartados 2.1, 2.2,... del Formulario de Candidatura). Asimismo ha de ser la misma persona que firme la candidatura (en caso del Beneficiario Principal) y las cartas de compromiso.

En segundo lugar ha de cumplimentar en el penúltimo considerando el **acrónimo** del proyecto y el **eje prioritario** en el que se enmarca la iniciativa (han de coincidir con los datos incluidos en el Formulario de Candidatura).

Posteriormente, ya en el **Artículo 1** del Acuerdo, incluya de nuevo el **acrónimo** del proyecto, el **eje prioritario** en el que se enmarca la iniciativa y el coste total elegible del proyecto, idéntico al que aparece en la hoja 1. Datos Generales del Formulario Financiero.

Incluya la **denominación** completa del **Beneficiario Principal** en el **Artículo 2** del Acuerdo.

En el **Artículo 7**, relativo a **datos financieros**, incluya el coste total del proyecto la financiación FEDER solicitada (han de coincidir con la información que aparece en la hoja 1. Datos Generales del Formulario Financiero). Asimismo complete la tabla Excel insertada con la información introducida en la hoja 4. Fuentes de Financiación del Formulario Financiero.

Para finalizar la cumplimentación del Acuerdo incluya el **lugar y fecha** donde ha sido firmado por todos los Beneficiarios.

El documento ha de ser **firmado y sellado** por todos los beneficiarios (tras incluir nombre de institución, de la persona firmante y cargo que ocupa) en la última o las dos últimas hojas (no se considerará válido el documento que adjunte firmas aisladas en hojas adjuntas). Asimismo todos los beneficiarios han de rubricar las diferentes páginas del Acuerdo.

## 4. MODO, LUGAR, PLAZO Y TRAMITACIÓN DE CANDIDATURAS DE PROYECTO

### 4.1. MODO Y LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS DE PROYECTO

Las candidaturas de proyecto han de presentarse obligatoriamente en formato papel y electrónico (ambas versiones han de ser idénticas, si no es así primará la versión en papel), redactadas en la lengua del Beneficiario Principal. En formato papel se presentarán por dicho Beneficiario Principal en la sede del Secretariado Técnico Conjunto (STC) del Programa, situada en:

**Calle Luis Álvarez Lencero 3, Planta 3ª, oficina 13**

**06011 BADAJOZ (España)**

Remita **una copia impresa** de los siguientes documentos:

- **Oficio de remisión:** firmado y sellado por el Beneficiario Principal.
- **Formulario de Candidatura:** cumplimentado, y firmado y sellado por el Beneficiario Principal en la primera página del documento (cuando la naturaleza del proyecto así lo aconseje, podrá presentarse una memoria descriptiva anexa al mismo).
- **Formulario Financiero:** cumplimentado, y firmado y sellado por el Beneficiario Principal en la primera página del documento.
- **Acuerdo entre Beneficiarios:** cumplimentado, firmado y sellado por todos los Beneficiarios en la última página del documento, y rubricado por todos en todas sus hojas.
- **Cartas de Compromiso:** Una carta por cada Beneficiario cumplimentada, firmada y sellada.

La entrega de la documentación impresa ha de seguir las siguientes recomendaciones:

- Ha de ser entregada en tamaño A4.
- Remitida en un solo sobre.
- No se debe encuadernar (se recomienda utilizar formato carpeta de dos anillas).
- Documentación bien ordenada donde se detecten bien los diferentes documentos solicitados (sistema archivador o fundas transparentes).
- Todas las firmas y sellos deben ser originales.

Es también **obligatorio** el envío de la candidatura del proyecto en **formato electrónico** vía e-mail. En el asunto del correo electrónico detalle el acrónimo del proyecto. En el cuerpo del mensaje incluya

el acrónimo y nombre del proyecto, el nombre del Beneficiario Principal y el nombre de los Beneficiarios del proyecto.

