

EUROPEAN URBAN INITIATIVE - INNOVATION ACTIONS (EUI- IA)

Diputación de Alicante

Jueves 23 de abril de 2026 - 9:40-10:50 h



auren.com



ESTRUCTURA DE LA FORMACIÓN

PARTE I:

Normativa, objeto, actividades, estructura, beneficiarios, evaluación, presupuesto y fases del proceso

PARTE II:

Resolución de dudas + *Mentimeter*

ÍNDICE



**PARTE I:
Normativa, objeto,
beneficiarios,
estructura, presupuesto y
fases del proceso**

PARTE I

1. Referencias Normativas + Documentos
2. Objeto de EUI-IA (*Call 4*) + enfoque de innovación local
3. Temáticas (*topics*)
4. Diseño del proyecto: actividades, outputs y plan de trabajo
5. Entidades Beneficiarias y *partnership*
6. Presupuesto, financiación y elegibilidad del gasto
7. Proceso de solicitud: forma, plazos y candidatura
8. Proceso de Selección, criterios de valoración
9. Qué pasa después

1. Referencias normativas

- Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), artículos 107 (marco jurídico general de ayudas de Estado).
- Reglamento (UE) 2021/1060 (“Common Provisions Regulation - CPR”) – disposiciones comunes FEDER y reglas de gestión financiera, elegibilidad, seguimiento, control y auditoría.
- Reglamento (UE) 2021/1058 (FEDER/ERDF y Fondo de Cohesión) – objetivos y ámbito del FEDER, base material para el apoyo a desarrollo urbano sostenible (referido explícitamente en EUI-IA y URBACT).
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 (Financial Regulation) – regula causas de exclusión y controles de integridad (mencionado en Guidance/Initiation Phase en relación con exclusiones y EDES)
- Reglamento (UE) nº 651/2014 (GBER, exención por categorías) – referencia para compatibilidad sin notificación previa en determinados supuestos.
- Reglamento (UE) nº 1407/2013 (de minimis) – citado en Guidance como referencia de minimis en el análisis de State Aid

1. Referencias normativas

- Decisión 2012/21/UE (SGEI) – citada como posible encaje cuando exista Servicio de Interés Económico General
- Commission Notice on the notion of State aid (art. 107(1) TFUE) – citada como guía interpretativa para determinar si hay ayuda de Estado
- Directiva 2014/24/UE (contratos públicos) – marco para adquisiciones de servicios/suministros/obras en proyectos EUI-IA
- Directiva 2014/23/UE (concesiones) – citada en el marco de contratación aplicable
- Decisión de la Comisión C(2019) 3452 (14/05/2019) – citada como referencia para determinar correcciones financieras por errores de procurement
- Reglamento (UE) 2024/795 (STEP - Strategic Technologies for Europe Platform) – citado en el ToR en el listado de objetivos específicos ERDF aplicables a proyectos (inversiones STEP/tecnologías estratégicas)
- Reglamento del Parlamento y del Consejo que modifica los Reglamentos (UE) 2021/1058 y (UE) 2021/1056 en relación con medidas del “mid-term review” e introducción del Seal of Excellence para EUI – citado en el ToR/Guidance al explicar el sello y su base normativa

1. Referencias normativas - DOCUMENTOS NORMATIVOS

- **Términos de Referencia** - Fourth EUI-IA Call for Proposals (25/02/2026-15/06/2026)
- **Guía EUI-IA Call 4** (“Impulsar la innovación a nivel local”)
- **Ficha informativa sobre la fase de iniciación** (vinculación para los proyectos de la 4ª convocatoria)

2. Objeto de la convocatoria

Call 4 financia proyectos liderados por ciudades para probar **soluciones innovadoras en su contexto local** y obtener resultados medibles en un corto plazo.

¿Qué significa “Innovación Local”?

Innovación local = una **solución nueva para tu ciudad**, aunque exista en otras ciudades.

Debe ir más allá de la práctica habitual de la administración: se prueba, se ajusta y se demuestra su valor.

El proyecto debe ser *city-led*: la ciudad lidera y mantiene el control del proyecto.

Los proyectos deben ser “basados en el territorio”, participativos (co-creación) y con perspectiva de durabilidad y escalado tras el piloto.

La convocatoria financia proyectos “listos para implementar” que puedan entregar resultados dentro del plazo.

