



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA
E INNOVACIÓN



OFICINA EUROPEA

La Evaluación de Propuestas en el 7PM

Carlos Martínez Riera
Oficina Europea

Ministerio de Ciencia e Innovación

Jornada sobre Evaluadores del 7PM

Málaga, 27 de noviembre de 2008



Importancia de la Evaluación



- La evaluación de propuestas constituye el **nudo gordiano** de la confianza de los usuarios en los procedimientos del 7PM
- Esta confianza depende de la transparencia y la fiabilidad del método de evaluación
- Es el filtro que determina la adjudicación de los fondos del PM



Aspectos básicos



- Sistema de evaluación por **pares independientes** (*peer review*)
- Centrado en el criterio de excelencia
- Implica unos 5.000 evaluadores por año
- Evalúa unas 16.000 propuestas anualmente
- Cuesta unos 15 M€ por año al sólo en compensación de expertos
- Permite la atribución de unos 7.000 M€ a los mejores proyectos



Los Expertos (I)



- Convocatoria abierta de expertos
- En la práctica, cualquier ciudadano puede proponerse como experto. No hay prerequisites o criterios formales
- Registro de candidatura en CORDIS
 - CV
 - Áreas de experiencia
 - Datos de contacto
- <https://cordis.europa.eu/emmfp7/>



- FP7
- FAQ
- Logout
- Main menu

Expert Details

Logged in as user: **MARTICE**

If you were already registered as an expert for FP6, you may transfer your registration to FP7 by simply revisiting the section 2 'Type of expert', and the section 5 'Activities and Keywords' and update the information in those two sections. The information in all the other sections will automatically be transferred unchanged to FP7, but you are of course encouraged to update any outdated information in these sections as well.

For new experts who were not registered in FP6, all sections should be completed.

		STATUS
<input type="button" value="Edit"/>	1. Username and password	Mandatory fields completed
<input type="button" value="Edit"/>	2. Type of Expert	Mandatory fields completed
<input type="button" value="Edit"/>	3. Personal Details	Mandatory fields completed
<input type="button" value="Edit"/>	4. Linguistic Skills	Mandatory fields completed
<input type="button" value="Edit"/>	5. Activities and Keywords	Mandatory fields completed
<input type="button" value="Edit"/>	6. Experience	Mandatory fields completed
<input type="button" value="Edit"/>	7. Employment History	Mandatory fields completed
<input type="button" value="Edit"/>	8. Interests	Mandatory fields completed
<input type="button" value="View"/>	9. View the C.V.	-----
<input type="button" value="Start"/>	11. Additional data quality checking tool	-----



Los Expertos (II)

- Los expertos también pueden ser propuestos por Organizaciones, por ej.
 - Ministerios
 - Centros de Investigación
 - Universidades
 - Empresas
 - ...



Los Expertos (III)



- Selección

- La CE busca los expertos sobre la base de la información suministrada por éstos.
- Es responsabilidad del experto mantener al día el registro y la veracidad de los datos
- Es condición *sine qua non* para participar como experto estar registrado en CORDIS
- Se seleccionarán para cada convocatoria en función del contenido técnico de la misma y criterios de equidad nacional, de género, disciplinar...



Los Expertos (IV)



- Invitación:
 - Antes de cerrar la convocatoria:
 - En un primer contacto, verifica su disponibilidad
 - Elimina los que no están disponibles o declinan la invitación
 - Cerrada la convocatoria:
 - Sobre los muestreos de las propuestas recibidas, se afina la selección
 - En ocasiones, es preciso buscar nuevos expertos



Los Expertos (V)



- La “Carta de Designación”
 - Una vez confirmados los expertos, estos reciben de la CE un contrato que especifica:
 - La naturaleza de la tarea (evaluación, presidente, observador, relator)
 - La compensación económica y el reembolso de viajes
 - Los datos de la convocatoria
 - El período de trabajo
 - Cláusula de confidencialidad
 - Declaración de no existencia de conflicto de interés.