En cuanto a la documentación a enviar adjunta al correo electrónico incluya dos archivos en formato comprimido (winzip, winrar,...) con el siguiente formato:

- **ACRONIMO.zip:** incluyendo el Formulario de Candidatura (con sus anexos), Formulario Financiero, Acuerdo entre Beneficiarios y Cartas de Compromiso en sus formatos originales (**FORMATOS WORD y EXCEL**).
- **ACRONIMO\_PDF.zip:** incluyendo escaneados (donde se pueda apreciar sellos y firmas) el Formulario de Candidatura (con sus anexos), Formulario Financiero, Acuerdo entre Beneficiarios y Cartas de Compromiso en **FORMATO PDF**.

## 4.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS DE PROYECTO

El plazo para la presentación de solicitudes de esta convocatoria es el comprendido **entre 1 de marzo de 2010 y el 31 de mayo de 2010**.

Tal y como se precisa en las condiciones establecidas por el Comité de Seguimiento en las bases de la Segunda Convocatoria, en el caso de Agrupaciones Europeas de Cooperación Territorial (AECT) en proceso de constitución, que presenten candidaturas en el eje prioritario 4 (integración socioeconómica e institucional), el plazo de presentación de solicitudes concluirá el **30 de septiembre de 2010**.

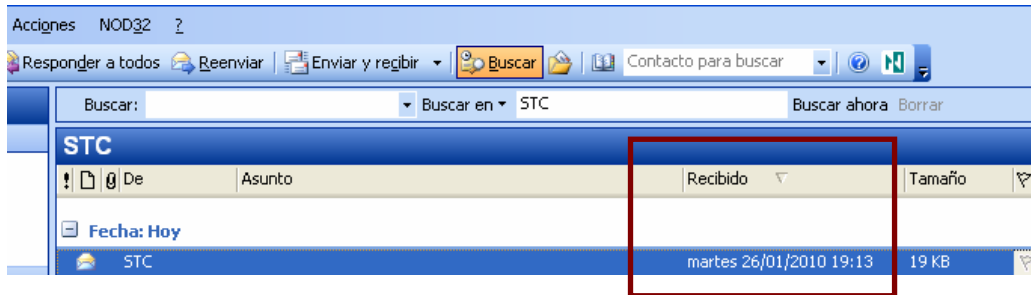
Para garantizar el cumplimiento del plazo de entrega de las candidaturas de proyecto se tendrán en cuenta los siguientes elementos: en cuanto a la entrega en formato papel (originales sellados y firmados) se plantean como válidas las candidaturas que cumplan los siguientes requisitos:

1. **Registro oficial en Correos** con fecha límite el día **31 de mayo de 2010** (o 30 de septiembre de 2010 para las AECT en proceso de constitución que presenten candidaturas en el eje prioritario 4). Para garantizar el cumplimiento de este requisito es válido el resguardo de envío por Correo Certificado, donde se recoge fecha de envío.
2. **Entrega en mano en el STC** hasta las 15.00h del día **31 de mayo de 2010** (o 30 de septiembre de 2010 para las AECT en proceso de constitución que presenten candidaturas en el eje prioritario 4). En este caso se hará entrega al Beneficiario Principal de una copia del resguardo de entrega de la candidatura, documento que garantizará la entrega en fecha.
3. **Envío por empresa de mensajería.** En este caso se tendrá en cuenta la entrega por parte de la empresa en el propio STC. El mensajero ha de entregar el proyecto antes de las 15.00h del día **31 de mayo de 2010** (o 30 de septiembre de 2010 para las AECT en proceso de constitución que presenten candidaturas en el eje prioritario 4), recibiendo una copia del resguardo de entrega de la candidatura, documento que garantizará la entrega en fecha.

Es necesario que el Beneficiario Principal conserve el documento que certifique la entrega del proyecto en caso sea necesario garantizar el envío dentro de la fecha planteada.

En cuanto a la presentación de la candidatura en **formato electrónico**, se tendrá en cuenta la recepción de la documentación solicitada en el correo electrónico [stc@poctep.eu](mailto:stc@poctep.eu) hasta las 23:59 horas del día **31 de mayo de 2010** (o 30 de septiembre de 2010 para las AECT en proceso de constitución que presenten candidaturas en el eje prioritario 4).

Para garantizar el cumplimiento de este requisito se tendrá en cuenta la hora de recepción de correo en [stc@poctep.eu](mailto:stc@poctep.eu).