3. TOPICS

La candidatura debe elegir UN topic principal entre los siguientes seis:

COBERTURA TEMÁTICA - TOPICS

COMPETITIVIDAD / DIGITALIZACIÓN / INNOVACIÓN

INCLUSIÓN E IGUALDAD

SEGURIDAD Y PREPAREDNESS (PREVENCIÓN DE RIESGOS)

VIVIENDA

CLIMA / MEDIO AMBIENTE / ENERGÍA

MOVILIDAD

Se permite y se recomienda un **enfoque integrado**, combinando sub-temas, manteniendo una temática (topic) principal

4. Diseño del Proyecto

En EUI-IA el proyecto no se describe como “una lista de cosas que haremos”, sino como una cadena lógica (Intervention Logic)



4. Diseño del Proyecto - DIFERENCIAS CLAVE

Una **actividad** es una tarea concreta del proyecto (calendarizable y con responsables).

Un **entregable** es un paso intermedio que sale de una actividad.

Un **output** es el producto final medible del proyecto (lo que “entregas”).

Un **resultado** es el cambio logrado en la ciudad gracias a esos outputs (medible con indicadores).

4. Diseño del Proyecto - PLAN DE TRABAJO (WORK PLAN)

El Plan de Trabajo se estructura en **máximo TRES Work Packages**, uno por objetivo específico.

Objetivo específico 1 → WP1, Objetivo específico 2 → WP2, Objetivo específico 3 → WP3

Cada Work Package incluye:

- **Actividades (máx. 6)**
- **Entregables (máx. 6 por actividad)**
- **Al menos 1 output (producto final medible)**

La co-creación y la comunicación son obligatorias dentro de cada Paquete de Trabajo

Si no puedes resumir tu proyecto en “tres objetivos específicos claros”, te costará muchísimo construir un Plan de Trabajo correcto

5. Entidades beneficiarias

Entidades locales de la UE con ≥ 25.000 habitantes.

- Ser autoridad urbana elegible, clasificada por Eurostat como:
 - DEGURBA 1 (*city*)
 - DEGURBA 2 (*town/suburb*)
- Pertenecer a la UE
- Alcanzar al menos 25.000 habitantes

La elegibilidad se verifica con la
Tabla de Correspondencia
(**Correspondence Table**) (referencia
para la comprobación de
elegibilidad)



Se recomienda hacer una autocomprobación
previa usando esa tabla antes de rellenar la
solicitud

5. Entidades beneficiarias - FAQ TÍPICA

¿Y si mi ciudad tiene datos más recientes?

- Se pueden usar datos más recientes **solo** si proceden de un **Instituto Nacional de Estadística** y se aportan evidencias (link y documento exportado con identificación clara). Si no, la *Correspondence Table* sigue mandando.

En España: Diputaciones provinciales no son elegibles como “organised agglomerations” solicitantes.

Empresas/agencias municipales (aunque sean públicas) no son LAU: pueden ser Delivery Partner, pero no solicitante.

5. Entidades Beneficiarias - ROLES

¿QUÉ HACE CADA UNO?

ROLES

MAIN URBAN AUTHORITY (MUA)

Es la ciudad que lidera y responde por todo

- Líder real del proyecto: dirige, coordina y toma decisiones
- Asume la responsabilidad jurídica y financiera frente a la entidad que gestiona EUI-IA (*Entrusted Entity*)
- Es el punto único de contacto con la Secretaría de EUI cuando el proyecto está aprobado

Associated Urban Authority (AUA)

Otras autoridades urbanas que participan cuando se presenta un proyecto conjunto

- No lideran el proyecto, pero ejecutan actividades concretas, producen outputs asociados a esas actividades, y tienen parte del presupuesto y reportan sus costes (a través de la MUA)
- Tras la aprobación, formalizan su relación con la MUA firmando el Acuerdo de Colaboración (Partnership Agreement).

Delivery Partners

Organizaciones que ejecutan partes del proyecto y tienen presupuesto

Puede ser casi cualquier organización con personalidad jurídica (universidades, centros tecnológicos, empresas, ONG, entidades sociales, etc.) siempre que tenga un papel activo en la ejecución y aporte capacidades reales.

Estos socios también pueden tener presupuesto, gastar, justificar y aportar cofinanciación si reciben FEDER.

DOS REGLAS

1. Deben seleccionarse con principios de transparencia e igualdad de trato.
2. Las consultoras cuya actividad principal es “desarrollar y gestionar proyectos europeos” NO son elegibles como Delivery Partners.

5. Entidades Beneficiarias - ROLES

¿QUÉ HACE CADA UNO?

