



DG Educación y Cultura

Programa
«La juventud en acción»

Comisión Europea

Guía del Programa Juventud en Acción

(versión de enero de 2012)



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
PARTE A – Información General sobre el Programa “Juventud en Acción”	4
1. ¿Cuáles son los objetivos, prioridades y factores de importancia del Programa “Juventud en Acción”?	5
2. ¿Cuál es el presupuesto?	12
3. ¿Cuál es la estructura del Programa “Juventud en Acción”?	13
4. ¿Quién aplica el Programa “Juventud en Acción”?	16
5. ¿Quién puede participar en el Programa “Juventud en Acción”?	19
6. ¿Qué apoyo hay disponible?	22
PARTE B – Información sobre las Acciones	26
Acción 1.1 – Intercambios juveniles	27
Acción 1.2 – Iniciativas juveniles	38
Acción 1.3 – Proyectos de democracia participativa	48
Acción 2 – Servicio Voluntario Europeo	57
Acción 3.1 - Cooperación con Países Vecinos Asociados de la Unión Europea	83
Acción 4.3 Formación y proyectos en red de trabajadores juveniles y organizaciones juveniles	108
Acción 5.1 – Encuentros de jóvenes y responsables de las políticas de juventud	119
PARTE C – Información para los solicitantes	128
1. ¿Qué hacer para enviar un proyecto “Juventud en Acción”?	128
2. ¿Qué ocurre una vez que se ha enviado la solicitud?	136
3. ¿Qué ocurre si se aprueba la solicitud?	137
ANEXO I – LISTA DE CONTACTOS	142
ANEXO II – GLOSARIO DE PALABRAS CLAVE	150
ANEXO III – REFERENCIAS ÚTILES	155

Introducción

Juventud en Acción es el Programa creado para los y las jóvenes por la Unión Europea. Su objetivo es infundir el sentido de ciudadanía europea activa, solidaridad y tolerancia entre la juventud europea, así como implicarles a la hora de modelar el futuro de la Unión. Este Programa promueve la movilidad dentro y fuera de los límites de la UE, el aprendizaje no formal y el diálogo intercultural y también fomenta la empleabilidad y la inclusión de todos/as los y las jóvenes, independientemente del contexto educativo, social y cultural del que procedan: ¡Juventud en Acción es un Programa para todas y todos!

Cada año los *promotores* envían miles de proyectos con el fin de recibir apoyo económico por parte del Programa; el proceso de selección tiene como objetivo la subvención de los mejores proyectos.

Según la Acción del Programa de la que se trate, el proceso de selección se inicia de una de las siguientes maneras:

- para la mayoría de las acciones, esta guía detalla las disposiciones de la convocatoria general del Programa.
- para algunas acciones se publican convocatorias específicas; estas Acciones únicamente se mencionan en esta guía.

Esta guía es una herramienta para cualquiera que quiera participar en el Programa Juventud en Acción, ya sean los "participantes" –los y las jóvenes y los/las trabajadores/as juveniles- o los "promotores" –quienes representan a las y los participantes y envían las solicitudes de subvención.

A pesar de nuestro empeño por hacer esta Guía del Programa lo más completa posible, hay que tener en cuenta que también se puede recibir ayuda de otras fuentes que se mencionan en la presente Guía.

Cómo leer la Guía del Programa

Esta guía está compuesta por tres partes:

- La Parte A es una introducción al Programa y sus objetivos generales. También indica los países que participan en el Programa y especifica las prioridades y aspectos de relevancia para las actividades subvencionadas. Esta sección está dirigida a los que quieran obtener una idea general del Programa en su conjunto.
- La Parte B ofrece información sobre las diferentes Acciones y Sub-Acciones del Programa que abarca la Guía. Esta sección está dirigida, principalmente, a las personas interesadas en conocer en detalle la tipología concreta de los proyectos subvencionados por el Programa.
- La Parte C ofrece una información detallada sobre los procedimientos de solicitud, plazos, modalidades de selección y disposiciones económicas y legales. Esta sección va dirigida a todos/as aquellos que tengan la intención de enviar una *propuesta de proyecto* en el marco del Programa Juventud en Acción.

Además, esta Guía incluye los siguientes Anexos:

- Anexo 1: Glosario de palabras clave. Estas palabras clave aparecerán en *cursiva* a lo largo del texto.
- Anexo 2: Datos de contacto de las estructuras e interlocutores/socios del Programa Juventud en Acción.
- Anexo 3: Referencias útiles.



Parte A – Información general sobre el Programa Juventud en Acción

Por la Decisión nº 1719/2006/EC de 15 de noviembre de 2006¹, el Parlamento Europeo y el Consejo han adoptado el Programa Juventud en Acción para el período 2007-2013 que supone el establecimiento de un marco legal que favorezca actividades educativas no formales de los y las jóvenes.

El objetivo del Programa Juventud en Acción es responder a las necesidades de los y las jóvenes desde la adolescencia hasta la edad adulta. Es una contribución importante para la adquisición de competencias mediante el aprendizaje no formal, así como para fomentar la participación activa de los y las jóvenes en la sociedad.

El Programa contribuye al nuevo marco de la política de juventud para la Cooperación Europea en el ámbito de la juventud adoptado en 2009², que traza un enfoque transversal a los temas de juventud con vistas no sólo a crear más e iguales oportunidades en la educación y en el mercado de trabajo ("dimensión de empleabilidad") para todos los y las jóvenes sino también con el fin de promover el compromiso activo, la inclusión social y la solidaridad de todos los y las jóvenes ("dimensión de participación").

Asimismo contribuye a apoyar "La Juventud en Movimiento"³, la iniciativa emblemática de la Estrategia 2020 de la UE⁴, que sitúa a la juventud en el centro de la agenda de la Unión Europea para crear una economía basada en el conocimiento, la innovación, altos niveles de educación y habilidades, adaptabilidad y creatividad, mercados laborales inclusivos y participación activa en la sociedad.

Finalmente, Juventud en Acción también se integra en el contexto de las nuevas competencias que el Tratado de Lisboa confiere a la UE (artículo 165 (2)), que hace un llamamiento a la Unión Europea para animar a los y las jóvenes a participar en la vida democrática de Europa.

El Programa Juventud en Acción incorpora la experiencia del anterior Programa La Juventud con Europa (1989-1999), el Servicio Voluntario Europeo (1996-1999) y el Programa JUVENTUD (2000-2006). Ha sido adoptado tras amplias consultas con las diferentes entidades en el ámbito de la juventud. En el año 2003 se realizó una evaluación intermedia del Programa JUVENTUD en la que se recibió la aportación de una amplia variedad de especialistas, entidades y personas físicas relacionadas con el Programa. También se realizó una evaluación previa con el fin de organizar el Programa Juventud en Acción.

La aplicación de la presente Guía del Programa (así como de las convocatorias específicas de propuestas adicionales) del Programa Juventud en Acción es objeto de las siguientes condiciones:

- adopción por parte de la Comisión del plan de trabajo anual para la aplicación del Programa "Juventud en Acción" tras su remisión al comité del Programa;
- adopción por parte del Parlamento y el Consejo de Europa de las asignaciones necesarias para "Juventud en Acción" en el marco del presupuesto anual de la Unión Europea.

¹ BO L 327 de 24 de noviembre de 2006, p. 30-44.

² Resolución del Consejo, de 27 de Noviembre de 2009, relativa a un marco renovado para la Cooperación Europea en el ámbito de la juventud (2010-2018), C311 de diciembre de 2009, p.1.

