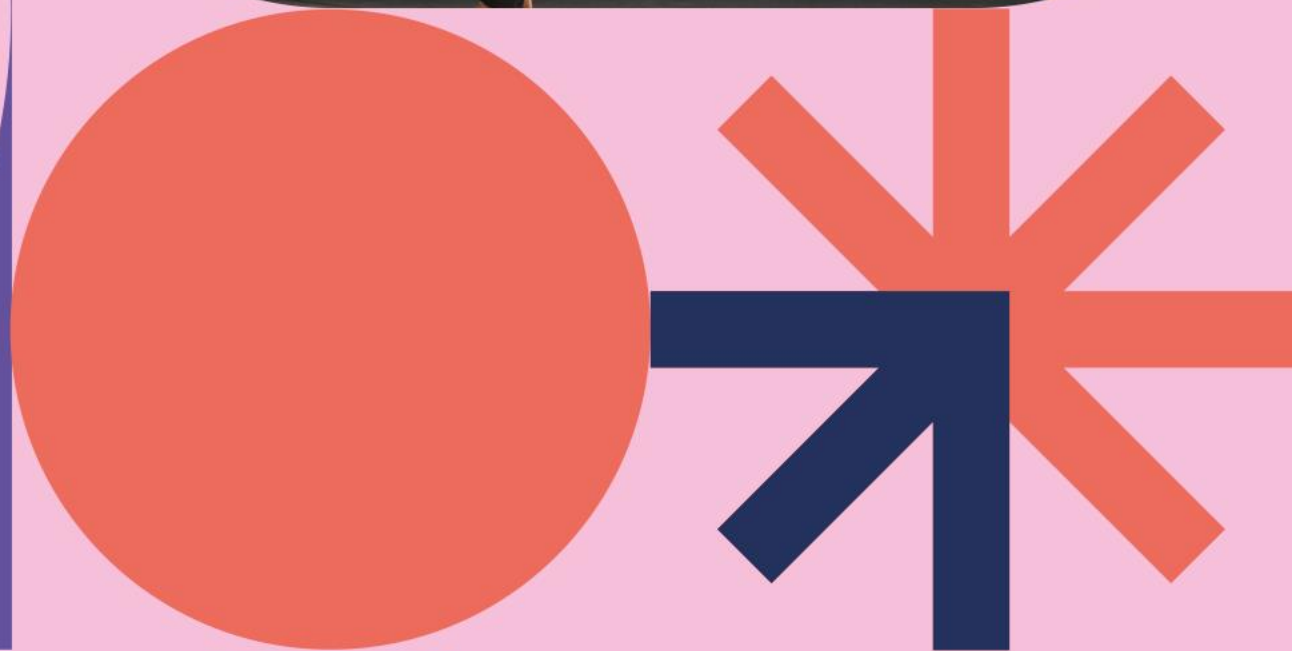


#Presentación

Convocatoria Europa Creativa Cultura 2024

Plataformas Europeas

19/12/2023

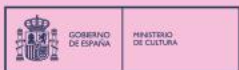


**europa
creativa**

oficina
españa
Cultura



Cofinanciado por
la Unión Europea



europacreativa.es/cultura

¿Qué es EUROPA CREATIVA?

EUROPA CREATIVA 2021-2027

Programa específico de la Unión Europea para impulsar y fortalecer los **sectores cultural y creativo**



Objetivos generales

- **Salvaguardar, desarrollar y promover la diversidad** cultural y lingüística y el patrimonio cultural y lingüístico europeos
- **Incrementar la competitividad** y el **potencial económico** de las ICC

**PROGRAMA
EUROPA CREATIVA
2021-2027**

2.400 mill. €

**Acciones
sectoriales**



**Perform
Europe**

58%

MEDIA

33%

CULTURA

9%

**CAPÍTULO
INTERSECTORIAL**

**Acciones
horizontales**

Premios Europeos de
la Cultura

Capitales Europeas
de la Cultura

Sello del Patrimonio
Europeo

SUBPROGRAMAS

CULTURA

Ayudas dirigidas a **todos los sectores culturales y creativos a excepción del cine y el audiovisual**:

- Artes visuales (artes plásticas, fotografía, diseño, etc.)
- Artes escénicas (teatro, música, danza, etc.)
- Literatura
- Arquitectura
- Moda
- Patrimonio

MEDIA

Ayudas dirigidas al **cine y el audiovisual**

INTERSECTORIAL

- Laboratorio de Innovación Creativa
- Apoyo a los medios de comunicación, alfabetización mediática, periodismo de calidad, libertad de los medios y pluralismo.

**Oficinas Europa
Creativa
¿Quiénes somos?**

¿Quiénes somos?



¿Qué ofrecemos?

- ❑ Información sobre las ayudas y convocatorias del programa
- ❑ Consultoría y asesoramiento gratuito
- ❑ Asistencia en la búsqueda de socios europeos
- ❑ Organización de actividades de información, capacitación, promoción y *mentoring*
- ❑ Participación y colaboración en eventos de los diferentes sectores culturales y creativos

Líneas de financiación

1

PROYECTOS
DE
COOPERACIÓN

2

CIRCULACIÓN
DE OBRAS
LITERARIAS
EUROPEAS

3

REDES

4

PLATAFORMAS

5

ENTIDADES
CULTURALES
PANEUROPEAS
(ORQUESTAS)

6

CULTURE MOVES
EUROPE



Líneas de financiación



**PLATAFORMAS EUROPEAS para la
Promoción de Artistas Emergentes
2024**

Plataformas Europeas 2024

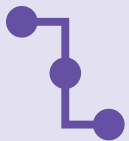
Objetivos



Apoyar proyectos que **aumenten la visibilidad y circulación de artistas europeos/as emergentes** y sus obras fuera de sus fronteras, de Europa y más allá



Además, también persigue incrementar el **acceso y la participación a eventos y a actividades culturales**, así como el compromiso y el desarrollo de nuevos públicos



Los proyectos seleccionados han de crear **plataformas de lanzamiento y showcases de artistas**, compuestas por una entidad coordinadora y miembros con una línea de programación y editorial comunes.

Plataformas Europeas 2024

Objetivos



Abierta a **todos los sectores culturales y creativos**, a excepción del cine y el audiovisual



Contribuir en la implementación de las **prioridades políticas** de la UE en el ámbito cultural, en particular, sobre las **condiciones de trabajo de los/as artistas**.

Plataformas Europeas 2024

Prioridades

1

Artistas y profesionales de la cultura: empoderar los sectores culturales y creativos

2

Cultura para la gente: mejorar la participación cultural y el rol de la cultura en la sociedad

3

Cultura para partenariados co-creativos: fortalecer la dimensión cultural de las relaciones exteriores de la UE

4

Cultura para la transformación digital: ayudar al sector cultural y creativo europeo a beneficiarse de las nuevas tecnologías para fomentar su competitividad

Plataformas Europeas 2024

Prioridad

1

Artistas y profesionales de la cultura: empoderar los sectores culturales y creativos



Promover **marcos justos, inclusivos y diversos** para apoyar las carreras de artistas emergentes y profesionales culturales



Aspecto estratégico a la hora de redactar las propuestas



Incluir maneras efectivas de **asegurar y promover mejores condiciones de trabajo y una justa remuneración**, el desarrollo de capacidades, formación continua y libertad artística



Documento de referencia: [The status and working conditions of artists and cultural and creative professionals](#)

Plataformas Europeas 2024

Prioridad 2

Cultura para la gente: mejorar la participación cultural y el rol de la cultura en la sociedad



Desarrollar las **competencias** de los sectores cultural y creativo con el objetivo de aumentar el acceso y la participación cultural de los públicos



Ayudar a promover la **ciudadanía**, la **democracia** y sus valores



Considerar los **beneficios de la cultura** para la **salud** y el **bienestar** de la población, especialmente para la salud mental



Documentación:
[Youth, Mental Health and Culture](#)

Plataformas Europeas 2024

Prioridad 3 **Cultura para partenariados co-creativos:** fortalecer la dimensión cultural de las relaciones exteriores de la UE



Ayudar a los/as profesionales de la cultura y artistas emergentes a **ser más activos/as fuera de las fronteras de la UE, dentro y más allá** de los países participantes en el Programa



Contribuir a **fomentar las relaciones internacionales culturales**



Documentación:
[Towards an EU strategy for international cultural relations](#)

Plataformas Europeas 2024

Prioridad 4

Cultura para la transformación digital: ayudar al sector cultural y creativo europeo a beneficiarse de las nuevas tecnologías para fomentar su competitividad



Ayudar a los/as profesionales de la cultura y artistas emergentes a **acoger las nuevas tecnologías** y los cambios generados por la transformación digital de forma crítica y creativa



Tener en cuenta la **estrategia digital de la UE** para transformar el sector cultural y la sociedad



Documentación:

<https://digital-strategy.ec.europa.eu/en>

[Reinforcing intercultural exchanges through the mobility of artists and cultural and creative professionals, and through multilingualism in the digital era](#)

Prioridades transversales



Inclusión y diversidad, especialmente igualdad de género



Sostenibilidad y lucha contra el cambio climático



Documentación:

[Guide to Gender Impact Assessment](#)

[Greening the Creative Europe Programme](#)

Plataformas Europeas 2024

Criterios de elegibilidad

SOLICITUD INDIVIDUAL (1 entidad): **Monobeneficiario**

¿A QUIÉN SE DIRIGE?

Plataformas compuestas por **una entidad coordinadora** y, **al menos, 11 organizaciones socias** (third parties) que tendrán la condición de miembros.

Terminología THIRD PARTY = MIEMBRO

- ☐ **Entidades públicas o privadas con personalidad jurídica**
- ☐ **Establecidas en uno de los países participantes** del Programa
- ☐ **Tener PIC** (Código de Identificación Personal de la Organización)
- ☐ La organización coordinadora y los miembros deben ser personas jurídicas, establecidas y registradas oficialmente en **al menos 12 países participantes diferentes**. (Mínimo 12 organizaciones de 12 países elegibles diferentes)
- ☐ **Novedad**: no son necesarios 2 años de existencia

Plataformas Europeas 2024

Países participantes

2021-2027

Listado

☐ 27 Estados Miembros

☐ Países EFTA/EEE: **Noruega, Islandia, Liechtenstein**

☐ **Albania, Bosnia y Herzegovina, Macedonia del Norte, Montenegro, Rep. Serbia y Territorio de Kosovo**

☐ **Armenia, Georgia, Túnez y Ucrania**

Plataformas Europeas 2024

Presupuesto



Total 47.400.000 € para 2024-2027

/ 11.850.000 € por año

Ayuda máxima por proyecto: 2.800.000 €



15 proyectos

DURACIÓN MÁX.