ROLES

Stakeholders y target groups

Participan, pero NO son socios del proyecto

Los **stakeholders** (actores relevantes) y los **target groups** (beneficiarios/usuarios) deben implicarse mediante co-creación y participación, porque forma parte del enfoque de EUI-IA.

Pero no son “Project Partners”: no tienen presupuesto asignado, no firman obligaciones contractuales como socios y no asumen tareas formales de implementación. Su papel es influir y participar para que la solución funcione y sea adoptable.

EUI Expert

Asesor asignado por el programa (no es tu consultor)

Cada proyecto seleccionado recibe apoyo de un **EUI Expert**, pagado directamente por EUI, para acompañar en todo el proceso.

No se presupuesta y no sustituye a tu equipo: es un apoyo metodológico/estratégico.

5. Entidades beneficiarias - TRES CATEGORÍAS DE ELEGIBILIDAD

¿QUÉ ACEPTA LA AEUI?

Una única autoridad urbana

- **Municipio/ayuntamiento** (o una subdivisión urbana con estatus de gobierno local), que:
- Considerada **Local Administrative Unit**
- Clasificada por Eurostat como **ciudad / town / suburb** (DEGURBA 1 o 2)
- Alcanza **al menos 25.000 habitantes**.

“Organised agglomeration” (agrupación con estatus legal)

- **Estructura supramunicipal** que cumple los siguientes requisitos:
- **Agrupación de municipios con estatus legal** - reconocida por la ley como un nivel de **gobierno local**
 - NO regional
 - NO provincial
- Compuesta por **municipios**
 - Competencias delegadas relevantes para el proyecto
 - Estructura política/administrativa propia
- La agrupación debe alcanzar al menos **25.000 habitantes**
- Al menos el **51%** de su población debe vivir en unidades **DEGURBA 1-2**

Agrupación sin estatus legal (MUA + AUA)

- **1 Líder + municipios asociados**
- No es necesaria una estructura supramunicipal legal, sino que deben:
- Nombrar una **Main Urban Authority (MUA)** - Solicitante principal
- Listar al resto como **Associated Urban Authorities (AUA)**
- **TODAS las autoridades urbanas** deben ser **DEGURBA 1-2**, y la **población conjunta** debe ser al menos de **25.000 habitantes**.

5. Entidades beneficiarias - REGLAS COMUNES

• PARA EVITAR QUE NOS TUMBEN LA CANDIDATURA

- Solo autoridades urbanas elegibles pueden presentar la solicitud. Si la presenta un Delivery Partner (universidad, ONG, empresa), es inelegible.
- Todos los socios del proyecto (MUA, AUA y Delivery Partners) deben estar en Estados miembros de la UE.
- Una autoridad urbana (como MUA o AUA) solo puede estar en una propuesta por convocatoria.
- Una autoridad urbana ya financiada en una convocatoria anterior de EUI-IA no puede volver a aplicar en Call 4.

6. Presupuesto

Presupuesto total (provisional) 60.000.000 EUR ERDF

Máximo por proyecto Hasta 2.000.000 EUR

Cofinanciación

FEDER cubre hasta el **80%** del coste elegible total

Cada socio que recibe ERDF debe presupuestar el 100% de su gasto y asegurar al menos el 20% de contribución.

La contribución puede ser pública o privada (con reglas específicas si hay fondos públicos).

6. Presupuesto - PAGOS ERDF

¿Cómo entra el dinero?

- **Primer pago (anticipo):** la MUA recibe un anticipo del **50%** del FEDER después de que se valide la Fase de Inicio (3 meses). Este primer pago incluye también los dos *lump sums* (preparación + inicio).
- **Segundo pago (anticipo):** se desembolsa un **30%** cuando la MUA presenta el Primer Informe Financiero (FC1) y el gasto reportado ha sido validado por el First Level Control (Verificación de Primer Nivel). Para poder pedir ese segundo anticipo, el proyecto debe haber alcanzado al menos el **35%** del presupuesto total en gasto ejecutado/validado. Si está por debajo, el pago va prorrateado.
- **Tercer pago (reembolso):** hasta el **20%** final se paga solo como reembolso de costes ya incurridos y validados, tras aprobar el Informe Anual de Progreso final y validar el Segundo Informe Financiero (FC2) en la fase de cierre. Si al final no se llega al **100%** de gasto elegible, este pago también se ajusta. Esto significa que en la parte final del proyecto hay gasto que los socios del proyecto deben adelantar.

6. Presupuesto - PAGOS ERDF (FAQs TÍPICOS)

¿Cubro el 20% final como anticipo?