³ Comunicación de la Comisión al Consejo, al Parlamento Europeo, al Comité Económico y Social y al Comité de las Regiones, Juventud en Movimiento COM (2010) 477 final.

⁴ Comunicación de la Comisión, EUROPA 2020 Una estrategia para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador e integrador COM (2010) 2020.



1. ¿Cuáles son los objetivos, prioridades y factores de importancia del Programa “Juventud en Acción”?

Objetivos

Los objetivos generales indicados en la base jurídica del Programa “Juventud en Acción” son los siguientes:

- promover la ciudadanía activa de los y las jóvenes, en general, y su ciudadanía europea, en particular
- potenciar la solidaridad y promover la tolerancia de los y las jóvenes, sobre todo a fin de reforzar la cohesión social de la Unión Europea
- favorecer el entendimiento mutuo entre los y las jóvenes de diferentes países
- contribuir a mejorar la calidad de los sistemas de apoyo a las actividades juveniles y a reforzar la capacidad de las organizaciones de la sociedad civil en el ámbito de la juventud
- favorecer la cooperación europea en el ámbito de la juventud.

Prioridades

Estos objetivos generales se implementarán a escala de los proyectos teniendo en cuenta las prioridades permanentes y las anuales.

Prioridades permanentes

Ciudadanía europea

Una prioridad del Programa Juventud en Acción es concienciar a los y las jóvenes de que son ciudadanos europeos. El objetivo consiste en fomentar que los y las jóvenes reflexionen sobre cuestiones europeas y hacerles partícipes del debate sobre la construcción y el futuro de la Unión Europea. En base a esto, los proyectos deben tener una fuerte "dimensión europea" y estimular la reflexión sobre la sociedad europea emergente y sus valores.

"Dimensión europea" es un concepto muy amplio. Para reflejarla, un proyecto de “Juventud en Acción” debe ofrecer a los y las jóvenes la oportunidad de identificar valores comunes con otros jóvenes de otros países a pesar de las diferencias culturales.

Los proyectos también deben estimular a los y las jóvenes a que reflexionen sobre las características esenciales de la sociedad europea y, sobre todo, animarles a que tomen un papel activo en sus comunidades. Para que se sientan europeos, los y las jóvenes deben ser conscientes del hecho de que juegan un papel importante en la construcción de la Europa actual y futura. Por tanto, un proyecto con dimensión europea no solamente debe "descubrir" Europa, sino también, -y sobre todo- tener el objetivo de construirla.

Participación de los y las jóvenes

Una de las principales prioridades del Programa “Juventud en Acción” es la participación de los y las jóvenes en la vida democrática. El objetivo general consiste en animar a los y las jóvenes a ser ciudadanos activos. La participación tiene las siguientes dimensiones, definidas en la Resolución del Consejo en materia de objetivos comunes relativos a la participación y la información de los y las jóvenes⁵:

- aumentar la participación de los y las jóvenes en la vida ciudadana de la sociedad en la que viven
- aumentar la participación de los y las jóvenes en el sistema de democracia representativa
- respaldar en mayor medida las distintas formas de aprender a participar.

Los proyectos financiados en el marco del Programa “Juventud en Acción” deben reflejar estas tres dimensiones utilizando la participación como principio pedagógico de la implementación de los proyectos.

Los siguientes puntos resaltan los principios clave de la participación como principio pedagógico en los proyectos de “Juventud en Acción”:

- ofrecer un espacio para la interacción de las y los participantes evitando la participación pasiva (sólo escucha)
- respetar los conocimientos y habilidades individuales

⁵ Resolución del Consejo (2003/C 295/04) de 25 de noviembre de 2003, DO C 295 de 5 de diciembre de 2003, p. 6.



- asegurar la influencia en las decisiones de los proyectos, que no haya una simple participación
- que la participación sea tanto un proceso de aprendizaje como un resultado
- un enfoque y actitud determinados más que un conjunto específico de destrezas técnicas.

Los enfoques participativos hacen hincapié en principios de conducta que incluyen:

- invertir los papeles tradicionales de los "expertos" externos (inversión de aprendizaje –de la extracción al control)
- los educadores fomentan conciencia de autocrítica
- intercambio de ideas e información

Las técnicas de participación no son únicamente herramientas; un enfoque participativo implica una mentalidad, una actitud determinada.

En sentido amplio, esta prioridad debe tomarse como un método clave que permitirá a los y las jóvenes tomar parte activa en todas las fases de cualquier proyecto de "Juventud en Acción". Dicho de otra manera, los y las jóvenes deben ser consultados y tienen que formar parte del proceso de toma de decisiones que afecte sus proyectos.

Además, el Programa "Juventud en Acción" anima a los y las jóvenes a participar en proyectos que tengan un *impacto* positivo para la comunidad en general.

Diversidad cultural

El respeto de la diversidad cultural, así como la lucha contra el racismo y la xenofobia son elementos prioritarios del Programa "Juventud en Acción". El Programa pretende desarrollar el aprendizaje intercultural de los y las jóvenes facilitando actividades conjuntas de los y las jóvenes de diferentes entornos culturales, étnicos y religiosos.

En lo que respecta a la elaboración y la implementación de los proyectos, esto significa que los y las jóvenes que participan en ellos deben adquirir conciencia de su dimensión intercultural. El proyecto debe estimular la concienciación y reflexión sobre las diferencias de valores. Los y las jóvenes deben ser apoyados para que desafíen los puntos de vista que perpetúen la desigualdad o discriminación de manera respetuosa y con sensibilidad. Además, deben utilizarse métodos de trabajo interculturales para que las personas que participan en un proyecto puedan hacerlo en igualdad de condiciones.

Inclusión de jóvenes con menos oportunidades

Dar acceso al Programa "Juventud en Acción" a todos/as los y las jóvenes, incluidos aquellos que tienen menos oportunidades, es una prioridad importante de la Unión Europea.

Los y las jóvenes con menos oportunidades son aquellos que están en desigualdad de condiciones con respecto a sus iguales debido a enfrentarse a una o más situaciones y obstáculos de los mencionados en la limitada lista que se incluye a continuación. En algunos contextos, estas situaciones u obstáculos impiden a los y las jóvenes un acceso efectivo a la educación formal y no formal, a la movilidad y participación transnacional, a la ciudadanía activa, a la toma de control y a la inclusión en la sociedad en general.

- Obstáculos sociales: jóvenes que sufran discriminación debido al género, etnia, religión, tendencia sexual, discapacidad, etcétera; jóvenes con destrezas sociales limitadas o comportamiento anti-social o sexual de riesgo; jóvenes en situación precaria; (ex)delincuentes, (ex)drogadictos o (ex)alcohólicos; jóvenes con cargas familiares; huérfanos; jóvenes de familias desestructuradas.
- Obstáculos económicos: jóvenes con un bajo nivel de vida, renta baja, dependencia del sistema de prestaciones de la seguridad social; parados de larga duración o en estado de pobreza; jóvenes sin hogar; jóvenes endeudados o con problemas económicos.
- Discapacidad: jóvenes con discapacidad mental (intelectual, cognitiva o de aprendizaje), física, sensorial u otro tipo de discapacidades.
- Dificultades educativas: jóvenes con dificultades de aprendizaje; jóvenes que no terminan los estudios obligatorios; personas con titulación baja; jóvenes con resultados escolares bajos.
- Diferencias culturales: jóvenes inmigrantes o refugiados o descendientes de inmigrantes o refugiados; jóvenes pertenecientes a minorías nacionales o étnicas; jóvenes con problemas de adaptación lingüística o de integración cultural.
- Problemas de salud: jóvenes con problemas crónicos: de salud, enfermedades graves o psiquiátricas; jóvenes con problemas de salud mental.