48 MESES

APOYO A TERCEROS

60.000 €

COFINANCIACIÓN

80%

Máximo al año por miembro
240.000 € por miembro durante el proyecto

Plataformas Europeas 2024

Impacto esperado



15 proyectos

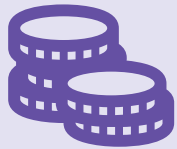
(representación de
diferentes sectores, balance)

Cada plataforma compuesta de, al menos, 12 organizaciones, ha de apoyar, al menos, **50 artistas emergentes al año**

Deberá:

- ☐ Desarrollar una **estrategia conjunta y coordinada de programación** para identificar y presentar a artistas europeos/as y sus obras **fuera de sus países de origen**
- ☐ Construir una estrategia para desarrollar la Plataforma e **incrementar el número de organizaciones miembro**, al menos, **una al año**, a partir del segundo año del proyecto
- ☐ Establecer un **sistema de ayudas en cascada** para apoyar a artistas, impulsar su perfil e incrementar la diversidad cultural y creativa europea (**70%** de la ayuda dirigida al apoyo de artistas)

Pagos



- ☐ **22% de prefinanciación** al comienzo del proyecto
- ☐ **Otros pagos de prefinanciación a lo largo del proyecto** según entrega de informes
- ☐ **Balance pendiente al final del proyecto (Final Report)**

Criterios de selección y exclusión



☐ **Capacidad operativa:**

- Know-how, cualificaciones y recursos
- Evaluada por el criterio de evaluación "Project Management"

☐ **Capacidad financiera** estable y con suficientes recursos para llevar a cabo el proyecto

☐ **Casos de exclusión:** bancarrota, incumplimiento de obligaciones tributarias, etc.

Plataformas Europeas 2024

Criterios de evaluación

RELEVANCIA

CALIDAD DEL CONTENIDO Y
LAS ACTIVIDADES

GESTIÓN DEL PROYECTO

DIFUSIÓN



VER PARTE B

Award criteria

<i>Award criteria</i>	<i>Minimum pass score</i>	<i>Maximum score</i>
Relevance	16	30
Quality of content and activities	16	30
Project management	11	20
Dissemination	11	20
Overall (pass) scores	70*	100

**Overall threshold: 70 points*

Plataformas Europeas 2024

Duración y calendario

Duración máxima del proyecto: 4 años

Fecha límite:

31 enero 2024 a las 17:00 h (CET)

Evaluación:

Febrero – marzo 2024

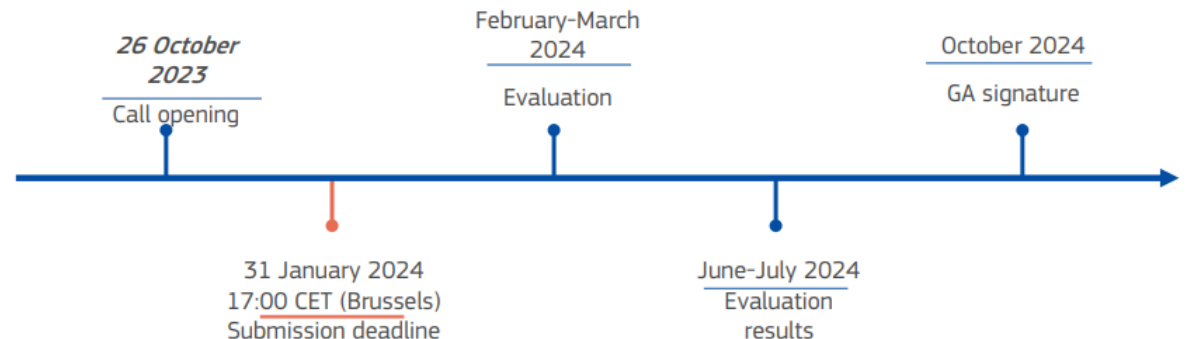
Publicación de resultados:

Junio – julio 2024

Firma del acuerdo de subvención:

Octubre 2024

Timeline and deadlines



Líneas de financiación. Plataformas Europeas

Convocatoria 2021

Nº de plataformas: **16**

Nº plataformas con coordinador español: **1**

Nº plataformas con miembros españoles: **9**

Nº miembros españoles en plataformas: **14 (aprox.)**

Ámbitos: salas de música, arte y tecnología, circo, músicas del mundo, diseño, arquitectura, poesía, ópera, fotografía, danza, festivales, teatro, etc.



COORDINADOR: Institut d'Arquitectura Avançada de Catalunya (IAAC)

Miembros ES: Espacio Open

Esta plataforma actúa como un centro de intercambio y redes para el campo emergente del diseño distribuido, conectando diseñadores y diseñadoras, fabricantes y mercados digitales y locales.

This is
distributed
design

19/03 – 09/04

Call for authors!

Distributed Design Platform book #4



Líneas de financiación. Plataformas Europeas

Ámbitos: salas de música, arte y tecnología, circo, músicas del mundo, diseño, arquitectura, poesía, ópera, fotografía, danza, festivales, teatro, etc.

1. MERITA (Música de cámara)

2. LIVEUROPE (salas de conciertos)

3. EMAP Expanded (Artes visuales, arte digital, tecnología)

4. Circusnext Platform (Circo)

5. UPBEAT - The European Showcase Platform for World Music (Músicas del mundo)

6. Distributed Design Platform (Diseño, cultura maker)

7. LINA - Learn, Interact, and Network in Architecture (Arquitectura)

8. SHAPE PLUS - Sound, Heterogenous Art and Performance in Europe Plus Platform for Innovative Music and Audiovisual Art for Europe (Interdisciplinar, música, videoarte)

9. VERSEPOLIS – WHERE POETRY LIVES (Poesía)

10. FEDORA PLATFORM (Ópera, ballet)

11. FUTURES - supporting emerging contemporary photographers

12. MAGIC CARPETS (Pequeñas organizaciones, comunidades)

13. AEROWAVES. Proposal to create a showcase for emerging dance artists and to elevate them to a European scale through cross border presentations (Danza)

14. EFFEFA. European Festivals Fund for Emerging Artists (Festivales de música)

15. THEATRE IN PALM. European Theatre platform for supporting emerging artists cooperation and resilience (Teatro)

16. ESNS Exchange - the European Talent Exchange Programme (Música)

Líneas de financiación. Plataformas Europeas

[Listado de plataformas beneficiarias](#): Apartado “Projects & Results” > Creative Europe > Código convocatoria > CREA-CULT-2021-PLAT

¡Seguidlas en RRSS y Newsletters!



CIRCUSNEXT

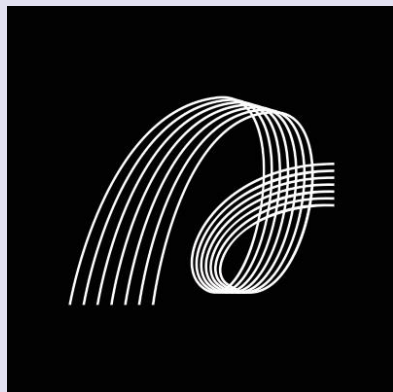
[LA CENTRAL DEL CIRC](#) (Barcelona)

[MERCAT DE LES FLORS. CASA DE LA DANSA](#) (Barcelona)



THEATRE IN PALM

[ESPRONCEDA. INSTITUTE OF ART & CULTURE](#) (Barcelona)



AEROWAVES

[MERCAT DE LES FLORS. CASA DE LA DANSA](#) (Barcelona)

[PASO A 2 PLATAFORMA COREOGRÁFICA A.C / CERTAMEN COREOGRÁFICO DE MADRID](#) (Madrid)

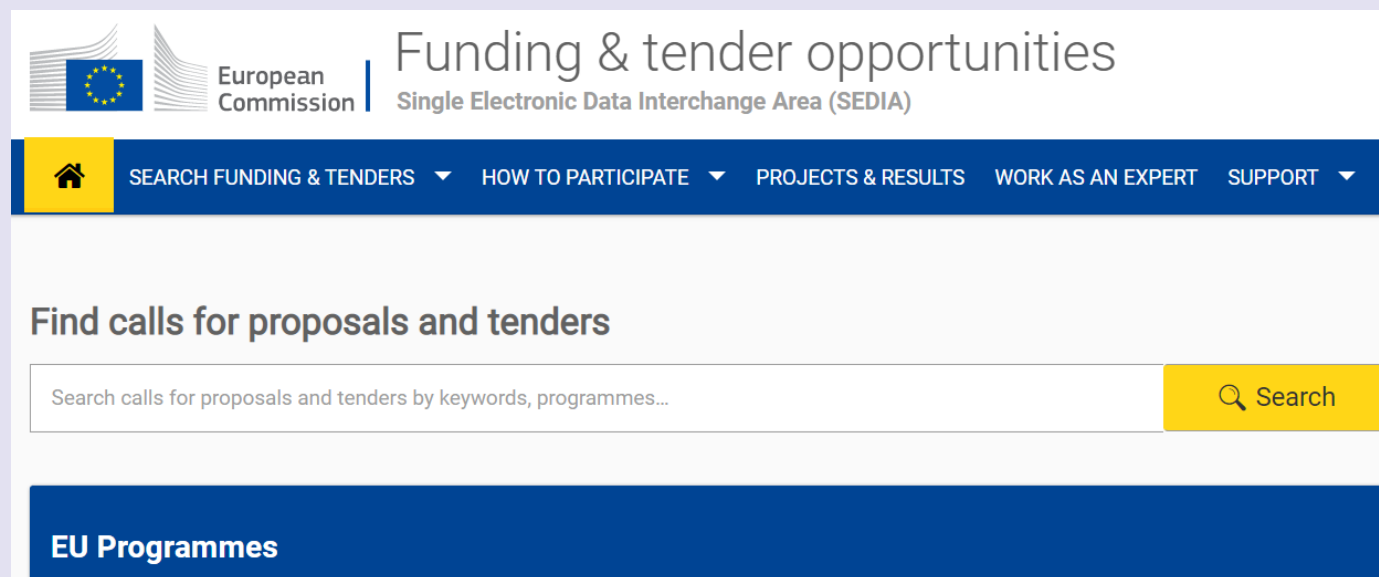


1. Cómo encontrar oportunidades de financiación: el *Funding and Tenders Portal*

Imagen: [European Digital Treasures](#), proyecto beneficiario coordinado por la [Subdirección General de Archivos Estatales](#) del Ministerio de Cultura y Deporte.

Cómo encontrar oportunidades de financiación

- ❑ Las oportunidades de financiación de la EACEA se publican en el *Funding & Tenders Portal* (FTOP), portal de oportunidades de licitación y financiación de la Comisión Europea <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>
- ❑ Las oportunidades de financiación están disponibles a través de "**convocatorias de propuestas**".