Es necesario que el Beneficiario Principal conserve el correo electrónico enviado donde se pueda confirmar que el correo ha sido enviado antes de la fecha citada.

### 4.3. TRAMITACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

Los proyectos presentados serán sometidos a una verificación preliminar del cumplimiento de los **requisitos formales** necesarios para la recepción y evaluación del proyecto.

En el supuesto de que la solicitud no reúna los requisitos de admisión exigidos se requerirá a los solicitantes para que, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación, subsanen la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá desistido de su petición, en cuyo caso se dictará y notificará la correspondiente resolución.

La valoración y selección de los proyectos se llevará a cabo por el STC, los Coordinadores Nacionales/Regionales, los Comités de Área Territorial y el Comité de Gestión según el procedimiento previsto en el Programa. Se valorarán en función del grado de cumplimiento de los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento, con una atención especial al impacto del proyecto en la zona fronteriza.

Se tendrá en cuenta para la selección de proyectos, el **nivel de ejecución y participación** de los beneficiarios en los proyectos desarrollados en el programa **INTERREG III A** y en la **primera convocatoria del POCTEP**, así como su capacidad de financiación. Durante el proceso de selección podrá requerirse a uno, a varios beneficiarios o al conjunto del proyecto, la **aportación de información o documentación que acredite su solvencia económica** frente a posibles irregularidades puestas de manifiesto con motivo de auditorías.

Se prestará especial atención al **número de candidaturas de proyectos** presentadas en esta convocatoria por cada beneficiario, teniendo en cuenta su capacidad administrativa y de gestión para la realización de las tareas asumidas en cada uno de los proyectos. Se recuerda que el máximo de candidaturas en las que puede participar un mismo beneficiario son 6.

Una vez finalizado el proceso de selección, la Autoridad de Gestión del Programa, notificará por escrito a todos los Beneficiarios Principales de las candidaturas presentadas, la decisión del Comité de Gestión.

La adopción y notificación de estas resoluciones será efectuada, en principio, en diciembre de 2010.



## 5. CONTACTO Y DUDAS

Si tiene cualquier duda relativa a la Segunda Convocatoria o respecto al propio Programa Operativo, visite la página Web del POCTEP o póngase en contacto con:

### **Secretariado Técnico Conjunto**

Calle Luis Álvarez Lencero, 3 – Planta 3, Oficina 13

06011 BADAJOZ (España)

Telf: 00 34 924 205 958

Fax: 00 34 924 222 816

E-mail: [stc@poctep.eu](mailto:stc@poctep.eu)

Web: [www.poctep.eu](http://www.poctep.eu)

## ANEXO 1. REFERENCIA NORMATIVA

La referencia normativa que aquí se incluye no contempla la totalidad de normas a las que están sujetos los proyectos financiados en el marco del POCTEP. Debe tenerse en cuenta que existe reglamentación comunitaria, nacional y regional en aspectos tales como, por ejemplo, la contratación pública, el medio ambiente, la competencia, la igualdad de oportunidades, y que los Beneficiarios de las ayudas del FEDER están obligados a respetarlas.

- Reglamento (CE) N° 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas a los Fondos Estructurales.
- Reglamento (CE) N° 1989/2006 que modifica el anexo III del Reglamento (CE) N° 1083/2006.
- Reglamento (CE) N° 1341/2008 del Consejo de 18 de diciembre de 2008 por el que se modifica el Reglamento (CE) 1083/2006 en lo que respecta a determinados proyectos generadores de ingresos.
- Reglamento (CE) N° 284/2009 del Consejo de 7 de abril de 2009 por el que se modifica el Reglamento (CE) 1083/2006 por lo que se refiere a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.
- Reglamento (CE) N° 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- Reglamento (CE) N° 397/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo de 6 de mayo de 2009 que modifica el Reglamento (CE) 1080/2009 por lo que se refiere a la subvencionabilidad de las inversiones en eficiencia energética y energías renovables en las viviendas.
- Reglamento (CE) N° 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan las normas de desarrollo del Reglamento (CE) N° 1083/2006 y del Reglamento (CE) N° 1080/2006.
- Corrección de errores del Reglamento (CE) N° 1828/2006 (DOUE de 15 de febrero de 2008).
- Reglamento (CE) N° 846/2009 de la Comisión de 1 de septiembre de 2009 que modifica al Reglamento (CE) N° 1828/2006.
- Decisión 2006/702/CE del Consejo, de 6 de octubre de 2006, relativa a las directrices estratégicas comunitarias en materia de cohesión.
- Directiva 2004/18/CE del Parlamento y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministros y servicios.



- Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España – Portugal 2007-2013, aprobado por la Decisión 2007/5165/CE de la Comisión de 25 de octubre de 2007, modificada por la Decisión 2008/7439/CE de 25 de noviembre de 2008 y por la Decisión 2009/7886/CE de 14 de octubre de 2009.
- Convocatoria de ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional correspondientes al Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España – Portugal.
- Ley 30/2007, de 30 de octubre de 2007, de Contratos del Sector Público.
- Decreto-Lei n.º 59/99, establece o Regime do Contrato Administrativo de Empreitada de Obras Públicas
- Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, Regime jurídico de realização de despesas públicas com locação e aquisição de bens e serviços, bem como da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços
- Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de Janeiro de 2008, que aprova o Código dos Contratos Públicos (CCP).
- Orden EHA/524/2008, de 26 de febrero de 2008, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Cohesión.
- Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão. Aprovado pela Comissão Ministerial de Coordenação do QREN em 04/10/2007

## ANEXO 2. LISTADO DE TEMAS PRIORITARIOS

### **Prioridad 1 - Cooperación y gestión conjunta para el fomento de la competitividad y la promoción del empleo**

- 01 Actividades de I+DT en centros de investigación
- 02 Infraestructuras de I+DT
- 03 Transferencia de tecnología y mejora de las redes de cooperación
- 74 Desarrollo del potencial humano en el ámbito de la investigación/innovación
- 11 Tecnologías de la información y la comunicación
- 13 Servicios y aplicaciones de las TIC para el ciudadano
- 72 Aplicación de reformas sistemas enseñanza y formación para la empleabilidad
- 08 Otras inversiones en empresas

### **Prioridad 2 - Cooperación y gestión conjunta en Medio Ambiente, patrimonio y prevención de riesgos**

- 45 Gestión y distribución del agua
- 46 Tratamiento del agua
- 44 Gestión de residuos domésticos e industriales
- 53 Prevención de riesgos
- 56 Protección y desarrollo de patrimonio natural
- 58 Protección y desarrollo de patrimonio cultural
- 57 Otras ayudas para mejorar los servicios turísticos

### **Prioridad 3 - Cooperación y Gestión Conjunta en Ordenación del Territorio y Accesibilidades**

- 22 Carreteras nacionales
- 23 Carreteras regionales/locales
- 29 Aeropuertos
- 30 Puertos
- 31 Canales y ríos

- 26 Transporte multimodal
- 39 Energías renovables: eólica
- 40 Energías renovables: solar
- 41 Energías renovables: biomasa
- 42 Energías renovables: hidroeléctrica, geotérmica y otras
- 43 Eficiencia energética, cogeneración y gestión energética
- 61 Proyectos integrados para la regeneración urbana y rural

#### **Prioridad 4 - Cooperación y gestión conjunta para la integración socioeconómica e institucional**

- 75 Infraestructuras educativas
- 76 Infraestructuras sanitarias
- 79 Otras infraestructuras sociales
- 60 Otras ayudas para la mejora de los servicios culturales
- 71 Plataformas de integración y reinserción laboral de grupos desfavorecidos
- 81 Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas

## ANEXO 3. LISTADO DE INDICADORES

### INDICADORES REALIZACIÓN TRANSVERSALES A TODOS LOS EJES PRIORITARIOS

Número de actos de difusión en los medios de comunicación (notas, dossiers, ruedas de prensa, entrevistas, campañas)
Publicaciones realizadas (folletos, newsletters, catálogos, guías, estudios o manuales)
Número de páginas web, intranet y bases de datos creadas
Número de eventos realizados: seminarios/foros/jornadas/ferias/exposiciones
Número de soportes publicitarios producidos (cartelería, material promocional, vídeos, entre otros)
Número de redes (grupos de trabajo) de información y publicidad establecidas
Número de acciones formativas
Número de beneficiarios mujeres que cruzan frontera para participar en acciones de formación
Número de beneficiarios hombres que cruzan frontera para participar en acciones de formación
Número de empleos directos creados por el proyecto
Número de empleos directos creados por el proyecto y ocupados por personas del otro lado de la frontera
Número de estudios realizados
Número de AECT constituidas
Número de acciones de promoción del patrimonio cultural y/o histórico
Número de acciones de promoción del patrimonio natural
Número de reuniones del proyecto para el seguimiento y/o gestión