- Obstáculos geográficos: jóvenes de zonas rurales o remotas; jóvenes que viven en islas pequeñas o regiones periféricas; jóvenes de zonas urbanas problemáticas; jóvenes de zonas con menos servicios (transporte público limitado, servicios e instalaciones pobres, pueblos abandonados).

Los grupos de jóvenes y las organizaciones deben tomar las medidas apropiadas para impedir la exclusión de determinados grupos destinatarios. Sin embargo, es posible que los y las jóvenes afectados por una determinada situación u obstáculo estén en condición de desventaja en comparación con sus iguales en un país o región, pero no en otro.

El Programa “Juventud en Acción” es un Programa para todos/as, por tanto hay que hacer un esfuerzo por incluir a personas con necesidades especiales.

Más allá de la accesibilidad para todos/as, otro objetivo del Programa “Juventud en Acción” es servir de herramienta que mejore la integración social, la ciudadanía activa y la contratación de los y las jóvenes con menos oportunidades, así como contribuir a la cohesión social en general.

Se ha diseñado una estrategia de integración para el Programa “Juventud en Acción” como marco común de apoyo a los esfuerzos y las Acciones llevados a cabo por la Comisión, los Estados Miembro, las Agencias Nacionales y Ejecutiva y otras organizaciones con el fin de hacer de la integración una prioridad de su trabajo.

Prioridades anuales

Además de las mencionadas prioridades permanentes, se pueden fijar prioridades anuales para el Programa “Juventud en Acción” que serán comunicadas en las páginas web de la Comisión, Agencia Ejecutiva y Agencias Nacionales.

Las prioridades anuales para el año 2012 son las siguientes:

- Proyectos con el objetivo de fomentar el compromiso de la gente joven para lograr un crecimiento más inclusivo y, especialmente:
 - Proyectos que aborden el desempleo juvenil y proyectos que tengan como objetivo el fomento de la movilidad de gente joven en paro y su participación activa en la sociedad. Se va a conceder a todas las acciones del programa la prioridad fundamental de asegurar el acceso a todas las oportunidades que ofrece el mismo a gente joven en paro;
 - Proyectos que aborden la pobreza y la marginación y promuevan la sensibilización y el compromiso juvenil frente a estos problemas para lograr una sociedad más inclusiva. En este contexto, se prestará especial atención en la inclusión de jóvenes inmigrantes, jóvenes con discapacidad y, en su caso, jóvenes gitanos.
- Proyectos que estimulen el espíritu de iniciativa de los jóvenes, así como su creatividad, emprendimiento y empleabilidad, especialmente a través de iniciativas juveniles.
- Proyectos que promuevan comportamientos saludables, sobre todo a través del fomento de la práctica de actividades al aire libre y deporte con base local como medio para impulsar estilos de vida saludables y favorecer la inclusión social y la participación activa de los y las jóvenes en la sociedad.
- Proyectos que tengan el objetivo de aumentar la sensibilización y movilización de los y las jóvenes al abordar los retos globales medioambientales y del cambio climático con el fin de fomentar el desarrollo de habilidades y comportamientos “verdes” entre los y las jóvenes y trabajadores juveniles, así como su compromiso para lograr un crecimiento más sostenible.

Características principales del Programa “Juventud en Acción”

Las siguientes características del Programa merecen una atención especial. Algunas de ellos se presentan con más detalle en la página web de la Comisión.

Aprendizaje no formal

El Programa “Juventud en Acción” ofrece importantes oportunidades para que los y las jóvenes adquieran competencias. Por lo tanto, constituye un instrumento esencial del aprendizaje no formal e informal con una dimensión europea.

El aprendizaje no formal es aquel que tiene lugar fuera del currículo escolar formal. Las actividades de aprendizaje no formal incluyen la participación de jóvenes de manera voluntaria y están cuidadosamente planificadas, con el fin de fomentar el desarrollo personal, social y profesional de las y los participantes.



El aprendizaje informal es aquel que tiene lugar en las actividades diarias, en el trabajo, la familia, el tiempo libre, etcétera. Se trata de aprender haciendo. En el ámbito de la juventud, el aprendizaje informal tiene lugar en las iniciativas juveniles y de tiempo libre, en grupos de iguales y actividades juveniles, etcétera.

El aprendizaje no formal e informal permite a los y las jóvenes adquirir competencias esenciales y contribuye a su desarrollo personal, su inclusión social y su ciudadanía activa, lo que aumenta sus posibilidades de empleo. Las actividades de aprendizaje destinadas a los y las jóvenes ofrecen un importante valor añadido a los y las jóvenes, así como a la economía y a la sociedad en general, como la capacitación de las organizaciones y beneficios para las comunidades, los sistemas y las instituciones.

Las actividades de aprendizaje no formal e informal desarrolladas en el marco del Programa son complementarias de los sistemas de educación formal y de formación. Presentan un enfoque participativo y centrado en el alumno, se imparten de manera voluntaria y están, por tanto, estrechamente relacionadas con las necesidades, aspiraciones e intereses de los y las jóvenes. Estas actividades son muy pertinentes en el caso de los y las jóvenes desfavorecidos, puesto que ofrecen una fuente adicional de aprendizaje y una vía de acceso a la educación formal y la formación.

La dimensión de aprendizaje no formal de gran calidad es un aspecto fundamental de todos los proyectos que apoya el Programa Juventud en Acción. Esto se refleja claramente en los *criterios de adjudicación* para las diferentes acciones y sub-acciones, en el enfoque de apoyo por parte de la Comisión y de las Agencias Nacionales a los grupos destinatarios del Programa, en la definición de derechos y responsabilidades en el Servicio Voluntario Europeo y, por último, en el énfasis atribuido al reconocimiento de la experiencia de aprendizaje no formal.

Los proyectos financiados en el marco del Programa deben respetar los principios del aprendizaje no formal, que son los siguientes:

- la adquisición de conocimientos en contextos no formales es intencionada y voluntaria
- la enseñanza se imparte en una gran variedad de ambientes y situaciones en los que la formación y el aprendizaje no constituyen necesariamente la única o principal actividad
- las personas que dirigen las actividades pueden ser educadores profesionales (formadores/animadores) o voluntarias/os (líderes o educadores juveniles)
- las actividades se planifican, aunque rara vez se organizan en torno a ritmos o disciplinas convencionales
- las actividades se dirigen normalmente a grupos determinados y transmiten el aprendizaje de manera específica y sobre el terreno.

Youthpass

Cualquier persona que haya participado en un proyecto de “Juventud en Acción” en las Acciones 1.1, 1.2, la Acción 3.1 (Intercambios Juveniles y Cursos de Formación), la Acción 2 o la Acción 4.3 (Cursos de Formación) tiene derecho a recibir un Certificado Youthpass que describe y valida la experiencia de aprendizaje no formal e informal y los resultados obtenidos durante el proyecto.

La expedición del Certificado Youthpass supone un apoyo a los procesos de aprendizaje en el marco de los proyectos de “Juventud en Acción” y mejora la calidad de los mismos. En la Guía Youthpass, y otras publicaciones de carácter educativo disponibles en www.youthpass.eu, se proporciona más información.