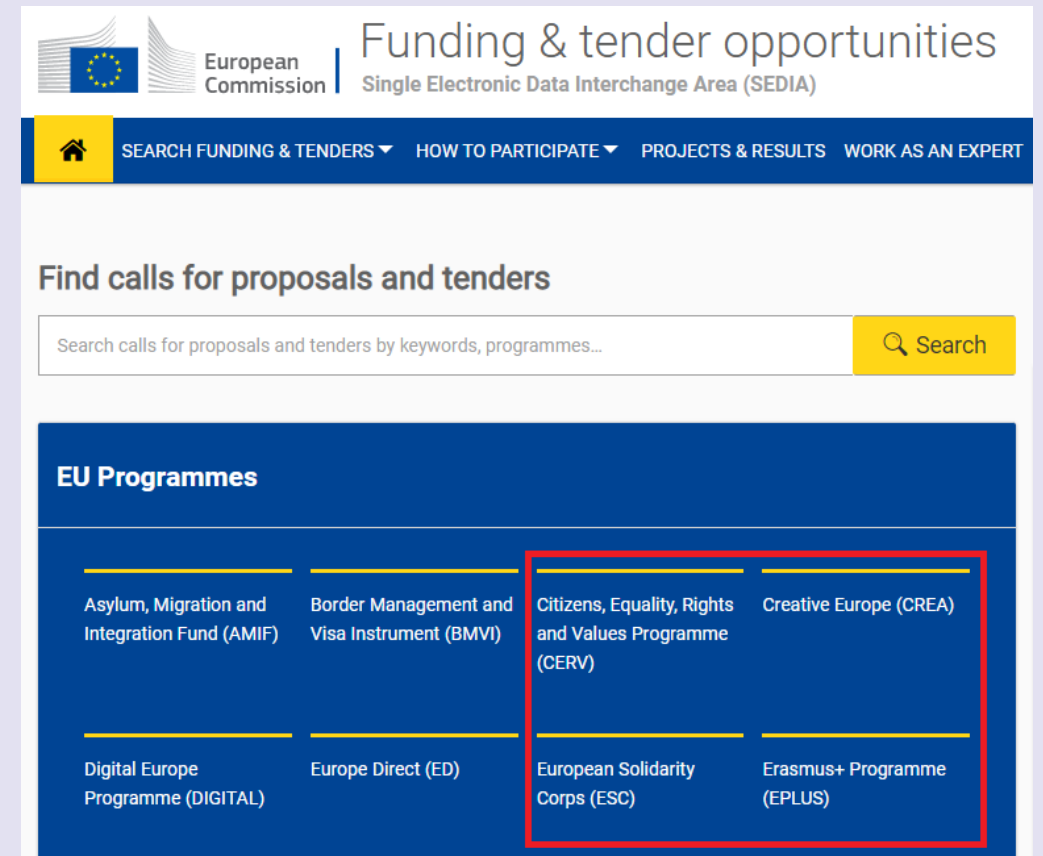


Cómo encontrar oportunidades de financiación

- ❑ Las convocatorias de propuestas se enumeran por programa de financiación. Son cuatro los programas de financiación de la EACEA:

- Erasmus +
- Europa Creativa
- Cuerpo Europeo de Solidaridad
- Ciudadanos, Igualdad, Derechos y Valores (CERV)

- ❑ Puedes encontrarlas en la página principal de FTOP.



Cómo encontrar oportunidades de financiación

Página de inicio:

Creative Europe (CREA)

The screenshot displays the 'Funding & tender opportunities' page on the European Commission's Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA). The page is in Spanish (ES) and includes a navigation bar with links like HOME, SEARCH FUNDING & TENDERS, HOW TO PARTICIPATE, PROJECTS & RESULTS, WORK AS AN EXPERT, and SUPPORT. A search bar on the left is set to 'platforms' and includes filters for Type (Grants, Tenders), Submission status (Forthcoming, Open for submission, Closed), and Programming period (2021 - 2027 (3)). The search results show 3 items found, all under the Creative Europe Programme (CREA). The first result is 'European Platforms for the promotion of emerging artists' (CREA-CULT-2024-PLAT), which is highlighted with a red arrow. The second result is 'Perform EU' (CREA-CULT-2022-PERFORM-EU), and the third is another 'European Platforms for the promotion of emerging artists' (CREA-CULT-2021-PLAT). The page also features a 'Need help?' button and a 'Submission status' dropdown menu.

Cómo encontrar oportunidades de financiación

European Platforms for the promotion of emerging artists

CREA-CULT-2024-PLAT

Topic Call for proposal

Internal navigation

General information

Topic description

Conditions and documents

Partner search announcements

Start submission

Topic related FAQ

Get support

Call updates

← Go back to search results

▼ Show more

Partner search announcements

18 Searches of partners to collaborate on this topic

View / Edit

LEARs, Account Administrators or self-registrants can publish partner requests for open and forthcoming topics after logging into this Portal, as well as any user having an active public Person profile.

Start submission

Need help?

To access the Electronic Submission Service, please click on the submission-button next to the **type of action** and the **type of model grant agreement** that corresponds to your proposal. You will then be asked to confirm your choice, as it cannot be changed in the submission system. Upon confirmation, you will be linked to the correct entry point.

To access existing draft proposals for this topic, please login to the Funding & Tenders Portal and select the My Proposals page of the My Area section.

Please select the type of your submission:

☒ CREA Lump Sum Grants [CREA-LS], CREA Lump Sum Grant [CREA-AG-LS]

Start submission

Búsqueda de socios

European Platforms for the promotion of emerging artists

CREA-CULT-2024-PLAT

Topic Call for proposal

Internal navigation

- General information
- Topic description
- Conditions and documents
- Partner search announcements
- Start submission
- Topic related FAQ
- Get support
- Call updates

[← Go back to search results](#)

[Show more](#)

Partner search announcements

18 Searches of partners to collaborate on this topic

[View / Edit](#)

LEARs, Account Administrators or self-registrants can publish partner requests for open and forthcoming topics after logging into this Portal, as well as any user having an active public Person profile.

Start submission

[Need help?](#)

To access the Electronic Submission Service, please click on the submission-button next to the **type of action** and the **type of model grant agreement** that corresponds to your proposal. You will then be asked to confirm your choice, as it cannot be changed in the submission system. Upon confirmation, you will be linked to the correct entry point.

To access existing draft proposals for this topic, please login to the Funding & Tenders Portal and select the My Proposals page of the My Area section.

Please select the type of your submission:

☒ CREA Lump Sum Grants [CREA-LS], CREA Lump Sum Grant [CREA-AG-LS]

[Start submission](#)

Búsqueda de socios

Partner search announcements for the topic

Topic information

Topic
European Platforms for the promotion of emerging artists
ID
CREA-CULT-2024-PLAT
Expertise offers
17
Expertise requests
1

[Go back](#)

Published

Búsqueda de socios/miembros

Búsqueda de proyectos

Search by name, description...

Expertise request, Expertise offer

[Search](#)

18 item(s) found



Sort by



POLIT TOMASZ

[Organisation](#)

[Contact](#)

The CRAVE Music Agency was established in 2017. We provide a comprehensive offer for artists, such as managerial support, training and coaching, and professional promotional and advertising services. We constantly cooperate with music venues, graphic designers, video production teams, sound companies, acoustics, recording studios, journalists, and leading media on the Polish market. With our activities, we support both music labels and independent artists. We have experience with EU projects.

Organisation type

Other

Type of request

Expertise offer

Country

Poland

Request date

05 Dec 2023

Status

Published

Letras Ausentes Lda

[Organisation](#)

[Contact](#)

Letras Ausentes is a publishing house committed to talent development and promoting cultural diversity. We bring diverse works to the market across various genres, providing crucial support and guidance for emerging authors. We mentorship approach, focus on high-quality literature, and understanding of cultural moments contribute to significant impact on the global literary scene. Our dedication to nurturing new voices helps shape the contemporary publishing landscape. Visit www.letrasausentes.com

Organisation type

Private for profit organisation

Type of request

Expertise offer

Country

Portugal

Request date

05 Dec 2023

A photograph of four people in a workshop setting. On the left, a man with glasses and a beard is working on a colorful, multi-layered wooden structure. In the center, a woman with dark hair is looking down at her work. To her right, another man is standing and observing. On the far right, a woman with blonde hair is smiling and looking towards the others. The workshop is filled with various tools and materials, including a blue vise and a green machine in the foreground.

2. Cómo participar

Imagen: Proyecto [The Distributed Design Market Platform](#), beneficiario de la línea de «Plataformas» de Europa Creativa – Cultura. © Marcel Rodríguez, Fab Lab Barcelona.

