

9 RECOMENDACIONES

PARA LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS A LAS CONVOCATORIAS DEL POCTEFA 2014-2020

1. Redactar de una manera clara y concisa, respondiendo a lo que se plantea.

Aproveche al máximo el número de caracteres permitidos. Y recuerde, la evaluación de los diferentes aspectos se realizará con la información escrita en el apartado correspondiente.

3. Asegurarse de que el formulario de candidatura esté completo en todos sus apartados en español y en francés y que ambas versiones sean idénticas.

Partes sin traducir o diferencias de contenido entre idiomas son motivo de exclusión. Tenga en cuenta que la evaluación se hace en ambos idiomas indistintamente.

5. La cumplimentación de las acciones de Gestión (acción 1) y de Comunicación (acción 2) es obligatoria.

6. Simplificar el Plan de Acción, agrupando acciones, realizaciones y actividades.

7. En 2ª fase, comprobar la coherencia entre fechas y calendario y entre cifras en todos los documentos y apartados del SIGEFA.

2. Confirmar que cada apartado tenga sentido sin necesidad de acudir a otro del formulario ni a otra documentación o web.

4. Nombrar de manera que facilite su identificación los documentos que se suben al SIGEFA.

Por ejemplo: la Resolución de Compromiso Financiero del socio AB podría nombrarse
AB_resolcomprfinanc.pdf

8. En 2ª fase, prestar especial atención a los errores de céntimos en aquellos documentos que deben ser firmados y sellados. La información contenida en ellos debe ser idéntica a la que está en el SIGEFA.

Las cantidades que se toman por correctas son las que están registradas en la aplicación. En consecuencia, en todos los documentos con firmas y sellos exigidos las cantidades deben ser coincidentes con las del SIGEFA.

9. Antes de pulsar enviar, revisar que estén incluidos todos los elementos solicitados en la check list de la Convocatoria.