No: el último pago es reembolso, por eso hay que planificar tesorería.

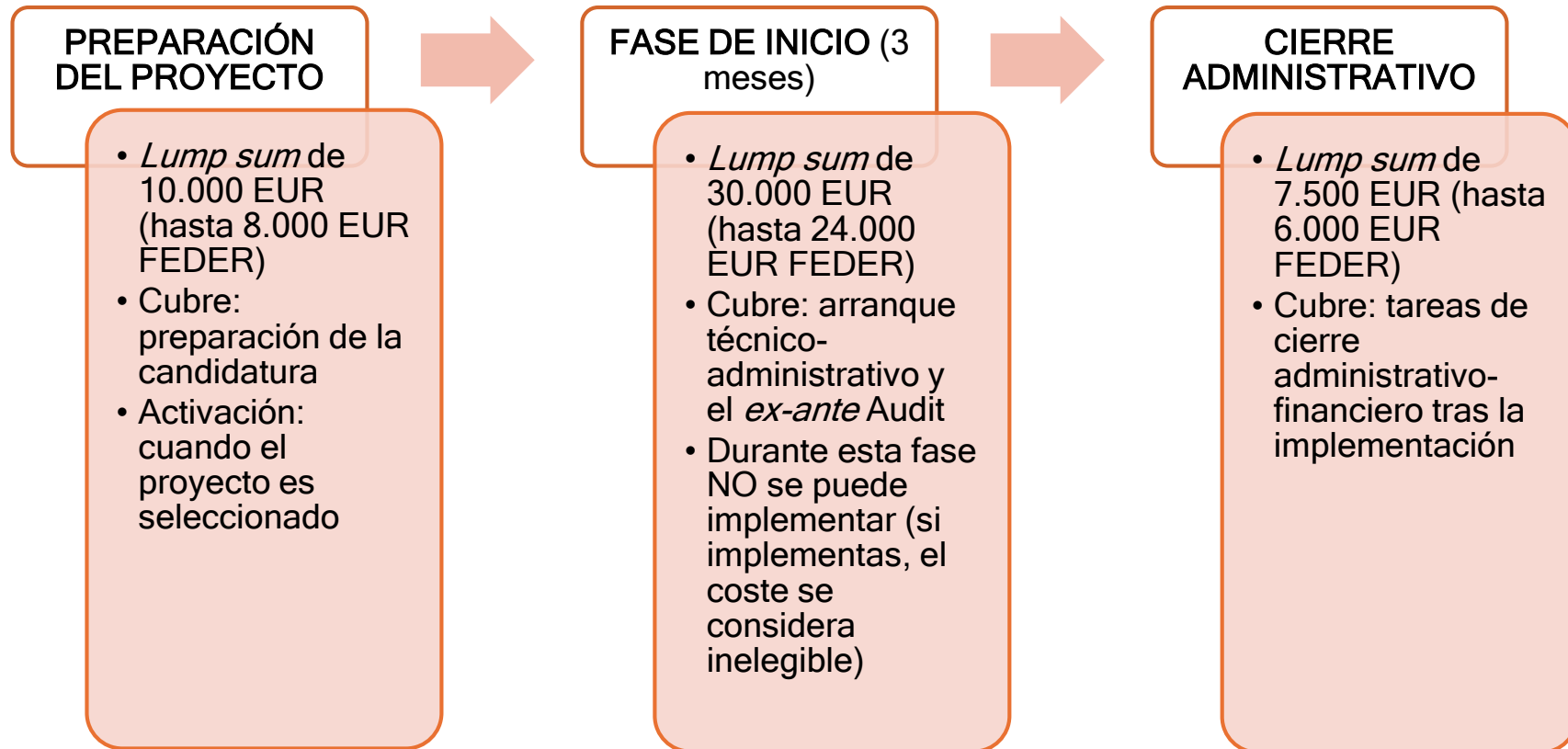
¿El primer anticipo llega al inicio del proyecto?

Llega después de la Fase de Inicio validada.

6. Presupuesto - LUMP SUMS

Hay fases del proyecto fuera del periodo de elegibilidad de costes reales (antes de implementar y después de implementar) que se pagan con *lump sums*:

NO se justifican factura a factura, se cobran por completar la fase y entregar lo requerido.



