

Recomendaciones para obtener una buena evaluación en Proyectos Erasmus+

Como consecuencia del sistema de evaluación de los proyectos Erasmus+, tanto los gestionados de forma directa por la EACEA, como los gestionados por las A.N. ,por parte de la Oficina de Proyectos Internacionales de la UCLM, nos gustaría daros una serie de recomendaciones generales para conseguir una buena evaluación de nuestras propuestas:

- 1.** Es obligatorio escribir un resumen o “abstract” de la propuesta presentada. Este resumen es la primera cosa que suele leer el evaluador y, por tanto, si está bien realizado puede ser un punto muy favorable en la evaluación de nuestra propuesta. Resúmenes confusos o improvisados pueden predisponer negativamente en la lectura del resto de la propuesta. Obligatoriamente, el abstract tiene que redactarse en inglés.
- 2.** Las propuestas deben tener una estructura que haga “amigable” su lectura. Es bueno utilizar párrafos cortos, gráficos y figuras explicativas y diversas tipografías dependiendo del apartado en donde nos encontremos.
- 3.** En las convocatorias de proyectos europeos dan recomendaciones sobre la extensión máxima que debe tener cada apartado de la propuesta, así como la extensión total de las mismas. Por ejemplo, actualmente no se evalúan propuestas de más de 70 páginas de extensión. Por ello, es necesario ajustarse lo máximo posible a esas recomendaciones. Normalmente, en las propuestas que exceden la extensión máxima, las páginas sobrantes son ignoradas para garantizar la igualdad de trato en todas las propuestas.
- 4.** En cuanto a la evaluación de las propuestas por parte de los expertos, en muchos casos el experto tiene poco tiempo para evaluar la propuesta - 1,5-2 horas -. Por ello, es necesario ser claro y conciso a la hora de escribir las propuestas. El experto no tiene por qué ser un gran experto en el tema concreto de la propuesta. Por tanto, se debe evitar un lenguaje demasiado especializado, evitar acrónimos, ser claros en las exposiciones, etc. Normalmente, el experto busca el que la propuesta responda a los criterios de evaluación preestablecidos por la Comisión. Asegurarse de que la propuesta responde adecuadamente a los criterios de evaluación del instrumento en cuestión.
- 5.** Es conveniente, antes de enviar una propuesta, dársela a leer a un compañero con conocimientos del tema. Algunas veces, lo que para nosotros puede resultar claro puede no estarlo para un tercero. Mejor modificar la propuesta en función de la crítica de un compañero que tener una mala nota por parte de un evaluador.
- 6.** En muchas ocasiones, algunos de los capítulos de las propuestas se redactan gracias a las aportaciones de cada uno de los socios. En este caso, es importante el que alguien dé coherencia a todas las aportaciones verificando que no se producen incoherencias y que el capítulo queda perfectamente legible. Esta tarea suele ser misión del coordinador de la propuesta.