Todos los Certificados Youthpass tienen una estructura común y una maquetación coherente. Contienen la siguiente información:

- datos personales del participante
- descripción general de la acción principal del Programa
- información clave acerca del proyecto y las actividades realizadas por el participante
- descripción e informe del resultado de aprendizaje del participante durante el proyecto.

Mediante el certificado Youthpass, la Comisión Europea garantiza que la participación en el Programa sea reconocida como una experiencia educativa y un periodo de aprendizaje no formal e informal. Este documento puede resultar muy beneficioso para la futura trayectoria educativa personal o profesional del / la participante.

Todos los *beneficiarios* de una subvención de “Juventud en Acción” para las acciones mencionadas son responsables de:

- informar a todos/as los y las participantes del proyecto de su derecho a recibir un Certificado Youthpass; y de
- emitir tales Certificados para las y los participantes que lo soliciten.



Estas obligaciones quedan especificadas en el modelo del *convenio de subvención* firmado entre el beneficiario y la Agencia Nacional que proceda o la Agencia Ejecutiva.

La solución técnica para emitir los Certificados Youthpass está a disposición de los beneficiarios en www.youthpass.eu

Visibilidad del Programa “Juventud en Acción”

Todos los proyectos financiados en el marco del Programa “Juventud en Acción” deberán prever medidas dirigidas a aumentar la visibilidad del proyecto mismo y del Programa. La creatividad de promotores y de participantes aporta un potencial adicional para la difusión de información sobre los proyectos, así como sobre las oportunidades que brinda el Programa “Juventud en Acción”. Las medidas de visibilidad deberán llevarse a cabo sobre todo antes y durante la implementación del proyecto. Pueden consistir por ejemplo en la producción de material informativo y promocional; la publicación de una nota de prensa o la redacción de un artículo para periódicos, revistas, páginas Web o boletines; la creación de un e-grupo, una Web, una galería de fotos o un blog; etc. Para más información sobre la elaboración de medidas de visibilidad en cada Acción y sub-acción, consúltese la parte B de esta Guía.

Aumentar la visibilidad del Programa significa también que las actividades y los productos que hayan sido financiados en el marco del Programa mencionen claramente que han recibido apoyo de la Unión Europea y lleven el logotipo de Juventud en Acción. Para más información, consúltese la Parte C de esta Guía.

Difusión y explotación de los resultados

La *difusión y explotación de los resultados* se refiere al uso y aplicación práctica de los resultados de un proyecto, mediante diversas actividades de seguimiento una vez concluido el proyecto, cuyo objetivo es aumentar el impacto del proyecto por su efecto multiplicador y asegurar la sostenibilidad de los resultados obtenidos. Esto puede lograrse:

- difundiendo el concepto educativo de un proyecto y posibilitando que otros promotores lo utilicen en otro contexto (por ejemplo organizando presentaciones, seminarios, actividades de formación),
- difundiendo los resultados educativos del proyecto alcanzados durante la implementación del mismo (por ejemplo, organizando la proyección de filmaciones, foros de discusión, o estableciendo una colaboración a largo plazo con los medios de comunicación, difundiendo materiales o productos promocionales).

Las actividades de seguimiento deben tenerse en cuenta cuando se planifica el proyecto. La explotación de los resultados puede tener lugar bien a nivel individual e institucional (*efecto multiplicador*) bien a nivel de las políticas (*enfoque integrado*). El efecto multiplicador se obtiene, por ejemplo, difundiendo el concepto o los resultados del proyecto y convenciendo a otros promotores para que los utilicen en un nuevo contexto. Los promotores deben identificar los potenciales grupos que pudieran actuar como *agentes multiplicadores* (jóvenes, trabajadores juveniles, medios de comunicación, líderes políticos, líderes de opinión y personas que toman decisiones a nivel de la UE) para difundir el concepto y los resultados del proyecto. El *enfoque integrado* se obtiene a través de un proceso estructurado y planificado destinado a convencer a quienes toman las decisiones para que utilicen los conceptos o los resultados positivos de algunos proyectos incorporándolos en sistemas y prácticas locales, regionales, nacionales o europeos.

Con este fin, la Comisión ha establecido una estrategia que tiene como objetivo la difusión y explotación sistemática de los resultados de los proyectos a varios niveles. Los diferentes protagonistas implicados en el Programa (Comisión Europea, Agencia Ejecutiva, Agencias Nacionales, promotores, etcétera) juegan un papel primordial a la hora de conseguir esta finalidad.

Por su parte, los promotores de los proyectos deben planificar y realizar actividades de seguimiento destinadas a que el concepto de sus proyectos y los resultados de los mismos sean mejor conocidos y sostenibles. De esta manera, una vez concluido el proyecto, sus resultados seguirán siendo utilizados y tendrán un efecto positivo en el mayor número posible de jóvenes. Al incluir actividades de seguimiento en sus proyectos los promotores mejorarán la calidad de su trabajo y contribuirán activamente al impacto general del Programa “Juventud en Acción”.

Además, la Dirección General de Educación y Cultura ha desarrollado una plataforma electrónica denominada “EVE” con el fin de proporcionar apoyo a los promotores del Programa Juventud en Acción (así como a otros Programas de la Dirección General) en la difusión y explotación de los resultados de sus proyectos. Las Agencias Nacionales son las encargadas de determinar previamente los proyectos de Juventud en Acción que se mostrarán en EVE. Se puede obtener más información sobre EVE en http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve/



Contra la discriminación

La no discriminación constituye un aspecto esencial del Programa "Juventud en Acción". El Programa debe estar abierto a todos/as los y las jóvenes sin discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o creencias, discapacidad u orientación sexual.

Igualdad entre mujeres y hombres

La igualdad entre mujeres y hombres se consolidó en el Tratado de Amsterdam y constituye una de las prioridades para el aumento del empleo en la Unión Europea. Todos los Estados miembro han decidido incluir el principio de la igualdad entre mujeres y hombres (o «igualdad de género») en todas las políticas y acciones a nivel europeo, en particular en los campos de la educación y la cultura.

El objetivo del Programa "Juventud en Acción" es que participe el mismo número de mujeres que de hombres, no sólo globalmente, sino también en el marco de cada Sub-acción. En el nivel de las estructuras del Programa, esto significa la adopción, en la medida de lo posible, de medidas adecuadas para estimular el interés y la participación del sexo menos representado en cada Sub-acción.

Además, otro objetivo del Programa "Juventud en Acción" es estimular la cobertura temática de la igualdad de género en los proyectos. Los promotores pueden optar por organizar proyectos enfocados a un tema directamente relacionado con la igualdad de género (por ejemplo: estereotipos, salud sexual, violencia de género, etcétera) o adoptar un enfoque de tipificación que incluya una dimensión de igualdad de género en todos los proyectos que organicen, independientemente del tema principal.

Protección y seguridad de las y los participantes

La *protección y seguridad* de los y las jóvenes participantes en proyectos de "Juventud en Acción" son importantes principios del Programa. Todos/as los y las jóvenes que participen en el Programa "Juventud en Acción" merecen la oportunidad de adquirir su potencial total en términos de desarrollo social, emocional y espiritual. Este potencial solamente queda asegurado en un entorno que respete y proteja los derechos de los y las jóvenes y proteja y promueva su bienestar.

En su forma más sencilla, la protección y seguridad está dirigida al derecho de todos/as los y las jóvenes de no ser objeto de daño. En este sentido, no hay ningún tema que, en algún aspecto, no esté relacionado con la seguridad y protección de los y las jóvenes. En este contexto, la protección cubre cualquier tipo de conducta inapropiada, incluida cualquier forma de acoso sexual o moral, así como problemas interculturales, seguro, accidentes, fuego, abuso de alcohol y estupefacientes, negligencias, abusos, trato degradante o castigo, etcétera.