6. Presupuesto - GASTOS ELEGIBLES

GASTOS ELEGIBLES
PERSONAL (STAFF)
OFICINA Y ADMINISTRACIÓN
VIAJES Y ALOJAMIENTO
SERVICIOS EXTERNOS Y ASISTENCIA TÉCNICA
EQUIPAMIENTO
INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

EUI Expert lo pone el programa
(NO los presupuesta)

La Verificación de Primer Nivel
(First Level Control - FLC) también
lo cubre EUI (TAMPOCO lo
presupuesta)

¿Cómo se declaran/justifican los costes/gastos? TRES opciones

- El personal se declara usando una tarifa horaria estándar por país (Eurostat) y se generan automáticamente gastos indirectos por porcentajes.
- Muchos costes se cubren por un tipo fijo elevado (40%) que reduce pruebas documentales, útil para socios que realizan una parte sustancial del trabajo con recursos propios (“in-house”).
- El personal se calcula como 20% flat rate sobre ciertos costes directos, pero con restricciones (por ejemplo, no es compatible con partners que vayan a tener contratos muy grandes sujetos a directivas de contratación)

6. Presupuesto - RIESGOS Y FLEXIBILIDAD

Contratación (Procurement): compras/servicios/obras deben cumplir norma aplicable (UE + nacional + interna). Si no tienes la condición de poder adjudicador (“contracting authority”), se exige demostrar un procedimiento de selección eficiente (incluyendo un análisis de mercado cuando aplique).

Ayudas de Estado (State Aid): riesgo si hay actividad económica y contribución pública nacional/local. Encajes típicos: de minimis / GBER / SGEI. Se gestiona desde el diseño del proyecto.

Flexibilidad: se permite reasignar hasta 25% o 25.000€ (lo más favorable) por Paquete de Trabajo (WP)/socio/categoría sin aprobación previa; si se supera → cambio mayor y requiere aprobación. Cambios: menores (se deben notificar) y mayores (exigen la solicitud formal de modificación).

7. Proceso de solicitud - FORMA Y PLAZOS

La candidatura se presenta 100% online en la plataforma EUI.Connect
[EUI - European Urban Initiative](#)

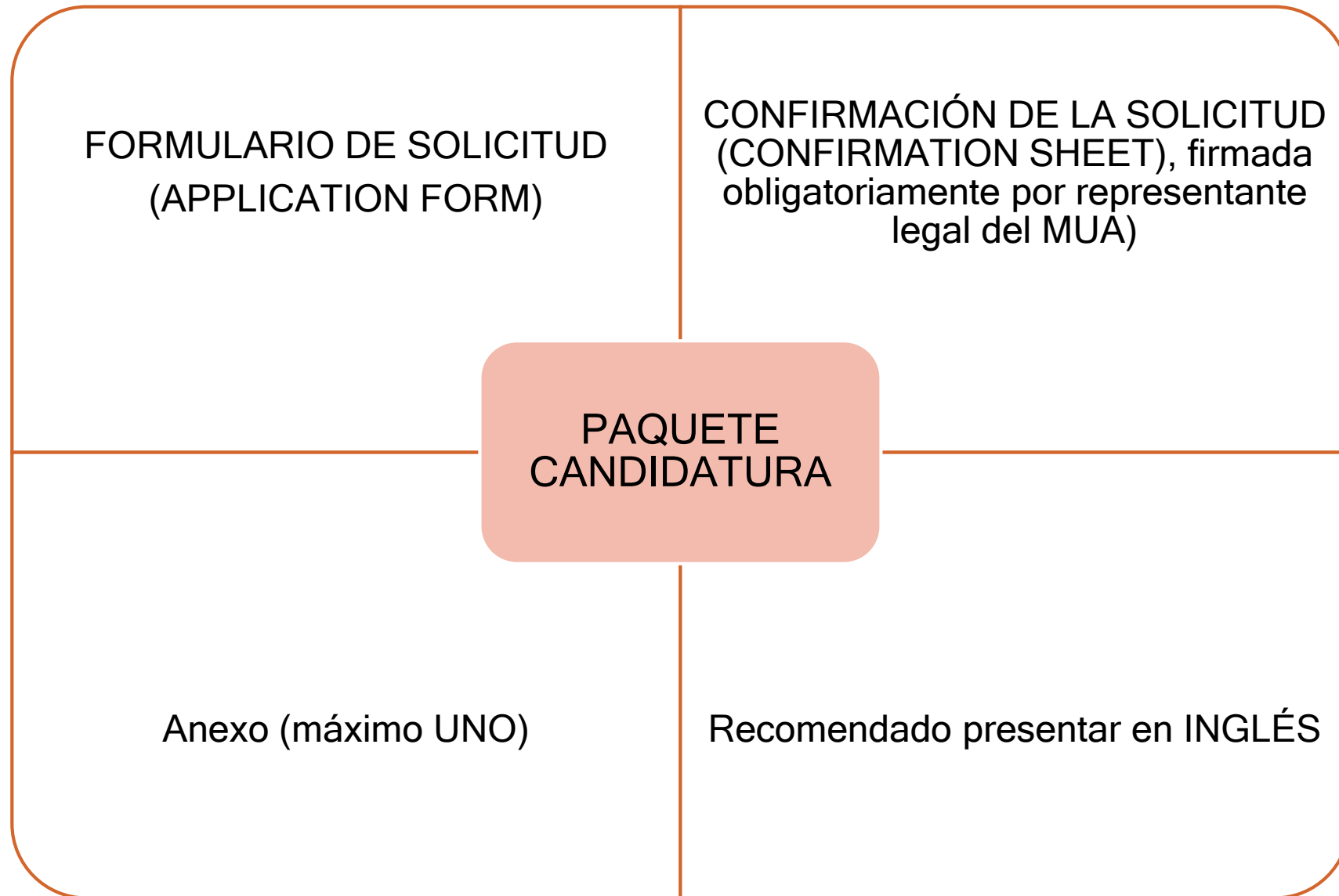
Se recomienda crear el formulario pronto: la plataforma incluye validaciones y evita envíos incompletos