Glosario (I)

- **Experto:** persona que declara su competencia en áreas del 7PM
- **Evaluador:** persona nombrada por la CE para evaluar proyectos
- **Consenso:** Decisión de común acuerdo
- **Panel de consenso:** Grupo de evaluadores que toman una decisión consensuada sobre un proyecto
- **Panel:** El conjunto de todos los expertos de una evaluación para un área de una convocatoria



Glosario (II)

- **Moderador:** Funcionario de la CE que modera un panel de consenso
- **Relator:** (*rapporteur*): persona (evaluador o no) que escribe el informe de evaluación
- **Observador:** Experto que informa sobre el desarrollo de la evaluación
- **Presidente del panel:** experto que modera (en su caso) las discusiones de todo el panel



Los Criterios (I)

- 3 criterios principales:
 - Calidad científico-tecnológica (pertinente para la convocatoria)
 - Concepto + objetivos, progreso más allá del estado del arte, metodología + plan de trabajo
 - Implementación (+ estructura de gestión)
 - Participantes individuales y consorcio en su conjunto
 - Distribución de los recursos (personal, materia, viajes...)
 - Impacto
 - Contribución a los beneficios esperados descritos en el Programa de Trabajo
 - Planes de difusión y explotación de los derechos de propiedad intelectual



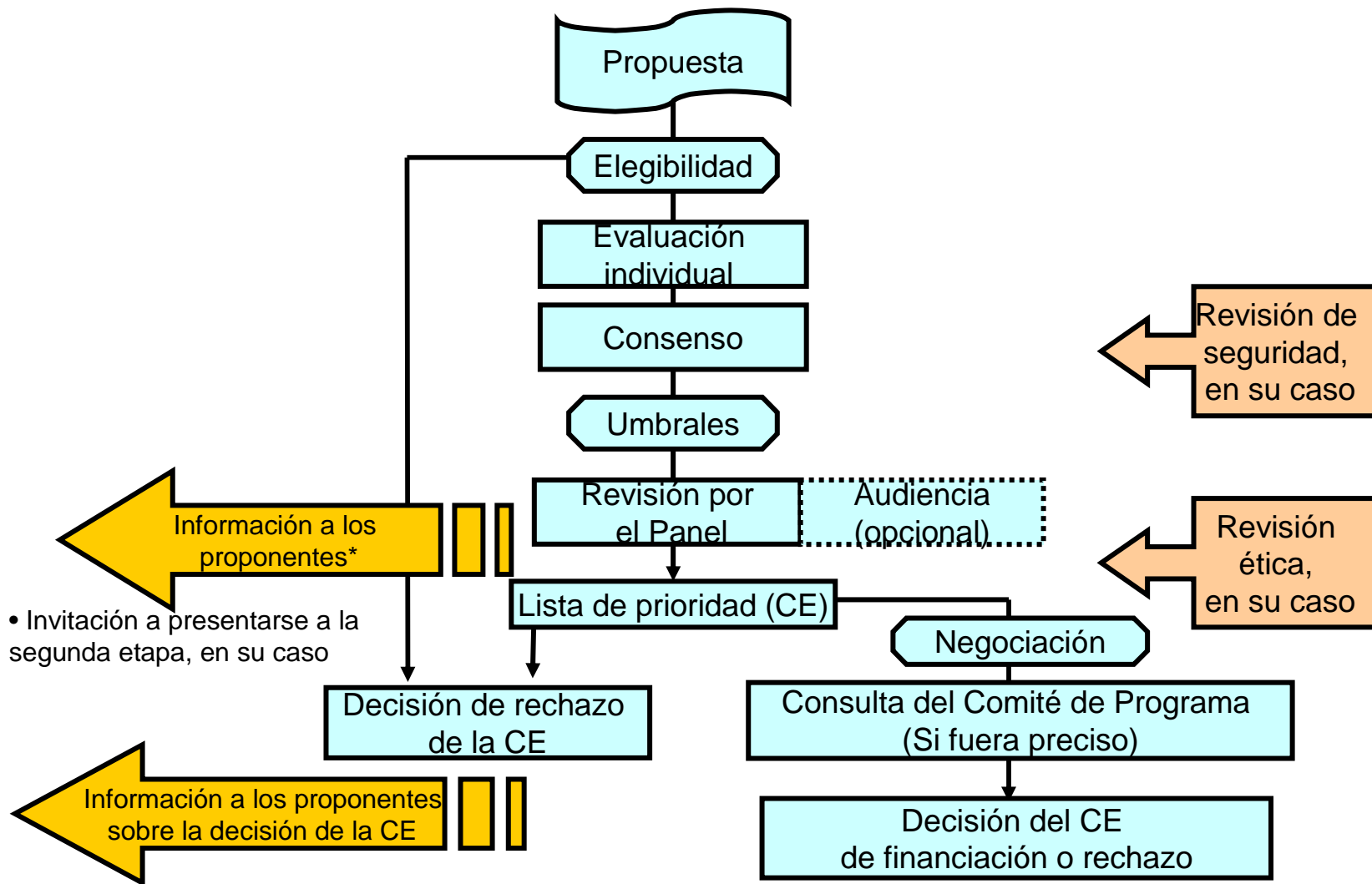
Los Criterios (II)