El objetivo principal es asegurar que todos/as los que trabajan con jóvenes reconozcan el deber de salvaguardar la protección de los y las jóvenes y sean capaces de cumplirlo. Con este fin, los promotores que participen en el Programa "Juventud en Acción" deberán aplicar procedimientos efectivos y disposiciones que fomenten y garanticen el bienestar y la protección de los y las jóvenes. Esto permitirá mejorar la experiencia de los y las jóvenes en el sentido de ser una experiencia de aprendizaje segura, efectiva y divertida.

En este sentido, los y las participantes implicados directamente en proyectos del Programa "Juventud en Acción" deberán estar asegurados ante cualquier riesgo derivado de su participación en dichos proyectos. Excepto en el caso del Servicio Voluntario Europeo, que contempla un seguro específico (ver la Parte B, Acción 2 de esta guía), el Programa "Juventud en Acción" no define un modelo único de seguro, ni tampoco recomienda una compañía de seguros en particular. Los promotores tienen la libertad de buscar un seguro acorde con los modelos disponibles a nivel nacional y que mejor se adapte al tipo de proyecto. Además, si los/las participantes están cubiertos por un seguro anteriormente estipulado por los promotores, no será necesario contratar un seguro específico para el proyecto. En cualquier caso, deberán quedar cubiertos los siguientes conceptos:

- si procede, seguro de viaje (que incluya daño o pérdida de equipaje)
- responsabilidad civil contra terceros (incluyendo, si procede, indemnización profesional o seguro de responsabilidad)
- asistencia médica, incluidos cuidados posteriores
- accidente y enfermedad grave (incluye enfermedad permanente o incapacidad temporal)
- fallecimiento (repatriación incluida, en caso de proyectos realizados en el extranjero)
- costes de asistencia jurídica
- si procede, un seguro específico para circunstancias particulares tales como actividades al aire libre.

Si en el proyecto participan jóvenes menores de 18 años, los promotores deberán solicitar una autorización al padre, madre, tutor/a legal del menor.



Multilingüismo

Tal como se expone en la Comunicación de la Comisión «La Unión multilingüe»⁶, la Comisión pretende utilizar sus Programas para fomentar el multilingüismo teniendo en mente dos objetivos a largo plazo: contribuir a crear una sociedad que aproveche su diversidad lingüística y estimular a los ciudadanos a que aprendan idiomas.

El Programa “Juventud en Acción” persigue estos objetivos reuniendo a jóvenes de diferentes nacionalidades y lenguas y brindándoles la oportunidad de participar en actividades fuera de sus países. Si bien el Programa no es un Programa lingüístico, es, no obstante, un Programa de aprendizaje no formal que ofrece a los y las jóvenes la oportunidad de familiarizarse con lenguas y culturas diferentes.

⁶ Comunicación de la Comisión al Consejo, al Parlamento Europeo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones – Una nueva estrategia marco para el multilingüismo, COM/2005/0596 final.



2. ¿Cuál es el presupuesto?

El Programa cuenta con un presupuesto general de 885 millones de euros para un período de siete años (2007-2013). El presupuesto anual lo deciden el Parlamento Europeo y el Consejo. El siguiente enlace permite seguir los diferentes pasos para la adopción del presupuesto. El Programa se relaciona con la línea presupuestaria 15.05.55.

http://ec.europa.eu/budget/documents/budget_current_year_en.htm

Además, hay otros fondos de la UE procedentes de otras líneas presupuestarias asignadas al Programa Juventud en Acción para aumentar el apoyo a la cooperación con el Sureste de Europa y los Países Asociados del Este. Éstos toman la forma de "ventanas de juventud" y contribuyen a complementar las asignaciones de Juventud en Acción para las Acciones 2 y 3.1. En concreto,

- la "Ventana de Juventud de los Balcanes Occidentales", proporcionada a través del Instrumento de Preadhesión (IPA), gestionado por la Dirección General de Ampliación de la Comisión Europea, ha permitido, desde 2008, el apoyo a más proyectos con promotores y participantes de Países Vecinos del Sureste de Europa.
- La "Ventana de Juventud de los Países Asociados del Este" proporcionada a través del Instrumento Europeo de Vecindad y Asociación (ENPI), gestionado por la Dirección General de Desarrollo y Cooperación - EuropeAid, que para 2012 permitirá el apoyo a más proyectos con promotores y participantes procedentes de Países Vecinos de la Asociación del Este.

La Comisión se reserva el derecho de no asignar todos los fondos disponibles.



3. ¿Cuál es la estructura del Programa “Juventud en Acción”?

El Programa “Juventud en Acción” prevé cinco Acciones operativas con el fin de alcanzar sus objetivos.

Acción 1 – La juventud con Europa

La Acción 1 apoya las siguientes Sub-acciones:

- **Sub-acción 1.1 – Intercambios juveniles**

Los Intercambios juveniles ofrecen a grupos de jóvenes de diferentes países la posibilidad de encontrarse y conocer mejor sus culturas respectivas. Los grupos planifican juntos el intercambio en torno a un tema de interés mutuo.

- **Sub-acción 1.2 – Iniciativas juveniles**

Las Iniciativas juveniles ofrecen apoyo a proyectos de grupos diseñados a nivel local, regional y nacional, así como los proyectos en red similares entre diferentes países, con el fin de reforzar el aspecto europeo y de ampliar la cooperación y el intercambio de experiencias entre los y las jóvenes.

- **Sub-acción 1.3 – Proyectos de democracia participativa**

Los Proyectos de democracia participativa apoyan la participación de los y las jóvenes en la vida democrática de su comunidad local, regional o nacional, y a nivel internacional.

Acción 2 – Servicio Voluntario Europeo

El objetivo del Servicio Voluntario Europeo es fomentar la participación de los y las jóvenes en distintas formas de actividades de voluntariado, dentro y fuera de la Unión Europea.

En el marco de esta Acción, los y las jóvenes pueden participar individual o colectivamente en actividades no remuneradas y sin ánimo de lucro.

Acción 3 – La juventud en el mundo

La Acción 3 respalda las siguientes Sub-acciones:

- **Sub-acción 3.1 – Cooperación con los países vecinos de la Unión Europea**

Esta sub-acción apoya proyectos con los *Países Vecinos Asociados*, es decir, Intercambios juveniles y Proyectos de formación y en red en el ámbito de la juventud.

- **Sub-acción 3.2 – Cooperación con otros países del mundo**

Esta sub-acción se refiere a la cooperación en el ámbito de la juventud, en particular, al intercambio de *buenas prácticas* con países asociados de otras partes del mundo. Fomenta los intercambios y la formación de jóvenes y trabajadores juveniles, así como las asociaciones y las redes de organizaciones juveniles. Esta guía no cubre la sub-acción 3.2.; las solicitudes de subvención relativas a esta sub-acción deben presentarse conforme a las convocatorias específicas gestionadas por la Agencia Ejecutiva en el Ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural en Bruselas (véase el apartado 4 “Quién aplica el Programa Juventud en Acción”).