PLAZO PRESENTACIÓN CANDIDATURA: 25/02/2026 - 15/06/2026 (14:HH CEST)

Cierre de EUI.Connect

**Resultados: anuncio
previsto noviembre
2026 (indicativo).**

7. Proceso de solicitud



8. Proceso de Selección

TRES pasos de selección - La “Triple Puerta”

COMPROBACIÓN DE ELEGIBILIDAD

¿Quién lo hace?

La **Permanent Secretariat** (Secretaría Permanente)

Objetivo: comprobar que la solicitud cumple los criterios formales y de elegibilidad para evitar evaluar proyectos que no pueden ser financiados

Revisan:

- Solicitud completa, y en forma y plazo establecido
- Solicitante sea una autoridad urbana elegible y que la elegibilidad de población/DEGURBA se sustente en la documentación oficial
- Cumplan requisitos de presupuesto y cofinanciación
- Socios estén en Estados miembros UE (MUA, AUAs y Delivery Partners).
- Regla de una sola propuesta por Autoridad Urbana en la convocatoria y que no estén ya financiadas en convocatorias previas.
- Confirmación Solicitud esté incluida sin modificar y firmada por representante legal

▪ **Resultado:** si falla algún criterio, la propuesta se declara **inelegible** y **no pasa** a evaluación de calidad.

EVALUACIÓN DE CALIDAD

¿Quién lo hace?

Un **Panel de evaluadores externos** (External Assessors) con experiencia temática y evaluación de proyectos.

¿Qué evalúan?

la “calidad en papel” del proyecto: claridad del reto, innovación local, enfoque city-led, coherencia del plan y del partnership, y potencial de durabilidad/escalado.

Se organiza en **4 bloques** con pesos

Salida de esta fase: puntuación y ranking comparativo respecto al resto de propuestas

EVALUACIÓN OPERATIVA

¿Quién lo hace?

La **Permanent Secretariat** (NO el panel externo)

¿Para qué sirve?

Aunque el proyecto sea “bueno”, aquí se comprueba si está operativamente listo para ejecutarse de forma realista dentro de 2 años y con buen uso del dinero.