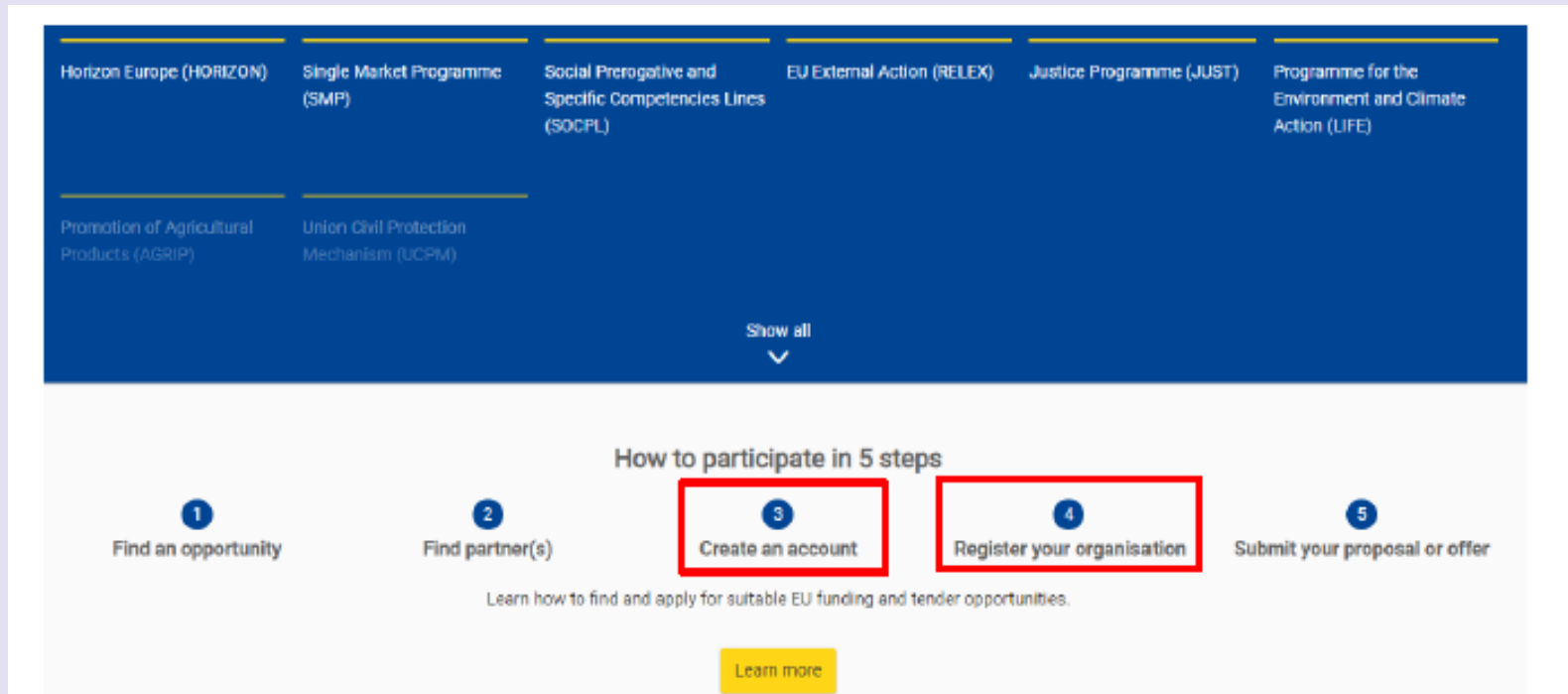
Cómo participar

- ❑ Para aplicar necesitarás lo siguiente:
 1. Como coordinador y organizador del proyecto debes tener una **cuenta EU Login válida**.
 2. Tu organización debe tener **un número PIC** (Código de 9 dígitos de Identificación del Participante). Se genera en el momento de registrar a la organización. Los socios también deben tener PIC.
- ❑ Se te pedirá que inicies sesión, con su cuenta EU Login, para comenzar o actualizar su solicitud.

The screenshot shows the EU Login interface. At the top, it says "EU Login" and "One account, many EU services". There is a language selector set to "English (en)". The main heading reads "FPFIS requires you to authenticate" followed by "Sign in to continue". The login form includes a field for "Use your e-mail address", a "Next" button, and a link to "Create an account". Below this, it says "Or" and "Or use the eID of your country", with a button labeled "Select your country". At the bottom, there is a prompt to "download the ECAS app" with links to the App Store, Google Play, and Microsoft.

Cómo participar

- ❑ Para crear la cuenta EU Login y registrar a la organización, cliquea en los pasos 3 y 4 que aparecen en la página de inicio de FTOP.



Cómo participar

- ❑ Ya tienes una cuenta EU Login, ahora solo queda registrar a tu organización. Puedes hacerlo en el paso 4 o en el apartado *How to Participate/Participant Register*.



Verifica que no tengas PIC (obtenido previamente). Una vez que lo tienes ya no hay que volver a registrar a la organización.

A photograph of two women in a workshop setting. The woman in the foreground is wearing a green apron with the word 'WHERE'S' visible and is smiling while looking at a laptop. The woman behind her is also smiling and looking at the laptop. In the background, another person is working at a table. The scene is brightly lit with natural light from a window.

3. Proceso de solicitud y anexos

Imagen de [SYMBOLS – Culture of Death & Cultural Life: New audiences and creations around European Cemeteries](#), proyecto beneficiario de Europa Creativa Cultura y liderado por la [Fundación Municipal de Cultura de Avilés](#)

SOLICITUD. Partes

PARTE A. Información administrativa sobre los participantes y resumen del presupuesto del proyecto (a cumplimentar online)

PARTE B. Descripción técnica del proyecto (descargar documento, cumplimentar y subir en PDF)

ANEXOS:

1. Presupuesto detallado (descargar, cumplimentar y subir en XLS)
2. Lista de proyectos anteriores (últimos 4 años. Plantilla en formulario B)
3. Acuerdo de los miembros de la plataforma (contenido específico en la convocatoria. **No hay plantilla**)
4. Listado de miembros de la plataforma

PARTE C. Información adicional sobre el proyecto (a cumplimentar online):
datos adicionales

“Mandate to act”: No se envía

Proceso de solicitud y anexos

Please confirm your choice

You selected this topic: **European Platforms for the promotion of emerging artists - CREA-CULT-2024-PLAT**

You selected this type of action and model grant agreement: **CREA Lump Sum Grants [CREA-LS], CREA Lump Sum Grant [CREA-AG-LS]**

Related Call: **European Platforms for the promotion of emerging artists**

 **Your selection cannot be changed subsequently in the submission system.**

- ☐ Te pedirá que confirmes.
- ☐ Y, si no lo has hecho, que inicies sesión con tu cuenta EU LOGIN.

Sign in to continue

Welcome back

@cultura.gob.es
(External)

[Sign in with a different e-mail address?](#)

Password

[Lost your password?](#)

Choose your verification method

 **Password**
Authenticate to EU Login with only your password.

Proceso de solicitud y anexos



Importante:

Descarga las *templates* (Parte B y presupuesto) que luego tendrás que adjuntar

Create proposal

Deadline
31 January 2024 17:00:00 Brussels Local Time

44 days left until closure

Call data

Call: CREA-CULT-2024-PLAT
Topic: [CREA-CULT-2024-PLAT](#)
Type of action: CREA-LS
Type of MGA: CREA-AG-LS

Topic and type of action can or proposal.

Tpl_Application Form (Part B) (CREA CULT)

Tpl_Detailed Budget Table (CREA LSII)

Tpl_List of Members (CREA CULT NET)

Download Part B templates

 [Download part B templates](#)

Support & Helpdesk

[Online Manual](#)[IT How To](#)

[IT Helpdesk](#)[FAQ](#)

Please submit your proposal at the latest **48 hours before the deadline** (to avoid system congestion or system incompatibility issues). Late proposals will not be accepted. Don't wait until the end because you are worried about confidentiality – we will not open the proposals before the deadline.
You can submit the proposal as many times as you wish up until the deadline. Each new submitted version will replace the previous one.

Find your organisation

PIC *
Short name *
[Search](#)

Your role

Please indicate your role in this proposal *
☒ Main contact
☐ Contact person

Your proposal

It will appear also in the "General Information" section of the Application Form Part A and can also be updated there.
Acronym *
Short Summary *

Proceso de solicitud y anexos

- ❑ Utiliza el PIC para buscar a tu organización en el Base de datos de FTOP.
- ❑ Puedes seleccionar la organización entre los resultados de búsqueda que aparecen.

Please submit your proposal at the latest **48 hours before the deadline** (to avoid system congestion or system may be accepted. Don't wait until the end because you are worried about confidentiality – we will not open the proposal. You can submit the proposal as many times as you wish up until the deadline. Each new submitted v

Find your organisation

You may enter a (complete or partial) organisation name (e.g. "Oxford" or "University of Oxford"). Entering additional information like country/city usually leads to better results. You may also search based on VAT number of the organisation in international format (e.g. "GB123456789")

Type your organisation name or PIC *

Enter value 250 Search

Proceso de solicitud y anexos

- ❑ Primero, indica tu rol en el proceso de solicitud.
- ❑ Luego completa el apartado de acrónimo y resumen de la propuesta y cliquea en “NEXT STEP”.

The screenshot shows a web form for submitting a proposal. On the left is a sidebar with navigation links: 'Online Manual' (orange), 'IT How To' (green), 'IT Helpdesk' (blue), and 'FAQ' (light blue). Below these is the 'Service Desk' contact information: 'EC-FUNDING-TENDER-SERVICE-DESK@ec.europa.eu' and '+32 2 29 92222'. The main form area has two sections. The first section, 'Your role', has a blue header and asks the user to indicate their role with two radio buttons: 'Main contact' (selected) and 'Contact person'. The second section, 'Your proposal', also has a blue header and asks the user to choose an acronym for their proposal. It includes a text input field with 'Sport test' and a character count of 10. Below this is a 'Short Summary' section with a text area containing placeholder text. A red box highlights the 'Main contact' radio button and the 'Acronym' and 'Short Summary' fields. At the bottom right is a yellow button labeled 'SAVE AND GO TO NEXT STEP'.

Online Manual

IT How To

IT Helpdesk

FAQ

Service Desk:
EC-FUNDING-TENDER-SERVICE-DESK@ec.europa.eu
+32 2 29 92222

Your role

Please indicate your role in this proposal

☒ Main contact
☐ Contact person

Your proposal

Please choose an acronym for your proposal.

It will appear also in the "General Information" section of the Application Form Part A and can also be updated there.

Acronym

Sport test 10

Short Summary

1554

"Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum"

SAVE AND GO TO NEXT STEP

Proceso de solicitud y anexos

Call: **CREA-CULT-2024-PLAT**

Topic: **CREA-CULT-2024-PLAT**

Type of action: **CREA-LS**

Type of MGA: **CREA-AG-LS**

 Topic and type of action can only be changed by creating a new proposal.

Download Part B templates

 Download part B templates

Support & Helpdesk

 Online Manual

 IT How To

 IT Helpdesk

 FAQ

Service Desk:

 EC-FUNDING-TENDER-SERVICE-DESK@ec.europa.eu

Your role

Please indicate your role in this proposal *

☒ Ma
☐ Co

Your p

It will a
Acrony

Short Summary *

xxxx

sads faffffff fsd gdfg df

16

1974

Warning

Please be aware that the organisation you have chosen will be automatically notified at submission about their involvement in the proposal. Do you want to continue?

No Yes

SAVE AND GO TO NEXT STEP

Proceso de solicitud y anexos

European Commission | Funding: Submission

ULT-2024-PLAT

CULT-2024-PLAT

CREA-LS

CREA-AG-LS

and type of action can only be changed by creating a new proposal.

Part B templates

[Download part B templates](#)

Helpdesk

Online Manual

IT Helpdesk

EC-FUNDING-TENDER-SERVICE-DESK@ec.europa.eu

+32 2 29 92222

Terms and Conditions for the Submission of Applications

Please read and accept this disclaimer to proceed with the creation of your draft proposal:

Proposal data

1. Confidentiality: Applications (and any additional information provided for the award) will be considered confidential and treated according to the same principles as those set out in the grant agreement. We may in particular have to share applications with other EU institutions and bodies in order to perform the pre-award checks required by the EU Financial Regulation. Please also be aware that we may have to publish the information contained in the Abstract/Short Summary and Keywords in Part A. Please avoid adding any confidential information in that section.