Acción 4 – Sistemas de apoyo a la juventud

La Acción 4 respalda las siguientes Sub-acciones:

- **Sub-acción 4.1 – Apoyo a los organismos activos a nivel europeo en el ámbito de la juventud**

Esta sub-acción respalda la actividad de organizaciones no gubernamentales activas a nivel europeo en el ámbito de la juventud que persiguen un objetivo de interés general para Europa (ONGEs). Sus actividades deben contribuir a la participación de los y las jóvenes en la vida pública y en la sociedad, así como al desarrollo y implementación de actividades de cooperación en el ámbito de la juventud en el más amplio sentido. Esta guía no cubre la sub-acción 4.1.; las solicitudes de subvención relativas a esta sub-acción deben presentarse conforme a las convocatorias específicas gestionadas por la Agencia Ejecutiva en el Ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural en Bruselas (véase el apartado 4 “Quién aplica el Programa Juventud en Acción”).

- **Sub-acción 4.2 – Apoyo al Foro Europeo de la Juventud**



Esta sub-acción respalda las actividades en curso del Foro Europeo de la Juventud. Anualmente se concede una subvención en el marco de esta sub-acción. Esta guía no cubre la sub-acción 4.2.

- **Sub-acción 4.3 – Formación y proyectos en red de trabajadores juveniles y organizaciones juveniles**
Esta sub-acción respalda las actividades de formación de los/las trabajadores/as juveniles en activo y organizaciones juveniles, en especial el intercambio de experiencias, conocimientos y buenas prácticas, así como actividades que puedan conducir a proyectos de calidad de larga duración, asociaciones y proyectos en red. Esta sub-acción también apoya la movilidad a largo plazo de los/las trabajadores/as juveniles. Las solicitudes de subvención relativas a esta sub-acción deben presentarse conforme a las convocatorias específicas gestionadas por la Agencia Ejecutiva en el Ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural en Bruselas (véase el apartado 4 "Quién aplica el Programa Juventud en Acción).
- **Sub-acción 4.4 – Proyectos para estimular la innovación y la calidad**
Esta sub-acción respalda los proyectos que tengan como objetivo la introducción, aplicación y promoción de enfoques innovadores en el ámbito de la juventud. Esta guía no cubre la sub-acción 4.4.; las solicitudes de subvención relativas a esta sub-acción deben presentarse conforme a las convocatorias específicas gestionadas por la Agencia Ejecutiva en el Ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural en Bruselas (véase el apartado 4 "Quién aplica el Programa Juventud en Acción).
- **Sub-acción 4.5 – Actividades de información para jóvenes, trabajadores juveniles en activo y organizaciones juveniles.**
Esta sub-acción respalda las actividades a nivel europeo y nacional que mejoren el acceso de los y las jóvenes a la información y a los servicios de comunicación y potencien la participación de los y las jóvenes en la preparación y la divulgación de productos de información de fácil uso dirigidos a destinatarios específicos. Se apoya, asimismo, el desarrollo de portales europeos, nacionales, regionales y locales destinados a difundir información específica entre los y las jóvenes. Esta guía no cubre la sub-acción 4.5.; las solicitudes de subvención relativas a esta sub-acción deben presentarse conforme a las convocatorias específicas gestionadas por la Agencia Ejecutiva en el Ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural en Bruselas (véase el apartado 4 "Quién aplica el Programa Juventud en Acción).
- **Sub-acción 4.6 – Asociación**
Esta sub-acción está destinada a financiar la asociación entre la Comisión Europea y organismos públicos locales o regionales u Organizaciones No Gubernamentales Europeas y empresas activas en la responsabilidad social corporativa con el fin de desarrollar proyectos de larga duración que combinen varias medidas del Programa. Esta guía no abarca la sub-acción 4.6., por lo que las solicitudes de subvención de esta sub-acción se presentarán conforme a las convocatorias específicas gestionadas por la Agencia Ejecutiva en el Ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural en Bruselas (véase el apartado 4 "Quién aplica el Programa Juventud en Acción).
- **Sub-acción 4.7 – Apoyo a las estructuras del Programa**
Esta sub-acción financia las estructuras de gestión del Programa, especialmente, las Agencias Nacionales. Esta guía no cubre la sub-acción 4.7.
- **Sub-acción 4.8 – Valorización del Programa**
La Comisión utilizará esta sub-acción para financiar seminarios, coloquios y reuniones encaminados a facilitar la implementación del Programa y la difusión y explotación de sus resultados. Esta guía no cubre la sub-acción 4.8.

Acción 5 – Apoyo a la cooperación europea en el ámbito de la juventud

La Acción 5 respalda las siguientes Sub-acciones:

- **Sub-acción 5.1 – Encuentros de jóvenes y responsables de las políticas juveniles**
Esta medida respalda la cooperación, la celebración de seminarios y el *diálogo estructurado* entre los y las jóvenes, los/las trabajadores/as juveniles y los/las responsables de las políticas juveniles.
- **Sub-acción 5.2 – Apoyo de las actividades a favor de un mejor conocimiento del sector juvenil**
Esta sub-acción respalda la identificación del conocimiento existente sobre las prioridades en el campo de la juventud, establecidas en el marco del *Método abierto de coordinación*. Esta guía no cubre la sub-acción 5.2.
- **Sub-acción 5.3 – Cooperación con organizaciones internacionales**



Esta sub-acción se utilizará para respaldar la cooperación de la Unión Europea con organizaciones internacionales que trabajen en el ámbito de la juventud, especialmente el Consejo de Europa y las Naciones Unidas y sus instituciones especializadas. Esta guía no cubre la sub-acción 5.3.



4. ¿Quién aplica el Programa “Juventud en Acción”?

La Comisión Europea

La Comisión Europea es la responsable última del buen funcionamiento del Programa “Juventud en Acción”. Se encarga de la gestión del presupuesto y establece las prioridades, los objetivos y los criterios del Programa de forma permanente. Además, orienta y supervisa la aplicación general, el seguimiento y la evaluación del Programa a escala europea.

La Comisión Europea tiene también la responsabilidad global de la supervisión y coordinación de las Agencias Nacionales, que son oficinas designadas y creadas por las autoridades nacionales responsables de los asuntos de juventud en cada uno de los Países del Programa. La Comisión Europea coopera estrechamente con las Agencias Nacionales y supervisa sus actividades.

La Comisión Europea delega en la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural la gestión de proyectos a nivel centralizado.

La Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural

La Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (Agencia Ejecutiva), establecida por la decisión 2005/56/EC de la Comisión Europea de 14 de enero de 2005, es la responsable, principalmente, de la aplicación de las Acciones centralizadas del Programa “Juventud en Acción”. Está a cargo de todo el ciclo de vida de los proyectos, desde el análisis de la solicitud de subvención hasta el seguimiento de los proyectos *in situ*. También es responsable del lanzamiento de convocatorias específicas de propuestas.

La información detallada relativa a las Sub-acciones que no están cubiertas por esta guía y que son gestionadas por la Agencia Ejecutiva se pueden consultar en la página web de la Agencia: http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_en.php

La Agencia Ejecutiva también es responsable de gestionar la contratación de seguros de las/los voluntarias/os y participa en la gestión de la financiación de la Red Eurodesk, las antiguas estructuras de voluntarias/os del SVE y la Plataforma Juvenil Euro-Med.