### INDICADORES RESULTADO TRANSVERSALES A TODOS LOS EJES PRIORITARIOS

Número de participantes en los eventos de promoción y difusión
Número de noticias publicadas (prensa, TV, radio, entre otros)
Número de publicaciones distribuidas
Promedio de visitas a la página web
Número de soportes publicitarios distribuidos
Número de estudios publicados
Número de participantes en la red de información y publicidad
Número de redes de cooperación generadas por el proyecto (distintas del partenariado del proyecto)
Número de empleos generados en servicios impulsados por el proyecto
Número de nuevos proyectos generados por la actividad de la operación (sostenibilidad resultados)

## INDICADORES REALIZACIÓN ESPECÍFICOS

### PRIORIDAD 1. - COMPETITIVIDAD Y EMPLEO

Número de proyectos de I+D apoyados en el marco de la operación
Número de entidades públicas de I+D beneficiarias
Número de entidades privadas de I+D beneficiarias
Número de entidades de I+D del tercer sector beneficiarias
Número de investigadores beneficiarios (mujeres )
Número de investigadores beneficiarios (hombres)
Número de proyectos de producción de contenidos digitales de carácter educativo apoyados en el marco de la operación
Número de beneficiarios de acciones de formación de ámbito transfronterizo (mujeres)
Número de beneficiarios de acciones de formación de ámbito transfronterizo (hombres)
Número de horas de formación de activos
Número de escuelas apoyadas para desarrollar acciones de ámbito transfronterizo
Número de estudios sobre mercados de trabajo transfronterizos
Número de acciones de promoción económica y empresarial realizadas
Número de ferias transfronterizas realizadas o apoyadas
Número de pymes transfronterizas ayudadas
Número de centros con servicios de apoyo a la competitividad y al empleo construidos y/o acondicionados
Número de infraestructuras de I+D construidas y/o acondicionadas
Número de líneas de investigación apoyadas en centros de investigación
Número de polígonos/viveros empresariales transfronterizos construidos y/o acondicionados o equipadas
Número de acciones/ servicios para el apoyo empresarial a la internacionalización y promoción exterior
Número de servicios y aplicaciones de las TIC para el ciudadano
Número de cursos de portugués y/o español impartidos
Número de líneas de investigación transfronterizas creadas
Número de asociaciones sectoriales creadas

### PRIORIDAD 2.- MEDIO AMBIENTE, PATRIMONIO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

Número de estudios sobre cualificación o desarrollo de políticas ambientales
Número de proyectos de gestión conjunta de espacios naturales y/o valorización ambiental y recursos naturales
Número de estudios sobre prevención de riesgos naturales
Número de planes de ordenación física del territorio
Número de proyectos en el ámbito de la prevención de catástrofes de origen natural o humana
Número de acciones de recualificación del patrimonio histórico y cultural
Número de acciones de promoción turística de espacios de frontera
Volumen de residuos sólidos domésticos, urbanos, agrícolas o industriales recogido (m3)
Volumen de residuos sólidos domésticos, urbanos, agrícolas o industriales tratado (m3)
Redes de abastecimiento de agua mejoradas (km)
Redes de saneamiento mejoradas (Km)