- Criterios adaptados a cada instrumento y área temática
 - Se especifica en el programa de trabajo
- Criterios numérico entre 0 y 5
- Interpretación cualitativa:
 - 0: Sin calidad. 5: Excelente
- Umbral para cada criterio = 3
- Umbral total = 10
 - Una propuesta que pasa los umbrales individuales no necesariamente pasa los totales
- Puede variar de una convocatoria a otra



El proceso





Elegibilidad



- **Principio:** Sólo se rechaza lo objetivamente erróneo. Ante la duda, a evaluación.
- Recepción de propuestas por la CE en debida forma y tiempo. Nuevo sistema electrónico ¡Inflexibles!
- Verificación de elegibilidad:
 - Propuesta completa
 - Reglas de participación (nº participantes)
 - Pertinencia al tema de la convocatoria
 - Rechazo sólo en casos obvios



La cadena de decisión

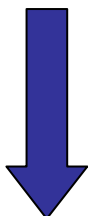
Evaluación Individual

Remota o en Bruselas; notas y comentarios individuales -> **Informe individual**



Consenso + Umbrales

Siempre en BXL; Revisión de los comentarios individuales; discusión; acercamiento de posiciones; notas y comentarios de consenso. Es posible que existan votos particulares. Si no hay consenso, se pide a otros evaluadores que den su opinión -> **Informe de consenso**



Revisión de Panel (+ Audiencia)

Sobre las propuestas por encima de los umbrales, comparación de resultados; verificación de que se han aplicado los criterios consistentemente; ajustes en contados casos -> **Lista ordenada por el Panel**



Listas de prioridad de la EC

Decisión de la CE; Ajustes de presupuesto



Evaluación individual



- Típicamente, entre 5 y 10 proyectos, dependiendo del tipo de instrumento.
- Información previa a los evaluadores sobre el proceso y los contenidos (*briefing*)
- Remota (en casa) o en Bruselas
 - Si es remota, se registra el informe y las notas en una aplicación Web. Más relajada (¡si se toma con tiempo!)
 - Si es en Bruselas, se leen allí mismo y se realizan los informes individuales. *Gran stress. Trabajo contra reloj*
- El resultado es el informe individual: comentarios y notas
- No se conoce la opinión de los otros evaluadores.



Panel de consenso



- Siempre en Bruselas
- Los evaluadores de cada proyecto (entre 3 y 6 típicamente) descubren sus evaluaciones individuales
- Modera un funcionario de la CE
- Discusión y acercamiento de posturas
- Notas y comentarios se acuerdan por consenso.
- Puede haber 1 voto particular
- En caso de no haber consenso, se pide a otros evaluadores su opinión hasta que se alcanza el consenso
- ¡Puede durar días alcanzar el consenso!



Audiencia (*Hearing*)



- Es un procedimiento opcional. Se decide en la convocatoria. Suele aplicarse a los grandes instrumentos
- Los proyectos que han pasado los umbrales pueden ser invitados a una audiencia con los expertos
- El coordinador y dos participantes más, responden a las preguntas que han recibido previamente y que se han redactado por el panel de evaluación
- Tras una sesión de preguntas, se ajusta, si es preciso, las notas de evaluación
- Pueden variar drásticamente: es necesario saber defender el proyecto en una audiencia