Las Agencias Nacionales

El Programa “Juventud en Acción” se aplica principalmente de forma descentralizada, puesto que pretende trabajar lo más cerca posible de los beneficiarios y adaptarse a la diversidad de sistemas y situaciones nacionales en el ámbito de la juventud. Cada uno de los Países del Programa ha designado una Agencia Nacional (ver el Anexo I de la Guía), que se encarga de promover y aplicar el Programa en el ámbito nacional y actúa como nexo de unión entre la Comisión Europea, los promotores del proyecto a nivel nacional, regional y local y los propios jóvenes. Sus tareas son:

- recopilar y facilitar información pertinente sobre el Programa “Juventud en Acción”
- llevar a cabo un proceso transparente y justo de selección de los proyectos que habrán de financiarse a nivel descentralizado
- proporcionar procedimientos administrativos eficaces y efectivos
- procurar la cooperación con estructuras externas a fin de facilitar la aplicación del Programa
- evaluar y supervisar la aplicación del Programa
- apoyar a los/las candidatos/as y a los promotores de proyectos durante la duración de estos últimos
- formar una red efectiva con todas las demás Agencias Nacionales y la Comisión
- mejorar la visibilidad del Programa
- promover la difusión y explotación de los resultados del Programa a nivel nacional.

Además, las Agencias Nacionales desempeñan un papel importante como estructura intermedia en el desarrollo del trabajo juvenil:

- propiciando oportunidades para el intercambio de experiencias
- proporcionando experiencias de formación y de aprendizaje no formal
- fomentando valores como la integración social, la diversidad cultural y la ciudadanía activa
- apoyando todo tipo de estructuras para jóvenes, en particular, las no organizadas



- fomentando el reconocimiento del aprendizaje no formal con medidas adecuadas.
- Por último, actúan como estructura de apoyo en el *marco de cooperación europea en el ámbito de la juventud*.

Otras estructuras

Junto con los organismos antes señalados, las siguientes estructuras proporcionan una asistencia especializada al Programa "Juventud en Acción":

Los Centros de Recursos SALTO Juventud

Los Centros de Recursos SALTO Juventud (Support, Advanced Learning and Training Opportunities /Apoyo, Oportunidades de Aprendizaje y Formación Avanzada) proporcionan formación y oportunidades de cooperación con el fin de mejorar la calidad y el reconocimiento del aprendizaje no formal.

Los siguientes centros SALTO respaldan el Programa:

- **SALTO Youth Cultural Diversity RC**, ubicado en el Reino Unido, proporciona formación, recursos y apoyo centrándose en la identidad, las confesiones religiosas, identidad étnica, etcétera, así como en el aprendizaje sobre cómo vivir y trabajar en la diferencia y avanzar en el aprendizaje intercultural dentro del Programa "Juventud en Acción".
- **SALTO Youth Eastern Europe and Caucasus (EECA) RC**, ubicado en Polonia, apoya la cooperación entre el Programa y los Países Vecinos Asociados de *Europa oriental y Cáucaso* en el marco del Programa "Juventud en Acción".
- **SALTO Youth Euro-Med RC**, ubicado en Francia, apoya la cooperación entre el Programa y los Países asociados mediterráneos en el marco del Programa "Juventud en Acción", así como la identificación y difusión de las *buenas prácticas* en el Programa.
- **SALTO Youth Inclusion RC**, ubicado en Bélgica, desarrolla formación sobre la integración, publicaciones y recursos para el trabajo juvenil con jóvenes con menos oportunidades con el fin de facilitar e incrementar su participación en el Programa "Juventud en Acción".
- **SALTO Youth Information RC**, ubicado en Suecia, desarrolla y facilita la comunicación e información entre las Agencias Nacionales y otros Centros de Recursos SALTO Youth.
- **SALTO Youth Participation RC**, ubicado en Bélgica, tiene como objetivo la creación de un espacio para la reflexión y el intercambio de prácticas e ideas que permitan a los y las jóvenes y trabajadores juveniles desarrollar proyectos participativos de calidad.
- **SALTO Youth South East Europe (SEE) RC**, ubicado en Eslovenia, apoya la cooperación entre el Programa y los Países Vecinos Asociados del *Sureste de Europa* en el marco del Programa "Juventud en Acción".
- **SALTO Youth Training and Cooperation (T&C) RC**, ubicado en Alemania, apoya el desarrollo de la calidad de la Estrategia Europea de Formación y la calidad de los cursos de formación, además de cooperar con los institutos de formación europeos y los formadores. También coordina el desarrollo y la aplicación del Youthpass y da apoyo al reconocimiento del aprendizaje no formal a nivel europeo y nacional.

Red Eurodesk

La Red Eurodesk facilita información general en el ámbito de la juventud y contribuye a difundir información relativa al Programa "Juventud en Acción". Los socios nacionales de Eurodesk ofrecen un abanico de servicios públicos europeos de información en el ámbito nacional, regional y local que incluyen:

- consultas gratuitas, por teléfono o en persona, por correo electrónico, fax, etc.
- asesoramiento y ayuda
- publicaciones y recursos
- actos, conferencias, seminarios, etc.
- acceso a la información europea a través de internet
- servicios de formación y apoyo.

Eurodesk también alimenta el Portal europeo de la juventud y ofrece servicios de información a través de internet e información de contacto en su página web.

La red contribuye a la actualización de los datos contenidos en el Portal europeo de la juventud y apoya su promoción y desarrollo. Para ello, Eurodesk coopera con otras redes de información de jóvenes, en particular con la Agencia Europea de Información y Asesoramiento para Jóvenes (ERYICA) y la Asociación Europea del Carnet Joven (EYCA).



Plataforma Juvenil Euro-Med

La Plataforma Juvenil Euro-Med tiene el objetivo de fomentar la cooperación, el trabajo en red y el intercambio entre organizaciones juveniles a ambos lados del Mediterráneo. Proporciona servicios útiles, tales como bases de datos para la búsqueda de socios, un foro de discusión, perfil de países e información sobre la financiación de actividades juveniles.

Estructuras de antiguos voluntarios y voluntarias del SVE

Estas estructuras se dedican a temas de juventud y voluntariado. Sus actividades, generalmente, incluyen el proporcionar apoyo a los voluntarios y las voluntarias del SVE y al establecimiento de plataformas para la comunicación y las redes para que los antiguos voluntarios y voluntarias compartan experiencias.

Para obtener más información, ponte en contacto con la Agencia Ejecutiva.



5. ¿Quién puede participar en el Programa “Juventud en Acción”?

Naturalmente, los y las jóvenes y trabajadores juveniles son el principal grupo destinatario del Programa. Sin embargo, este accede a aquellos a través de *promotores*. Por tanto, las condiciones para la participación en el Programa se refieren a estos dos protagonistas: los "participantes" (personas físicas que participan en el Programa) y los "promotores" (en la mayoría de los casos organizaciones *establecidas legalmente*). Las condiciones de participación, tanto para participantes como para promotores, dependen del país en el que residan.

Participantes elegibles

¿Eres un/una joven de entre 13 y 30 años de edad o trabajas con jóvenes o en una organización juvenil y tienes *residencia legal* en uno de los Países del Programa o *Países Asociados*?

En caso afirmativo, puedes participar en un proyecto de “Juventud en Acción”, dependiendo de la Acción o Sub-acción de que se trate. Consulta la Parte B de esta Guía para ver las condiciones específicas de participación de las diferentes Acciones o Sub-acciones.

En concreto, comprueba lo siguiente:

- la edad mínima – las y los participantes deben haber cumplido la edad mínima en la fecha de comienzo de la actividad/servicio. Por ejemplo, en el caso del Servicio Voluntario Europeo, si el límite general inferior es 18 años, las y los participantes deben haber cumplido esta edad para tal fecha;
- la fecha de comienzo del Servicio Voluntario Europe; y
- la edad máxima – las y los participantes no deben tener más años que el máximo permitido a la fecha del plazo de solicitud. Por ejemplo, en el caso de los Inercambios Juveniles, si el máximo general son 25 años, las y los participantes no deben haber cumplido los 26 años en el plazo de solicitud.