2. Access to pre-registration data: Please be aware that certain information from the draft proposals will be accessed by us before the call deadline, in order to plan the evaluation. This concerns the call ID, topic ID, type of action ID, participant identification code (PIC), project acronym, abstract, panel and keywords.

☒ I agree that the pre-registration data becomes available to the European Commission services prior to call closure.

☐ I wish that the pre-registration data does not become available to the European Commission services prior to call closure. (Applicants are advised to use this option only in well justified cases, as it hinders the planning of the evaluation process and the timely processing of proposals).

Technical requirements

3. Part B file format: Part B of the Application Form (Technical Description) must be uploaded as PDF (equivalent to Adobe Acrobat v5 or higher, with embedded fonts).

4. Part B page limits: Applications are subject to the page limits set out in the call conditions. Excess pages will be made invisible and not available to the evaluators. Mandatory annexes and supporting documents do not count towards the page limit.

5. Time constraints: Preparation and uploading of the files in the Submission System may take some time. Don't wait until the end. Problems due to last minute submissions (e.g. congestion, etc) will be entirely at your risk.

Submission

6. Applications must be submitted before the call deadline. You can withdraw your application or make changes to it, provided this is done before the call deadline. Submission of a new application overwrites the previous version.

Personal Data

7. Personal data linked to the application, evaluation or award of grants, prizes and contracts will be processed in accordance with the [Funding & Tenders Portal Terms and Conditions and Privacy Statement](#)

Cancel OK

Proceso de solicitud y anexos

Participants

**Deadline**
31 January 2024 17:00:00 Brussels Local Time

44 days left until closure

Call data

Call: **CREA-CULT-2024-PLAT**
Topic: **CREA-CULT-2024-PLAT**
Type of action: **CREA-LS**
Type of MGA: **CREA-AG-LS**

Draft proposal xxxx created✕

Dear Punto Europeo de Ciudadania,
You have successfully created a draft proposal **xxxx** for the call **CREA-CULT-2024-PLAT**.

You can continue editing your draft proposal now or access it at a later time, but before the deadline of **31 January 2024 17:00:00 (Brussels Local Time)** from the [Funding & Tenders Portal](#) by accessing the [My Proposals tab](#).

An email containing this information has been sent to this email address: **punto.europeo.ciudadania@gmail.com** (which is associated with your EU Login account **n00dnnpm**).

Go to My Proposals 

Continue with this proposal



Proceso de solicitud y anexos

❑ Dependiendo de la convocatoria tendrás que completar alguno o todos de los siguientes apartados:

- eForm
- Parte C
- Adjuntos (Parte B, presupuesto...)

Administrative forms (Part A)

Edit forms Edit Part C (KPI) View history Print preview

Part B and Annexes

In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments.

Part B * Upload

Detailed budget table * Upload

List of previous projects * Upload

List of members * Upload

Other annexes Upload

Platform members agreement

BACK TO PARTICIPANTS LIST VALIDATE SUBMIT

Proceso de solicitud y anexos: eForm

- ❑ Completa el eForm (parte A)
- ❑ Clickea en la “tabla de contenidos” y consulta los apartados que necesites completar.
- ❑ Edita el eForm, guarda y valida.

[< Exit form](#)[Table of contents](#)[General Information >](#)

[Table of contents](#)[Validate form](#)[Save form](#)[Save & exit form](#)

Call: CREA-CULT-2024-PLAT
(European Platforms for the promotion of emerging artists)

Topic: CREA-CULT-2024-PLAT
Type of Action: CREA-LS
(CREA Lump Sum Grants)

Proposal number: SEP-211012432
Proposal acronym: xxxx
Type of Model Grant Agreement: CREA Lump Sum Grant

[Table of contents](#)

Section	Title	Action
1	General Information	Show
2	Participants	Show
3	Budget	Show
4	Other questions	Show

Proceso de solicitud y anexos: eForm

Acronym xxxx

1 - General information

Field(s) marked * are mandatory to fill.

Topic	CREA-CULT-2024-PLAT	Type of Action	CREA-LS
Call	CREA-CULT-2024-PLAT	Type of Model Grant Agreement	CREA-AG-LS

Acronym * xxxx

Proposal title * Max 200 characters (with spaces). Must be understandable for non-specialists in your field.
Note that for technical reasons, the following characters are not accepted in the Proposal Title and will be removed: < > " &

Language *Please indicate the language of the proposal documents*

Duration in months *Estimated duration of the project in full months.*

Fixed keyword 1 *Word or words that best describe(s) the subject of your project.* **Add**

Free keywords *Enter any words you think give extra detail of the scope of your proposal (max 200 characters with spaces).*

Abstract *

sads faffff fsd gdfg df

Remaining characters 1974

PG ver 1.00 20231017 Page 1 Last saved 10/12/2023 11:03

Application forms

Proposal ID SEP-211012432

Acronym xxxx

Has this proposal (or a very similar one) been submitted in the past 2 years in response to a call for proposals under any EU programme, including the current call? ☐ Yes ☐ No

PG ver 1.00 20231017 Page 2 Last saved 10/12/2023 11:03

Application forms

Proposal ID SEP-211012432

Acronym xxxx

Declarations

Field(s) marked * are mandatory to fill.

1) We declare to have the explicit consent of all applicants on their participation and on the content of this proposal. * ☐

2) We confirm that the information contained in this proposal is correct and complete and that none of the project activities have started before the proposal was submitted (unless explicitly authorised in the call conditions). ☐

3) We declare:

- to be fully compliant with the eligibility criteria set out in the call
- not to be subject to any exclusion grounds under the [EU Financial Regulation 2018/1046](#)
- to have the financial and operational capacity to carry out the proposed project.

4) We acknowledge that all communication will be made through the Funding & Tenders Portal electronic exchange system and that access and use of this system is subject to the [Funding & Tenders Portal Terms and Conditions](#). ☐

5) We have read, understood and accepted the [Funding & Tenders Portal Terms & Conditions](#) and [Privacy Statement](#) that set out the conditions of use of the Portal and the scope, purposes, retention periods, etc. for the processing of personal data of all data subjects whose data we communicate for the purpose of the application, evaluation, award and subsequent management of our grant, prizes and contracts (including financial transactions and audits). ☐

6) For Lump Sum Grants with a detailed budget table: We understand and accept that the EU lump sum grants must be reliable proxies for the actual costs of a project and confirm that the detailed budget for the proposal has been established in accordance with our usual cost accounting practices and in compliance with the basic eligibility conditions for EU actual cost grants (see [AGA - Annotated Grant Agreement, art 6](#)) and exclude costs that are ineligible under the Programme. Purchases and subcontracting costs must be done taking into account best value for money and must be free of conflict of interest. * ☐

The coordinator is only responsible for the information relating to their own organisation. Each applicant remains responsible for the information declared for their organisation. If the proposal is retained for EU funding, they will all be required to sign a declaration of honour.

False statements or incorrect information may lead to administrative sanctions under the EU Financial Regulation.

Proceso de solicitud y anexos: Parte C (KPI)

The screenshot shows a web form interface. At the top, there is a header 'Administrative forms (Part A)' in a light grey box. Below this header, there are two blue buttons: 'Edit forms' with a pencil icon, and 'Edit Part C (KPI)' which is highlighted with a yellow border. Below the buttons is a horizontal line. Underneath the line is another header 'Part B and Annexes' in a light grey box. Below this header, there is a text instruction: 'In this section you may upload the technical an'. At the bottom of the form, there are two input fields. The first is labeled 'Part B *' and the second is labeled 'Detailed budget table *'. Both labels are in bold black text with a red asterisk indicating a required field.

Permanente:

- Actualizados a lo largo de la implementación del proyecto

Datos principales del proyecto para:

- Seleccionar ejemplos de buenas prácticas
- Recopilar estadísticas
- Medir la ejecución del programa en función de los KPI

En fase de solicitud:

- Identificar objetivos, prioridades y sectores que aborda el proyecto

Proceso de solicitud y anexos: Parte C (KPI)

Type of project, thematic area and types of activities

Type of project: [?](#)

☐ Annual priority
☐ Internationalisation of careers and sectors

Sectors:

☐ Books and publishing
☐ Circus arts
☐ Decorative arts
☐ Film/video arts
☐ Music
☐ Painting, drawing
☐ Sculpture
☐ Tangible cultural heritage - Libraries and archives

Type of socially marginalised groups that the project addresses:

☐ Addicts / substance abusers
☐ Homeless people
☐ People living in poverty
☐ People of differing religious / political beliefs
☐ Senior citizens
☐ Victims of Human Trafficking

Objective (only for CREA CULT COOP (Mandatory)): [?](#)

Geographical area:

☐ Belgium
☐ Région de Bruxelles-Capitale/Brussels Hoofdstedelijk Gewest
☐ Région de Bruxelles-Capitale/Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Types of activities:

☐ Audience engagement
☐ Social inclusion
☐ Digitalisation / New technology
☐ Sustainability / Green deal

Other sectors:

☐ Architecture
☐ Craftwork
☐ Digital arts
☐ Graphic arts/design
☐ Opera
☐ Photography
☐ Sustainable cultural tourism
☐ Tangible cultural heritage - Museums

Other types of activities:

☐ Art in public spaces
☐ Dance
☐ Fashion and design
☐ Intangible cultural heritage
☐ Other
☐ Puppetry
☐ Tangible cultural heritage - Historical sites and buildings
☐ Theatre

Other types of groups:

☐ Children and Youth
☐ Immigrants, Refugees, and Migrants
☐ People living with health / mental health needs
☐ People with disabilities
☐ Sexual orientation and Gender identity
☐ Women and Girls

Other types of groups:

☐ Current and former offenders and their families
☐ People living in geographically remote / peripheral regions
☐ People of Differing Sexual Orientation / gender identity
☐ Racial/Cultural minorities
☐ Unemployed people

Proceso de solicitud y anexos: Parte C (KPI)

☐ Senior citizens

☐ Victims of Human Trafficking

☐ Sexual orientation and Gender identity

☐ Women and Girls

☐ Unemployed people



?

Objective (only for CREA CULT COOP (Mandatory)):

▼

?

Scale (only for CREA CULT LIT (Mandatory)):

▼

Does the project contribute to any of the EU Commission political priorities?