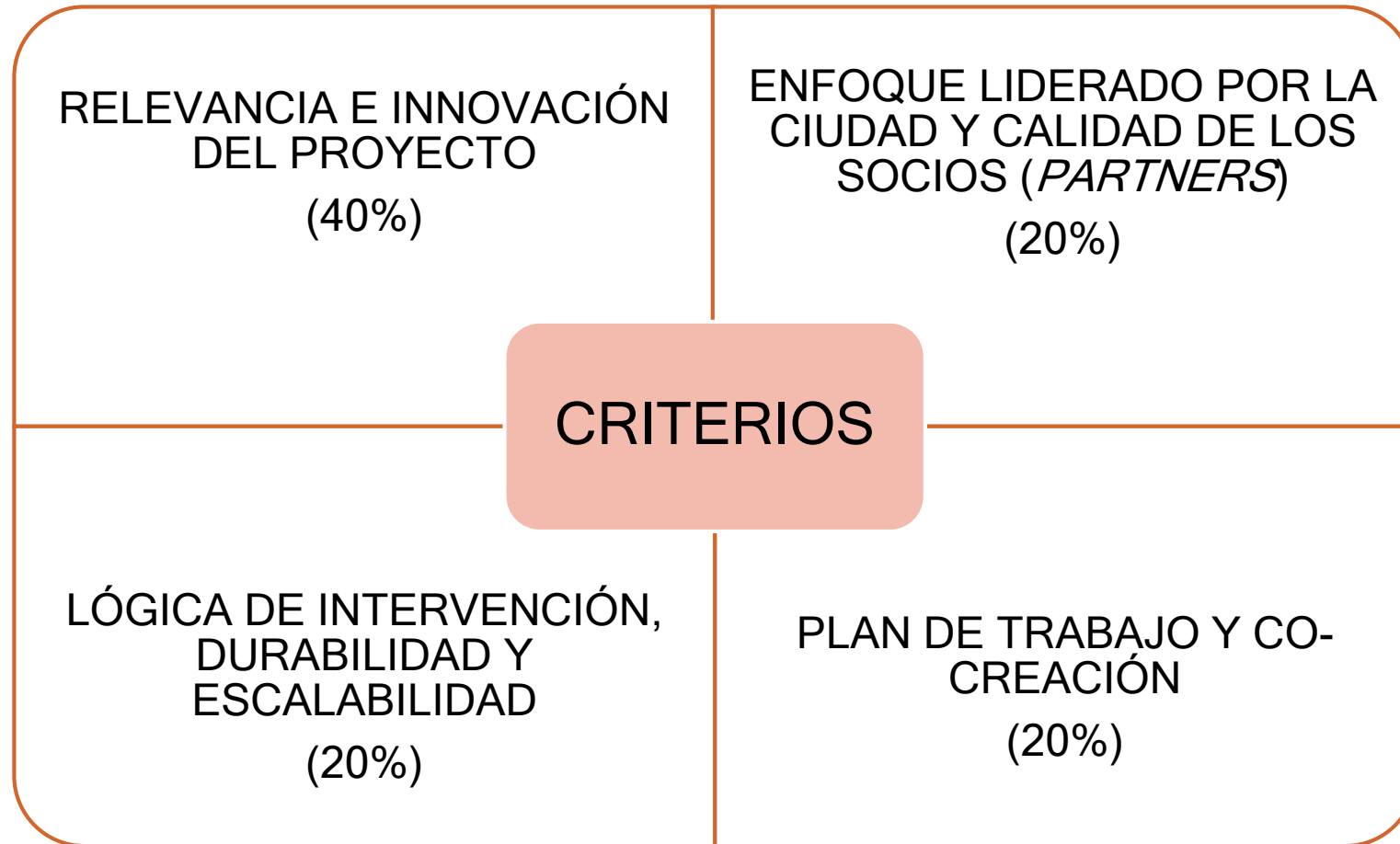
¿Qué miran? (los **5 chequeos** típicos):

- Cronograma realista, secuenciado y con contingencia; capacidad de implementar en dos años.
- Gestión: estructuras, procedimientos y arreglos (incluidas inversiones si existen).
- Riesgos: identificación y medidas de mitigación creíbles y proporcionales.
- Presupuesto: coherente con actividades, sin indicios de costes ineliminables o riesgos de State Aid mal gestionados.
- Si hay inversiones: requisitos técnicos, legales y administrativos bien identificados.

Resultado: proyectos que no superen esta fase **NO** se financian, aunque hayan puntuado bien en calidad.

8. Proceso de Selección - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La **EVALUACIÓN DE CALIDAD** se compone de **CUATRO** criterios ponderados



Cada criterio se puntúa del 1-5

Si un proyecto obtiene 2 o menos en cualquiera de los criterios, queda automáticamente rechazado y no sigue

8. Proceso de Selección - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PUNTOS EXTRA:

- Si la MUA tiene <50.000 habitantes: **+0,25**
- Si la MUA está en una región menos desarrollada o en vías de desarrollo (NUTS2): **+0,25**
- Pueden aplicarse de forma acumulada (una vez cada tipo).