Número de infraestructuras para el tratamiento de residuos construidas y/o acondicionadas
Número de centros y espacios de educación ambiental construidos, acondicionados y/o equipados
Número de infraestructuras creadas y/o equipadas de apoyo a la promoción del patrimonio natural
Número de acciones para la conservación del medio natural
Número de espacios naturales rehabilitados
Número de acciones de sensibilización ambiental
Número de proyectos en el ámbito de la prevención de catástrofes de origen natural, tecnológico y social
Número de estudios en el ámbito de la prevención de catástrofes de origen natural, tecnológico y social
Número de proyectos o acciones de prevención de incendios forestales
Número de estudios y/o publicaciones de cartografía elaborados
Número de proyectos para la gestión y uso conjunto del agua superficial y subterránea
Número de depósitos de agua construidos y/o mejorados
Número de proyectos para el tratamiento del agua
Número acciones de inversión en puertos y/o dársenas y/o otras infraestructuras para la navegación
Número de infraestructuras creadas y/o equipadas de apoyo a la promoción del patrimonio cultural y/o histórico
Número de elementos patrimoniales rehabilitados
Número de edificios turísticos y/o culturales rehabilitados y/o mejorados
Número de rutas turísticas creadas y/o mejoradas
Número de productos turísticos transfronterizos basados en el patrimonio Natural y Cultural
Número de proyectos de mejora de señalización turística
Número de eventos culturales conjuntos realizados

### **PRIORIDAD 3- ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y ACCESIBILIDADES**

Número de planes de ordenación urbana y ordenación del territorio
Número de observatorios de desarrollo territorial transfronterizo apoyados
Número de sistemas de información geográfica desarrollados
Número de Kms. de red viaria mejorados
Unidades de producción de energía eólica instaladas y potencia instalada
Unidades de producción de energía solar instaladas y potencia instalada
Otras unidades de producción de energías renovables instaladas y potencia instalada
Número de proyectos destinados a aumentar la eficiencia energética
Número de proyectos ligados a la utilización de energías renovables
Número de Kms. de red viaria nueva (construida)
Número de proyectos integrados para la regeneración urbana y rural
Número acciones de inversión en puertos y/o dársenas y/o otras infraestructuras para la navegación
Número de acciones de sensibilización ambiental
Número de acciones de fomento de la cooperación entre áreas urbanas y rurales
Número de instalaciones de transporte intermodal construidas y/o mejoradas
Número de sistemas de información geográfica apoyados, basados en nuevas tecnologías (SIG)
Número de estudios territoriales transfronterizos realizados

### **PRIORIDAD 4- INTEGRACIÓN SOCIOECONÓMICA E INSTITUCIONAL**

Número de proyectos de gestión conjunta de servicios y equipamientos de apoyo social
--

Número de proyectos de gestión conjunta de servicios y equipamientos de salud
Número de proyectos de gestión conjunta de servicios y equipamientos deportivos
Número de proyectos de gestión conjunta de servicios y equipamientos culturales
Número de proyectos de cooperación en el campo de la asistencia sanitaria
Número de proyectos de intercambio de profesionales
Número de microproyectos de cooperación empresarial
Número de proyectos de gestión conjunta de centros y servicios educativos y formativos
Número de redes estables de cooperación creadas
Número de microiniciativas transfronterizas apoyadas
Número de beneficiarios de acciones intercambios juveniles
Número de beneficiarios de acciones intercambios deportivos
Número de acciones de inclusión social y laboral de grupos en riesgo de exclusión (tercera edad, personas con discapacidad, minorías, jóvenes, entre otros)
Número de iniciativas conjuntas de proyección de políticas y programas

### INDICADORES RESULTADO ESPECÍFICOS

#### PRIORIDAD 1. - COMPETITIVIDAD Y EMPLEO

Número de redes que vinculan centros de I+D y empresas
Número de asociaciones empresariales de base tecnológica apoyadas
Población beneficiada por nuevos puestos de acceso público a Internet
Número de empresas ligadas a la valorización de recursos económicos locales apoyadas
Número de acciones de asociaciones empresariales para la promoción exterior
Nuevos puestos de trabajo en empresas (industria, comercio y servicios) ligadas a la valorización de recursos económicos locales apoyadas (total, mujeres y hombres)
Número de publicaciones de trabajos de investigación
Número de beneficiarios de servicios de las infraestructuras de I+D (construidas, acondicionadas y/o equipadas)
Número de licencias/ cesiones de patentes o propiedad intelectual
Número de productos finales en fase de comercialización
Número de redes de cooperación que vinculan centros de I+D de ambos lados de la frontera en campos orientados a la valorización de los recursos
Número de usuarios de servicios públicos on-line
Número de empresas de base tecnológica promovidas (spin off)
Número de empresas mixtas creadas (luso-españolas)
Porcentaje de ocupación de los polígonos industriales (creados y/o acondicionados)
Número de empresas beneficiarias de los resultados del proyecto (estudios, proyectos y servicios)