☐ A Europe fit for the digital age - Empowering people through education and skills

☐ A European Green Deal - A just transition

☐ A European Green Deal - Preserving Europe's natural environment

☐ A new push for European democracy - A greater say for Europeans

☐ A new push for European democracy - More transparency and scrutiny

☐ A new push for European democracy - Protecting our democracy

☐ A stronger Europe in the world - A more active role

☐ A stronger Europe in the world - Free and fair trade

☐ An economy that works for people - A union of equality

☐ An economy that works for people - Europe's social pillar

☐ An economy that works for people - Social fairness and prosperity

☐ Promoting our European way of life - Internal security

☐ Promoting our European way of life - Upholding the rule of law

☐ A Europe fit for the digital age - The digital age

☐ A European Green Deal - Climate change

☐ A European Green Deal - Sustainable Europe investment plan

☐ A new push for European democracy - Improving the lead candidate system

☐ A new push for European democracy - Our democracy

☐ A new push for European democracy - Special relationship with the European Parliament

☐ A stronger Europe in the world - Defending Europe

☐ A stronger Europe in the world - The EU unique brand of responsible global leadership

☐ An economy that works for people - Deepening our economic and monetary union

☐ An economy that works for people - Fair taxation

☐ An economy that works for people - Supporting small business

☐ Promoting our European way of life - Strong borders and a fresh start on migration

Configuration Info

Validation Summary

2.5.1 - 13 Dec 2023 18:13:37

View PDF

Undo changes

Save data

Proceso de solicitud y anexos: Parte C (KPI)

Types of participants:

Number of participants that are micro-enterprises: ? *

####,### ##

This is a mandatory field.

Number of participants that are small enterprises: ? *

####,### ##

This is a mandatory field.

Number of participants that are medium-sized enterprises: ? *

####,### ##

This is a mandatory field.

Output, result and impact indicators (only at reporting)

Works, Events, Publications, Translations, etc

Number of events held:

####,### ##

Number of publications:

####,### ##

Employment

Number of days of work created for artists and professionals (only for final report):

####,### ##

Persons reached

Number of persons reached:

+ Add

Country

Total number of persons reached (all countries):

Proceso de solicitud y anexos: Parte C (KPI)

Campos obligatorios:

- Location
- Type of projects= prioridades de la convocatoria
- Sectors
- Type of socially marginalized groups that the project addresses
- Types of participants

Campos no obligatorios:

- Does the project contribute to any of the EU Commission political priorities?
- Output, result and impact indicators (solo en fase reporting)

Proposal ID	Call for Proposal
SEP-211002708	CREA-CULT-2024-COOF

KPIs (Key Performance Indicators)

Please fill in the data for your project. At submission and grant preparation stage, the data will be on report (the KPIs are mandatory part of the project reporting). Please do not forget to tick the acknowledgment.

CREA Culture

Location

Type of project, thematic area and types of activities

Type of project participants

Output, result and impact indicators (only at reporting)

Proceso de solicitud y anexos: Parte C (KPI)

Type of project participants

Types of participants:

Number of participants that are micro-enterprises: ? *

###,###.##

This is a mandatory field.

Number of participants that are small enterprises: ? *

###,###.##

This is a mandatory field.

Number of participants that are medium-sized enterprises: ? *

###,###.##

This is a mandatory field.

Output, result and impact indicators (only at reporting)**Works, Events, Publications, Translations, etc**

Number of events held:

###,###.##

Number of publications:

###,###.##

Number of literary translations (per language) (only for CREA CULT LIT):**Number of literary translations supported by the project**

###,###.##

[Configuration Info](#)

[Validation Summary](#)

2.5.1 - 13 Dec 2023 18:13:37

[View PDF](#)

[Undo changes](#)

[Save data](#)

Proceso de solicitud y envío

- ❑ Cuando esté listo, puedes validar y enviar.
- ❑ En caso de duda, consulta al soporte técnico.

Any changes made to the proposal will not be available to the European Commission Service unless resubmitted before the call closure.

✖ Your proposal contains changes that have not yet been submitted.

Administrative forms (Part A)

Edit forms Edit Part C (KPI) View history Print preview ⓘ

Part B and Annexes

In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments. ⓘ

Part B *		ⓘ Upload
Detailed budget table *		ⓘ Upload
CVs		ⓘ Upload
List of previous projects *		ⓘ Upload
List of members *		ⓘ Upload
Other annexes		ⓘ Upload

← BACK TO PARTICIPANTS LIST VALIDATE SUBMIT

Support & Helpdesk

 Online Manual	 IT How To
 IT Helpdesk	 FAQ

Service Desk:

 EC-FUNDING-TENDER-SERVICE-DESK@ec.europa.eu

 +32 2 29 92222

Anexo Parte B. Descripción detallada del proyecto



Creative Europe Programme (CREA)

Application Form

Administrative Forms (Part A)
Technical Description (Part B)

(CREA CULT and Cross Sectoral Standard)

IMPORTANT NOTICE

What is the Application Form?

The Application Form is the template for EU grants applications; it must be submitted via the EU Funding & Tenders Portal before the call deadline.

The Form consists of 2 parts:

- Part A contains structured administrative information
- Part B is a narrative technical description of the project.

Part A is generated by the IT system. It is based on the information which you enter into the Portal Submission Systems screens.

Part B needs to be uploaded as PDF (+ annexes) in the Submission System. The templates to use are available there.

How to prepare and submit it?

The Application Form must be prepared by the consortium and submitted by a representative. Once submitted, you will receive a confirmation.

Character and page limits:

- page limit normally 70 pages (unless otherwise provided in the Call document)
- supporting documents can be provided as an annex and do not count towards the page limit
- minimum font size — Arial 9 points
- page size: A4
- margins (top, bottom, left and right): at least 15 mm (not including headers & footers).

Please abide by the formatting rules. They are NOT a target! Keep your text as concise as possible. Do not use hyperlinks to show information that is an essential part of your application.

⚠ If you attempt to upload an application that exceeds the specified limit, you will receive an automatic warning asking you to shorten and re-upload your application. For applications that are not shortened, the excess pages will be made invisible and thus disregarded by the evaluators.

⚠ Please do NOT delete any instructions in the document. The overall page limit has been raised to ensure equal treatment of all applicants.

- ❑ Descripción técnica del proyecto
- ❑ Idioma: lenguas oficiales de la UE pero se recomienda el inglés
- ❑ **Máx. 120 págs.** (aviso)
- ❑ Fuente mínima — Arial Tamaño 9
- ❑ No modificar la plantilla ni borrar ninguna indicación
- ❑ Texto conciso.
- ❑ Coherencia entre los diferentes apartados (presupuesto, subcontracting, etc.)
- ❑ No usar hipervínculos
- ❑ Subir como PDF
- ❑ Eliminar 1º pág. “Important Notice”

Anexo Parte B. Descripción detallada del proyecto

ADMINISTRATIVE FORMS (PART A)

TECHNICAL DESCRIPTION (PART B)

COVER PAGE

PROJECT SUMMARY (Descripción en inglés insertada en parte A)

1. RELEVANCE

1.1 Background and objectives

1.2 Needs analysis

1.3 Complementarity with other actions and innovation — European added value

1.4 Cross-cutting priorities

2. QUALITY OF CONTENT AND ACTIVITIES

2.1 Concept and methodology

2.2 Partnership and consortium

2.3 Target groups and audiences

2.4 Project design

3. PROJECT MANAGEMENT

3.1 Consortium management and decision-making

3.2 Project teams, staff and outside resources

3.3 Cost effectiveness and financial management

3.4 Project management, quality assurance, risk management and monitoring and evaluation strategy

4. DISSEMINATION

4.1 Impact and ambition

4.2 Communication, dissemination and visibility

4.3 Sustainability and continuation

5. WORK PLAN, WORK PACKAGES, TIMING AND SUBCONTRACTING

5.1 Work plan

5.2 Work packages, activities, resources and timing

Work Package 1

Work Package ...

Staff effort

Subcontracting

Events and trainings

Timetable

6. OTHER

6.1 Ethics

6.2 Security

7. DECLARATIONS

ANNEXES

Anexo Parte B. Descripción detallada del proyecto



RESPONDER EN CADA APARTADO A TODO LO QUE TE PREGUNTAN

Financial support to third parties (if applicable)

If financial support to third parties is allowed in the Call document, set out the conditions for managing this. Define the objectives and results to be obtained with financial support. Include also the complete list of activities that are eligible for financial support, the types of entity or categories of persons which may receive financial support, the criteria for selecting these entities and the criteria for determining the amount of financial support for each third party as well as the maximum amount which may be given. This total must be the same as the amount included in the budget annex. If it exceeds EUR 60 000, complete also the declaration in section 6.

Insert text

[OPTION for Creative Europe Desks:

Complementarity with other actions and cross-border activities

Illustrate the European dimension of the activities: trans-national dimension of the project; impact/interest for a number of EU countries; possibility to use the results in other countries, potential to develop mutual trust/cross-border cooperation among participating countries, etc.

Which countries will benefit from the project (directly and indirectly)? Where will the activities take place?

Insert text

Anexo Parte B. Descripción detallada del proyecto



1. RELEVANCIA

1.1 Background and objectives

1.2 Needs analysis

1.3 Complementarity with other actions and innovation – European added value

1.4 Cross-cutting priorities

- ✓ ¿Cómo es de **relevante** este proyecto para esta convocatoria? ¿De qué manera aborda el proyecto los **objetivos** de la convocatoria? ¿Cuál es la contribución del proyecto a las **prioridades** de la convocatoria?
- ✓ Describe cómo el Proyecto se basa en un apropiado análisis de las necesidades del sector y su relación con los objetivos de la convocatoria. **¿Qué tema/reto/necesidad quiere abordar?**
Objetivos **claros, medibles, realistas y alcanzables** durante la duración del proyecto. Para cada objetivo: indicadores apropiados para medir su consecución
- ✓ **¿Qué aporta de nuevo** el proyecto teniendo en cuenta los resultados y actividades de proyectos anteriores?
- ✓ ¿Cuál es su **valor añadido europeo**? (dimensión europea y transnacional de las actividades, impacto e interés para otros países de la EU, aplicación de esos resultados en otros contextos). **Especialmente la representatividad de la plataforma y sus miembros dentro del sector y su cobertura geográfica, asegurando un balance adecuado de países participantes y regiones**
- ✓ ¿De qué manera el proyecto va a integrar medidas para ser **sostenible y reducir el impacto medioambiental**? ¿Y para integrar **la perspectiva de género** y ser un proyecto **inclusivo**?