Revisión por el Panel



- Todos los evaluadores, presididos bien por un alto funcionario o por un presidente (*chair*) revisan los proyectos que han superado los umbrales
- Se vigila que no haya habido una gran dispersión y que los criterios se han aplicado consistentemente
- Por consenso, puede variarse la nota de los proyectos
- Establece prioridades en casos de empate
- El resultado s una lista ordenada de proyectos



Lista de prioridad



- La lista ordenada constituye la base de la decisión de la CE, que financiará los proyectos según el orden establecido hasta el límite de los fondos disponibles
- **NO** puede financiar proyectos por debajo del umbral, aunque sobraran fondos
- Ajusta los presupuesto de los proyectos si los evaluadores han identificado excesos



Evaluación Ética



- Aquellos proyectos por encima de los umbrales que susciten preocupaciones éticas o traten con aspectos previamente identificados como sensibles, son posteriormente vistos por un panel ético
- El panel ético realiza propuestas para salvaguardar la legislación o los derechos individuales y colectivos
- No altera el resultado de la evaluación científica en ningún caso
- El informe ético se añade al informe de evaluación y forma parte de la base negociadora de la CE



Productos de la evaluación

- **Informes individuales:** para cada proyecto, entre 3 y 6 informes. Confidencial. Queda bajo la custodia de la CE
- **Informes de Consenso:** 1 por proyecto. Constituye la base del informe de evaluación que recibirá el proponente (normalmente, es el mismo)
 - Si es negativo, se envía al proponente para comunicar el rechazo del proyecto.
 - Si es positivo, incluye recomendaciones de negociación para la CE, si precisa evaluación ética o de seguridad.
- **Lista de prioridad:** lista ordenada con todos los proyectos, indicando los que están sobre el umbral
- **Informe de Panel:** Redactado por el Relator del Panel. Se presenta al Comité de Programa



Decisión de la CE



- Tras la evaluación, la CE establece la lista de proyectos (*short list*) que podrá financiar en función de los fondos disponibles.
- En teoría, puede desviarse de la lista salida de la evaluación, pero nunca lo hace.
- Presenta su decisión al Comité.
- Comunica a los coordinadores el inicio de negociaciones sobre la base de los informes de evaluación



Consecuencias sobre la preparación de proyectos (I)

- El evaluador lee deprisa, bajo presión y no siempre le es familiar el tema
- Por tanto:
 - Excelentes resúmenes
 - Evitar la politología y eurojerga: no evalúa un funcionario, sino un científico
 - Redactar la propuesta en función de los criterios de evaluación: facilita la tarea del evaluador
 - No dar nada por supuesto. No pasarse de listo
 - Uso de glosarios y limitación de acrónimos



Consecuencias sobre la preparación de proyectos (II)

- Frases cortas, sólo las esenciales, informativas
- Limitarse a la extensión requerida (el sistema Web cortará el texto en los límites)
- Regla mágica de memoria a corto plazo
 - Nunca más de 7 elementos de lo que sea:
 - Objetivos
 - Entregables
 - Paquetes de trabajo
- Facilitar la lectura.
 - Uso de gráficas amigables, esquemas, subrayados, negritas. Dar descansos de vez en cuando a la lectura.



Consecuencias sobre la preparación de proyectos (III)

- Reglas importantes:
 - El evaluador está bajo presión para encontrar fallos en la propuesta.
 - No concede el beneficio de la duda
 - Mejor claro que exhaustivo
 - Dar argumentos a favor de la propuesta en aquellos áreas tradicionalmente descuidadas



Consecuencias sobre la preparación de proyectos (IV)

- No desdeñar:
 - La estructura de gestión del proyecto
 - La descripción del presupuesto
 - Difusión y explotación (siempre mal desarrollado)
 - Uso de diagramas de Gantt y *Pert de verdad*
 - Otros aspectos, como los impactos sociales, aspectos de género, éticos...



Consecuencias sobre la preparación de proyectos (V)

- La prueba del algodón:
 - Dar a leer el proyecto a un par de evaluadores que nos sean conocidos
 - Si no son expertos en el campo, aún mejor. Deberán poder entender el proyecto en cinco minutos



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA
E INNOVACIÓN



OFICINA EUROPEA

Oficina Europea

Carlos Martínez Riera

Oficina Europea
Ministerio de Ciencia e Innovación

carlos.martinez@micinn.es
oficina.europea@micinn.es