#### PRIORIDAD 2- MEDIO AMBIENTE, PATRIMONIO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

Población beneficiada por acciones destinadas a racionalizar y cualificar el consumo de agua
Población beneficiada por acciones desarrolladas en el campo del saneamiento básico
Población beneficiada por acciones desarrolladas en el campo de la recogida y tratamiento de residuos sólidos
Campañas de educación ambiental



Área afectada por planes de ordenación de espacios transfronterizos
Campañas de promoción turística
Porcentaje de incremento de visitantes al año al patrimonio histórico, cultural y/o natural
Superficie de espacios naturales rehabilitados y/o recuperada
Número de visitantes a los centros de interpretación
Área afectada por planes de promoción cultural, turística y del patrimonio
Área afectada por rutas transfronterizas
Área beneficiada por medidas de planificación y protección contra riesgos naturales, tecnológicos y sociales
Población beneficiada por medidas de planificación y protección contra riesgos naturales, tecnológicos y sociales
Población beneficiada por las acciones de educación ambiental
Número de sistemas de gestión conjunta de recursos humanos y materiales para la prevención de situaciones de riesgo e intervención en catástrofes
Número de sistemas de gestión conjunta del patrimonio histórico, cultural y natural
Superficie forestal afectada por medidas de protección y fomento de la sostenibilidad
Población beneficiada por acciones de intercambios deportivos y/o culturales

### **PRIORIDAD 3- ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y ACCESIBILIDADES**

Población beneficiada por nuevas infraestructuras locales de comunicación
Población beneficiada por acciones de mejora del transporte urbano transfronterizo
Superficie (m <sup>2</sup> ) con nuevas infraestructuras logísticas
Superficie (m <sup>2</sup> ) incluida en nuevos sistemas de información geográfica
Potencia instalada en unidades de producción de energía con utilización conjunta
Campañas de promoción turística
Población beneficiada por acciones desarrolladas en el campo de las energías renovables
Incremento anual del número de pasajeros en instalaciones portuarias nuevas y/o acondicionadas
Incremento anual del número de embarcaciones que utilizan instalaciones portuarias nuevas y/o acondicionadas
Población beneficiada por las mejoras de accesibilidad en ríos
Reducción del tiempo de viaje en las carreteras nuevas y/o acondicionadas
Área afectada por planes conjuntos de ordenación y territorial, y/o sistemas de información territorial y cartográfica
Número de personas formadas sobre energías alternativas y ahorro energético
Número de personas sensibilizadas sobre energías alternativas y ahorro energético
Porcentaje de ahorro energético en las áreas intervenidas
Número de sistemas de utilización conjunta de fuentes energéticas

### **PRIORIDAD 4- INTEGRACIÓN SOCIOECONÓMICA E INSTITUCIONAL**

Número de usuarios de servicios o equipamientos gestionados conjuntamente
Número de personas beneficiadas por proyectos de intercambios de profesionales (H y M)
Acciones de promoción de la igualdad de oportunidades en el mercado de trabajo
Campañas de promoción turística de carácter transfronterizo
Número de personas beneficiadas por iniciativas de cooperación

Número de participantes en actividades organizadas conjuntamente
Número de personas formadas en cursos de idiomas (español o portugués)
Número de personas beneficiadas por proyectos de intercambio e investigación
Número de personas beneficiadas por proyectos de cooperación
Población beneficiada por acciones de cooperación en el campo de la sanidad
Población beneficiada por acciones de cooperación en el campo de la educación
Población beneficiada por acciones de cooperación en el campo de la administración
Población beneficiada programas de prevención
Número de beneficiarios integrados profesionalmente como resultado de programas y servicios de integración sociolaboral
Número de estructuras institucionales para la cooperación creadas y en funcionamiento
Número de observatorios transfronterizos para la circulación de información e intercambios creados