Anexo Parte B. Descripción detallada del proyecto



2. CALIDAD DEL CONTENIDO Y DE LAS ACTIVIDADES

2.1 Concept and methodology

2.2 Partnership and consortium

2.3 Target groups and audiences

2.4 Project design

- ✓ Explica **tu metodología** y por qué es la más apropiada para alcanzar los objetivos del proyecto.
 - ✓ Describe a los **miembros del consorcio** (miembros de la plataforma, entidades afiliadas, associated partners si hay), su por qué, la contribución de c/u, cómo se van a complementar y cómo van a trabajar juntos para implementar el proyecto. Mostrar que cada uno tiene un rol válido y los recursos para ejercerlo.
 - Esta convocatoria es para monobeneficiarios pero se debe explicar la relación con los miembros de la plataforma de manera general, cómo trabajarán e interactuarán con ellos y con otros colaboradores. Todos los detalles estarán en el **Platform Membership Agreement**.
 - ✓ Definir los **diferentes target groups** a los que se dirige el proyecto y cómo va a llegar a cada uno de ellos. **Cómo se van a beneficiar de forma concreta del proyecto**, ¿qué va a cambiar para ellos?
 - ✓ **Descripción del proyecto y actividades principales.**
Identificar las diferentes actividades y su justificación en relación a los resultados que se esperan de ellas. Explicar el rol de cada organización (miembro, associated partner, subcontractor, etc). Información que sirva para comprender la lógica de las actividades del proyecto, así como la consistencia y coherencia del proyecto.
- ✓ **Apoyo financiero a los miembros:** *Establecer las condiciones para su gestión, incluyendo objetivos y resultados esperados, lista de tipología de actividades y entidades elegibles, criterios de selección y para determinar las cuantías, máx. otorgable.*

Anexo Parte B. Descripción detallada del proyecto



3. GESTIÓN DEL PROYECTO

3.1 Consortium management and decision-making

3.2 Project teams, staff and outside resources

3.3 Cost effectiveness and financial management

3.4 Project management, quality assurance, risk management and monitoring and evaluation strategy

- ✓ Explicar la **estructura de gestión y los mecanismos de toma de decisiones** de la plataforma según la escala y complejidad del proyecto. Cómo las decisiones van a ser tomadas y cómo se va a asegurar una comunicación continua y efectiva. Explicar los métodos para la planificación y el control.
- ✓ Describir el **equipo del proyecto**, los diferentes puestos y las tareas de cada uno de ellos. También explicar las **contrataciones externas** (desglose pormenorizado en el apartado 5.Work Packages / 5.4. Subcontracting)
- ✓ Describir las medidas para que la consecución de los objetivos del proyecto se realice de la forma **más efectiva y rentable**. Indicar los acuerdos para la gestión financiera del proyecto y en particular cuando sea relevante, **cómo van a ser los recursos financieros distribuidos y gestionados** en el marco de la plataforma.
- ✓ **Medidas planificadas** para asegurar la correcta implementación del proyecto y su calidad. Métodos para asegurar el **seguimiento y control**. Describir los métodos de **evaluación y sus indicadores** (cuantitativos y cualitativos/relevantes, realistas y medibles)
- ✓ Identificar los **riesgos críticos** (nivel alto, medio, bajo) para el proyecto y las medidas para solventarlos

Anexo Parte B. Descripción detallada del proyecto



4. DIFUSIÓN

4.1 Impact and ambition

4.2 Communication, dissemination and visibility

4.3 Sustainability and continuation

- ✓ Definir los **efectos a corto, medio y largo plazo** del proyecto. Respecto a su carácter innovador, describir los cambios que se esperan y el nivel de ambición
 - Incluir la estrategia para aumentar el número de miembros en la plataforma a lo largo del proyecto
- ✓ Explicar la **estrategia de comunicación y difusión** para dar a conocer el programa, las actividades y los resultados del proyecto. Explicar cómo se va dirigir a los diferentes públicos y los canales específicos para ello. Describir cómo se va visibilizar la financiación europea
 - Describir cómo el proyecto incluye una estrategia de marca común en sus actividades de comunicación
- ✓ Describir **cómo va a continuar el proyecto** una vez que acabe la financiación del programa. ¿Cómo será su impacto asegurado y continuado? ¿Qué se necesitará para ello? ¿Qué partes del proyecto deberían de continuar? ¿Cómo se conseguirá? ¿Qué recursos serán necesarios para continuar con el proyecto? ¿Cómo se utilizarán sus resultados? ¿Hay posibles sinergias con otros programas europeos para continuar el proyecto a partir de sus resultados?

Anexo Parte B. Descripción detallada del proyecto



5. WORK PACKAGES

[5.1 Work plan](#)

[5.2 Work packages and activities](#)

[Work Package 1](#)

[Work Package ...](#)

[Events and trainings](#)

[5.3 Timetable](#)

[5.4 Subcontracting](#)

- ✓ Los WP son una descripción detallada y estructurada de las actividades del proyecto. Estas actividades se agrupan en **paquetes de trabajo** (subdivisiones del proyecto).

WP obligatorios:

- WP1 Gestión y Coordinación del proyecto
- WP2 Promoción y apoyo a talentos emergentes
- WP 3 Desarrollo, apoyo y capacitación a talentos emergentes
- WP 4 Comunicación y difusión
- WP 5 Estrategia de marca y sello de calidad
- WP 6 Networking e intercambio de buenas prácticas
- WP 7 Apoyo financiero a terceros (miembro 1)
- WP 8 Apoyo financiero a terceros (miembro 2)
- Opción incluir otros complementarios

Anexo Parte B. Descripción detallada del proyecto



5. WORK PACKAGES

5.1 Work plan

5.2 Work packages and activities

Work Package 1

Work Package ...

Events and trainings

5.3 Timetable

5.4 Subcontracting

- ✓ **3 conceptos clave:** Se recogerán en el “Grant Agreement”
- **Milestones:** Hitos o puntos de control que ayudan a trazar la metodología y el progreso del proyecto (ej. *kick off* meeting, entrega borrador traducción).
- **Tasks:** Actividades del proyecto. Cada WP debe tener unos objetivos específicos y una relación de actividades con descripción, división de tareas, hitos (milestones) y entregables (deliverables).
- **Deliverables.** (Entregables): Resultados concretos que justifican que la actividad se ha realizado. Inc: fecha de entrega, tipo, nivel de difusión, descripción del formato, nº copias y pags).

Anexo Parte B. Descripción detallada del proyecto



5. WORK PACKAGES

5.1 Work plan

5.2 Work packages and activities

Work Package 1

Work Package ...

Events and trainings

5.3 Timetable

5.4 Subcontracting

❑ DIVISIÓN DE LOS TRABAJOS: Tipología de participantes

Indicar quién participa en cada tarea:

- ✓ *Coordinator (COO)*: Lider (monobeneficiario COO= BEN)
- ✓ *Beneficiaries (BEN)*: Miembros del consorcio
- ✓ *Affiliated Entities (AE)*: entidades asociadas al líder (mismo grupo)
- ✓ *Associated Partners (AP)*: otras entidades colaboradoras con un papel menos relevante. No participan del reparto de la subvencion. Pueden realizar aportaciones en especie o ser subcontratados.
 - Subcontrataciones: Ej. imprenta, comunicación digital

Anexo Parte B. Descripción detallada del proyecto



5. WORK PACKAGES

[5.1 Work plan](#)

[5.2 Work packages and activities](#)

[Work Package 1](#)

[Work Package ...](#)

[Events and trainings](#)

[5.3 Timetable](#)

[5.4 Subcontracting](#)

▪ **WP1 Gestión y Coordinación:**

Actividades: Planificación, administración, gestión financiera, control y evaluación (ej. reuniones de coordinación, actividades de control de calidad, elaboración de informes).

Entregables: Actas de reuniones, informes de control de calidad y de evaluación, informes de planificación, informe final, etc.

▪ **WP2 Promover y apoyar talentos emergentes**

Entregables: Actuaciones, ensayos, creación, producción, programación, recorridos, comentarios de los participantes en las actividades de movilidad, documentos estratégicos que presentan los objetivos y resultados de las actividades de movilidad/circulación, informes sobre el impacto profesional de las actividades de movilidad, etc.

▪ **WP 3 Desarrollar, apoyar y capacitar a talentos emergentes**

Entregables: Resultados sobre residencias artísticas, tutorías en incubadoras o programas de aceleración, cursos de formación y otros programas de desarrollo profesional (prácticas, residencias, cursos de formación, clases magistrales, consultorías, etc.), programas de conferencias, talleres, simposios, seminarios. etc.

Anexo Parte B. Descripción detallada del proyecto



5. WORK PACKAGES

[5.1 Work plan](#)

[5.2 Work packages and activities](#)

[Work Package 1](#)

[Work Package ...](#)

[Events and trainings](#)

[5.3 Timetable](#)

[5.4 Subcontracting](#)

▪ **WP 4 Comunicación y difusión**

Actividades: Este paquete de trabajo debe agrupar las actividades que aseguren la visibilidad adecuada del proyecto, así como la amplia difusión de sus resultados más allá de los niveles local, regional y nacional.

Entregables: Plan/estrategia de comunicación, campañas de comunicación y difusión, promoción de eventos; actividades de distribución y difusión; producción de material de comunicación/difusión; publicidad de marca (folletos, programas, carteles, pancartas, etiquetas, diseño gráfico) reseñas de prensa, etc.

▪ **WP5 Estrategia de marca y sello de calidad**

Actividades: Aquellas destinadas a desarrollar, implementar y establecer la marca y el sello de calidad de la plataforma

Entregables: Documentos conceptuales, estrategia y materiales de marca (logotipos, especificaciones de diseño gráfico, etc.).

Anexo Parte B. Descripción detallada del proyecto



5. WORK PACKAGES

[5.1 Work plan](#)

[5.2 Work packages and activities](#)

[Work Package 1](#)

[Work Package ...](#)

[Events and trainings](#)

[5.3 Timetable](#)

[5.4 Subcontracting](#)

▪ **WP 6 Networking e intercambio de buenas prácticas**

Actividades: Actividades dirigidas a organizaciones de artistas y profesionales de las ICCs con la finalidad de intercambiar buenas prácticas y trabajar en red. Estrategia para el desarrollo de redes de trabajo

Entregables: Estrategias específicas, conferencias online o presenciales a nivel europeo y específicas de cada sector; programas de intercambio entre organizaciones; actividades de acceso al mercado o similares; el desarrollo, prueba y producción de herramientas en red; eventos de intercambios (speed dating o reuniones B2B); laboratorios; ferias de la industria de referencia o sectoriales; etc.

▪ **WP 7 Apoyo financiero a terceros (Un WP por miembro de la plataforma, min. 11)**

Actividades: Este paquete de trabajo debe definir el mecanismo para la distribución del apoyo financiero al miembro de la Plataforma, enumerar las actividades definidas en los Paquetes de Trabajo 2 al 5 de acuerdo con el acuerdo de membresía y las actividades elegibles para ese miembro.

Entregables: Los entregables de este paquete de trabajo deben incluir los entregables definidos en los Paquetes de Trabajo 2, 3, 4 y 5 pero específicos para ese miembro

Anexo Parte B. Descripción detallada del proyecto



5. WORK PACKAGES

[5.1 Work plan](#)

[5.2 Work packages and activities](#)

[Work Package 1](#)

[Work Package ...](#)

[Events and trainings](#)

[5.3 Timetable](#)

[5.4 Subcontracting](#)

- **Calendario de tareas**

Para cada actividad/WP (año y cuatrimestre).