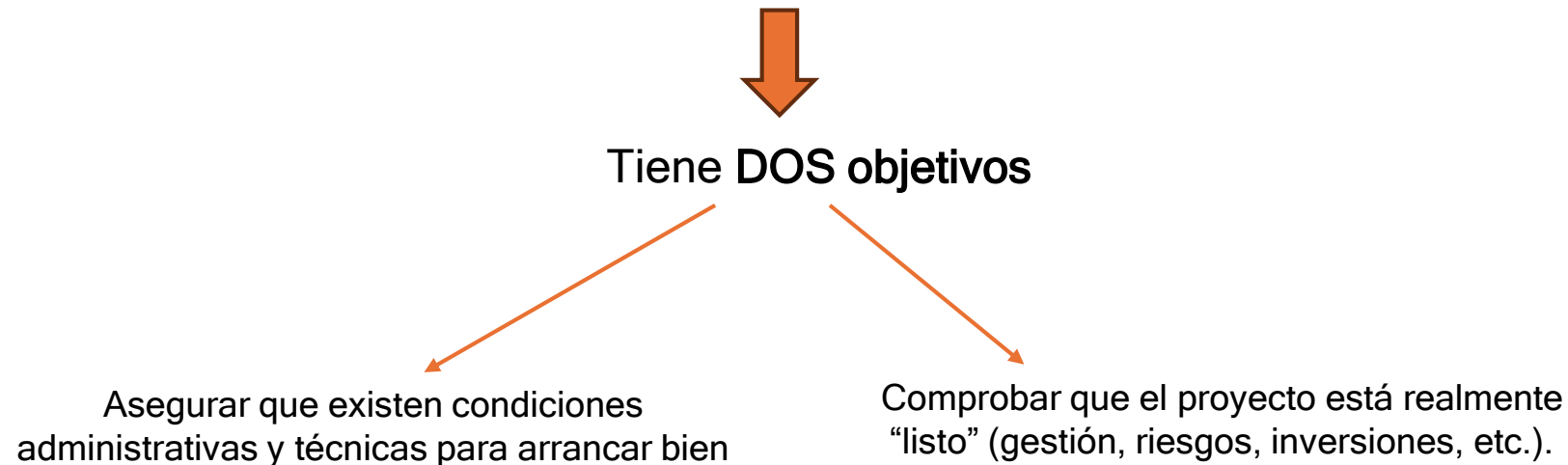
Si una propuesta cumple el umbral mínimo de calidad (mínimo “3 - bueno” en cada criterio) pero no puede financiarse por límite presupuestario, puede recibir el Sello de Excelencia (Seal of Excellence)

9. Qué pasa después - FASE DE INICIO

Que te seleccionen no significa que ya puedas implementar: antes hay una Fase de Inicio obligatoria que condiciona el arranque real

¿Qué es la Fase de Inicio?

Tras ser seleccionado, el proyecto entra en una Fase de Inicio obligatoria de 3 meses. Es una fase separada de la implementación: durante esos 3 meses no se ejecutan actividades de implementación (no se puede empezar el Plan de Trabajo)



9. Qué pasa después - INITIATION PHASE

La Fase de Inicio es una condición para liberar la financiación de implementación. Si no se completa satisfactoriamente, el proyecto puede terminarse y retirarse de la lista de aprobados.

¿Qué hay que completar?

- Contrato de Subvención (Subsidy Contract) firmado por la MUA.
- Revisión del Formulario de Solicitud (Application Form): incorporar recomendaciones del Comité de Selección y ajustes, si aplica.
- *Ex-ante audit* con resultado positivo.
- Acuerdo de Colaboración firmado con Delivery Partners (socios ejecutores).
- Plan de Seguimiento (Monitoring Plan) acordado con la Secretaría Permanente.

¿Qué ocurre si sale mal?

Si no se completa o el *ex-ante audit* arroja un resultado negativo, la fase puede considerarse fallida y el proyecto NO entra en implementación.

ÍNDICE



PARTE II

PARTE II: Resolución de dudas

1. Resolución de dudas utilizando *Mentimeter* como metodología participativa
2. Cierre de jornada



Muchas gracias
por su atención





AUREN ESPAÑA

www.auren.es

A Coruña - Alicante - Barcelona - Bilbao - Cartagena - Las Palmas de Gran Canaria - Madrid - Málaga - Murcia
- Palma de Mallorca - Sevilla - Valencia – Valladolid
Vigo - Zaragoza

AUREN INTERNACIONAL

Alemania - Argentina - Chile - Colombia – Israel – Luxemburgo - Países Bajos- México - Portugal - Uruguay
www.auren.com

PRESENCIA EN OTROS LUGARES DEL MUNDO:

Miembro de:



www.antea-int.com