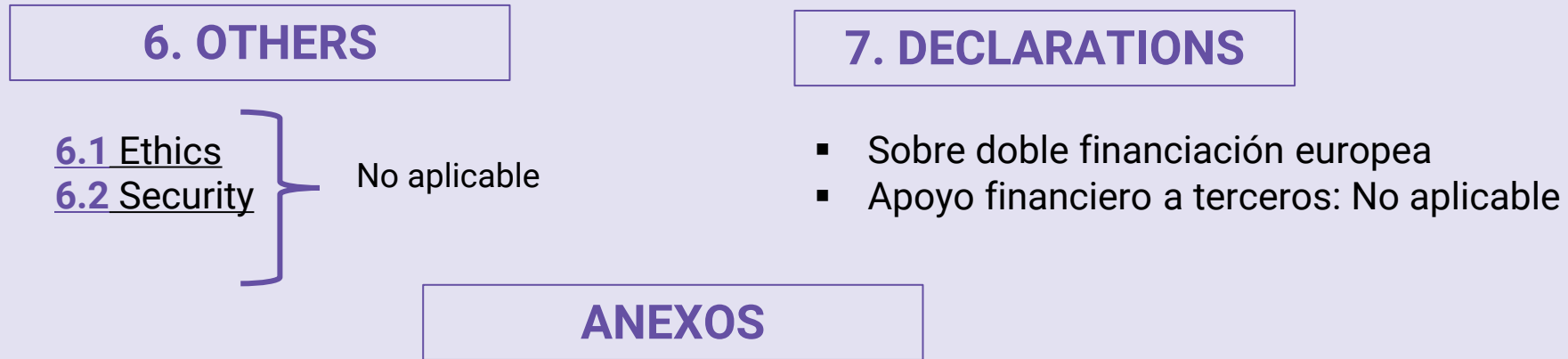
- **Subcontratación**

Especificar y justificar si hay alguna tarea específica del proyecto que se va a subcontratar a terceros (excepto gestión del proyecto).

Justificar la mejor relación calidad –precio (precios razonables y de mercado, con criterios de calidad bien definidos y coherentes con el propósito de la acción).

Justificar si se supera el 30% de los costes elegibles.

Anexo Parte B. Descripción detallada del proyecto



IMPORTANTE:

3. Acuerdo de los miembros de la plataforma

No hay plantilla, el documento debe contener los apartados que figuran en la pág. 15 del “call for proposals”. Ha de incluir, entre otros:

- **Descripción de los mecanismos para la distribución del apoyo financiero a los miembros de la plataforma** (third parties), con criterios claros y verificables, con diferentes tipos de actividades financiables.
- **Definición de “artista emergente”** y descripción del proceso de selección de artistas
- **Estrategia bien planificada, efectiva y viable para crear una marca de calidad**

Anexo Presupuesto

1. Sistema “lump sums” ([Decision of 26 May 2021 authorising the use of lump sums for actions under the Creative Europe Programme](#)):

- Costes agrupados por “work package” y tipología
- Ver **Instrucciones** de la plantilla Excel para el presupuesto “Detailed Budget Table”

2. Marco financiero: Las condiciones se establecerán dentro del Grant Agreement (*deliverables, reporting and payments*). Ver [AGA – Annotated Grant Agreement](#)

3. Control financiero: Novedad: Auditoría en base a actividades y resultados, en función de WP/beneficiario (no financiera) “For lump sum costs and contributions, the beneficiaries must: - keep detailed records and other supporting documents to prove that the action tasks described in Annex 1 have been carried out in accordance with the Grant Agreement”.

Buena gestión financiera interna (gastos identificados y verificables en el sistema interno de contabilidad del beneficiario)

4. Sistema de pagos: Prefinanciación del 22 % tras firma GA
Balance del resto tras finalización del proyecto

Anexo Presupuesto

5. Costes elegibles:

- ✓ Realizados por un **beneficiario (líder)**, en **relación con el proyecto** y en el **periodo elegibilidad**.
- ✓ Han de ser **identificables, justificables, razonables, y corresponderse con alguna de las acciones del proyecto y de las tipologías de costes elegibles**.
- ✓ Cumplir con los **impuestos aplicables** (Seguridad social, IVA, etc.) y con las condiciones fiscales nacionales.
- ✓ **Período de elegibilidad**: comienzo y final del proyecto, figura en el Grant Agreement.

Excepciones:

- a) informes finales , participación en kick-off meeting(s) u otras reuniones a petición de la Agencia/Comisión.
- b) Carácter retroactivo: por razones debidamente justificadas (nunca antes del *deadline* de la presentación de la solicitud).

Anexo Presupuesto

6. Resumen:

- Estimar el coste elegible en función de los costes reales
- Suma global por paquete de trabajo
- Costes por unidad y n ° de unidades en cada categoría
- Categorías de costes por WP:
 - A. Costes directos de personal (1 unidad = 1 mes de trabajo de 1 persona)
 - B. Costes de subcontratación
 - C. Compras, gastos de viaje y dietas, equipo, otros trabajos.
 - D. Otros costes (categorías de apoyo financiero a terceros)
 - E. Costes indirectos: 7%

Anexo Presupuesto

COSTES ELEGIBLES: Importante: Ver Grant Agreement	
Directos	Indirectos
Costes de personal: Staff/Personal Externo (política de retribución habitual de la organización – Ser cauto en los porcentajes)	7% del total de los costes elegibles de la acción (gastos de la organización –alquiler, seguros, electricidad, agua, limpieza ...- u otros gastos relacionados con gastos de oficina –teléfono, fax, internet, correo, fotocopias. etc.-). No más del 7% por beneficiario.
Compras (bienes y suministros. Otros bienes y servicios):	
- Viajes, transporte y dietas – Ver Guía cálculo costes unitarios para viajes, dietas y alojamiento	
- Amortización de equipos (nuevos o de segunda mano) – sistema nacional/cumple con lo establecido en el Grant Agreement	
Costes impuestos por el acuerdo (informes, kick-off meetings, etc.)	
Subcontrataciones: excepto Project management	
Apoyo financiero a terceros (premios y bolsas/becas) . Ver condiciones.	
Impuestos (IVA, SS, etc.)	

Anexo Presupuesto

ANNEX 1 to Part B Detailed Estimation of Costs for Lump Sums

Instructions

1	This workbook for Lump Sum calculation must be uploaded as a mandatory document in the step called 'Fill in Proposal'. Please note that if you do not upload the Excel workbook as an annex, the application cannot be submitted (the system will not allow you to submit).
2	According to the Lump sum scheme, the lump sum for a Work Package (WP) will normally be paid only when the entire Work Package has been completed. Please take this into consideration while structuring your proposal. Work Packages should be designed in a way that enables to clearly identify whether the action has been completed.
3	We recommend using Excel 2010 or more recent (on Windows only).
4	The only currency to be used in this worksheet is EURO.
5	The first thing you need to do is to set the relevant Maximum Grant Amount (in row 32 of this sheet), and the % of co-financing (in row 33, both in column E) applicable for the call. This data can be found on the Portal under Topic Conditions and in the Call documents.
6	You then have to fill in only the following sheets: 'Beneficiaries List' – 'Work Package list' – 'BE00X' (one sheet per Beneficiary) – 'Depreciation costs' (if any) and the last column of the 'Proposal Budget' sheet with the Requested EU Contribution. By double-clicking on 'Apply Changes', the appropriate number of individual Beneficiary sheets ('BEX') will be automatically generated with data from the 'Beneficiaries List' and 'Work Package list'. We advise you to fill the 'requested EU contribution' column once you have completed all the other elements in the Excel Workbook.

Anexo Presupuesto

Desglose de **COSTES/WP** en el presupuesto (Detailed Budget Table):

A. Direct personnel costs: coste/día

- A.1. Employees
- A.2. Natural persons under direct contract
- A.3. Seconded persons
- A.4. SME owners without salary
- A.5 Volunteers: ¡Costes no elegibles!

B. Subcontracting costs: Tareas relacionadas con alguna actividad del proyecto que son externalizadas (a terceros). Coste agrupado por beneficiario/WP. Se desglosa en la parte B. Justificar si supera 30%.

C.2 Equipment (ver pestaña “depreciation cost sheet”)

ENLACES DE INTERÉS

- ❑ **Folleto de Plataformas cofinanciadas durante el periodo 2014-2020:**
[Creative Europe platforms - Publications Office of the EU \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/creative-europe/platforms/)



- ❑ **Plataforma de proyectos que han recibido cofinanciación de Europa Creativa. Periodo 2014-2020 y 2021 en adelante**
<https://ec.europa.eu/programmes/creative-europe/projects/>

ENLACES DE INTERÉS

- ❑ Sesión realizada por el Punto Europeo de Ciudadanía "CÓMO SOLICITAR UN PROYECTO EUROPEO PASO A PASO. Aspectos técnicos del FTOP y de los formularios en CERV".
Presentación: <https://www.cultura.gob.es/dam/jcr:85805bf4-1b5e-48df-9994-b56fa22e2089/presentacion-capacitacion-def.pdf>
Vídeo: <https://youtu.be/Ad4LVcMOtpo?si=65CvBRrxHvoRrHlu>
- ❑ **Manual online FTOP:** <https://webgate.ec.europa.eu/funding-tenders-opportunities/display/OM/Online+Manual>
- ❑ **Cómo participar:** <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/how-to-participate/1>
- ❑ **Sección de apoyo del FTOP:** <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/support>
- ❑ **Sitio web de la EACEA "Cómo obtener una subvención":**
https://www.eacea.ec.europa.eu/grants/how-get-grant_en

Newsletter

Suscríbete

<https://europacreativa.es/cultura/newsletter/>

Novedades

Convocatorias

Eventos

Recursos

Proyectos beneficiarios

Otras noticias

Europa Creativa Cultura

Novedades



Networking internacional para colaborar
a nivel europeo

¡Gracias!

Contacta con nosotros
para obtener más **información,**
asesoría o asistencia
técnica gratuita

europacreativa.cultura@cultura.gob.es
+34 91 701 71 15

facebook. @EuropaCreativaCulturaES
instagram. @europacreativacultura_es
youtube. Europa Creativa Cultura

Ministerio de Cultura y Deporte
Plaza del Rey, 1, 1ª planta
28004 Madrid

Atención
telefónica

Atención por
correo electrónico

Atención
presencial u *online*
con cita previa

Jornadas,
talleres y
seminarios