Promotores elegibles

Los proyectos de “Juventud en Acción” se envían y, si son seleccionados, son gestionados por *promotores* que representan a las y los participantes.

¿Formas parte de

- una organización no gubernamental o sin ánimo de lucro
- un ente público local o regional
- un *grupo de jóvenes no asociados*
- *una entidad activa a nivel europeo en el campo de la juventud (ONGE)*, con sedes en, por lo menos, 8 Países del Programa
- una organización no gubernamental internacional, o
- una organización con ánimo de lucro que organiza un evento en los campos de la juventud, el deporte o la cultura

establecido/a legalmente en uno de los Países del Programa o Asociados?

En caso afirmativo, puedes ser el promotor de un proyecto de “Juventud en Acción”, dependiendo de la Acción o Sub-acción concreta. Consulta la Parte B de esta Guía para ver las condiciones específicas de participación.

Si tu proyecto es seleccionado, serás un *beneficiario* del Programa. Un beneficiario es un promotor a quien se le propone un *convenio de subvención* para realizar el proyecto (los convenios de subvención no se proponen a las y los participantes).

¿Qué es un organismo activo a nivel europeo en el campo de la juventud?

Un organismo activo a nivel europeo en el campo de la juventud es una Organización No Gubernamental Europea que persigue fines de interés europeo general y cuyas actividades buscan la participación de la juventud en la vida pública y en la sociedad, así como el desarrollo de actividades de cooperación europea en el campo de la juventud.

Una ONGE tiene la obligación de:

- estar *legalmente* establecida desde hace, por lo menos, un año
- no tener ánimo de lucro



- estar establecida en uno de los Países del Programa o de los Balcanes Occidentales, en Bielorrusia, Moldavia, Federación Rusa o Ucrania.
- operar a nivel europeo
- tener su actividad en el campo de la juventud (puede ser como entidad cuyas actividades son únicamente por el beneficio de la juventud o una entidad con objetivos más amplios, siendo alguna de sus actividades en beneficio de la juventud)
- tener una estructura y actividades en, por lo menos, ocho Países del Programa (puede ser una red europea que represente entidades activas en el campo de la juventud)
- organizar actividades de acuerdo con los principios subyacentes en la actividad Comunitaria en el campo de la juventud; e
- incluir la participación de jóvenes en la gestión de las actividades llevadas a cabo para su beneficio.

En el caso de solicitudes para las acciones permanentes de la Guía del Programa, los beneficiarios de la sub-acción 4.1 serán considerados automáticamente como entidades activas a nivel europeo en el campo de la juventud.

Países elegibles

Dependiendo de las Acciones o Sub-acciones, las y los participantes y promotores establecidos en una variedad de países pueden participar. Consulta la Parte B de esta Guía para ver las condiciones específicas de participación

Se hace distinción entre los *Países del Programa* y los *Países Asociados*:

- Las y los participantes y promotores de los Países del Programa pueden participar en todas las Acciones del Programa "Juventud en Acción".
- Las y los participantes y promotores de los Países Vecinos Asociados pueden participar en la Acción 2 y la Sub-acción 3.1 del Programa "Juventud en Acción".
- Las y los participantes y promotores de Otros países asociados del mundo pueden participar en la Acción 2 y la Sub-acción 3.2 del Programa "Juventud en Acción".

Países del Programa

Los Países del Programa son los siguientes:

Estados miembro de la Unión Europea(UE)⁷		
Alemania	Finlandia	Malta
Austria	Francia	Países Bajos
Bélgica	Grecia	Polonia
Bulgaria	Hungría	Portugal
Chipre	Irlanda	República Checa
Dinamarca	Italia	República Eslovaca
Eslovenia	Letonia	Rumanía
España	Lituania	Suecia
Estonia	Luxemburgo	Reino Unido

Países del Programa pertenecientes a la Asociación Europea de Libre Comercio (AELC)		
Islandia	Liechtenstein	Noruega
Suiza		

Países participantes en el Programa candidatos a la adhesión a la Unión Europea	
Croacia	Turquía

⁷ Los ciudadanos de un País o Territorio de Ultramar (PTU) y, cuando proceda, los organismos y las instituciones públicos o privados de un PTU podrán optar al Programa "Juventud en Acción" en las condiciones previstas en el mismo y de conformidad con las disposiciones aplicables al Estado miembro al que estén vinculados. Los PTU en cuestión se enumeran en el anexo 1A de la Decisión del Consejo, de 27 de noviembre de 2001, relativa a la asociación de los países y territorios de Ultramar a la Comunidad Europea (2001/822/CE), DO L 314 de 30 de noviembre de 2001.



Países Vecinos Asociados

El Programa "Juventud en Acción" apoya la cooperación entre los Países del Programa y los siguientes Países Vecinos Asociados:

Sureste de Europa	Europa oriental y Cáucaso	Países asociados mediterráneos
Albania Bosnia y Herzegovina Antigua República Yugoslava de Macedonia (ARYM) Kosovo bajo los auspicios de la ONU (Resolución 1244/99) Montenegro Serbia	Países de la Asociación del Este: Armenia Azerbaiyán Bielorrusia Georgia Moldavia Ucrania Otros países: Federación Rusa	Argelia Autoridad Palestina de Cisjordania y Franja de Gaza Egipto Israel Jordania Líbano Libia Marruecos Siria Túnez

Otros países asociados del mundo

Es posible la cooperación con otros países asociados del mundo (incluidos en el cuadro que se presenta a continuación) que hayan firmado acuerdos con la Unión Europea en el ámbito de la juventud

Afganistán	Guatemala	Panamá
Angola	Guinea, República de	Papua Nueva Guinea
Antigua y Barbuda	Guinea-Bissau	Paraguay
Argentina	Guinea Ecuatorial	Perú
Australia	Guyana	República Centroafricana
Bahamas	Haití	República Dominicana
Bangladesh	Honduras	Ruanda
Barbados	India	Saint Kitts y Nevis
Belice	Indonesia	Santa Lucía
Benin	Islas Cook	San Vicente y las Granaditas
Bolivia	Islas Marshall	Samoa
Botsuana	Islas Salomón	Santo Tomé y Príncipe
Brasil	Jamaica	Senegal
Brunei	Japón	Seychelles
Burkina Faso	Kazakistán	Sierra Leona
Burundi	Kenia	Singapur
Cabo Verde	Kiribati	Sudáfrica
Camboya	Kirguistán	Sudán
Camerún	Korea, República de	Suriname
Canadá	Laos	Swazilandia
Chad	Lesoto	Tanzania
Chile	Liberia	Tailandia
China	Madagascar	Timor Oriental
Colombia	Malawi	Togo
Comoras	Malasia	Tonga
Congo (Rep. Democrática del)	Mali	Trinidad y Tobago
Congo (República del)	Mauritania	Tuvalu
Costa de Marfil	Mauricio	Uganda
Costa Rica	Méjico	Uruguay
Dominica	Micronesia	Uzbekistán
Ecuador	Mozambique	Vanuatu
El Salvador	Namibia	Venezuela
Eritrea	Nauru	Vietnam
Estados Unidos de América	Nepal	Yemen
Etiopía	Nicaragua	Yibuti
Fiji	Níger	Zambia
Filipinas	Nigeria	Zimbabue
Gabón	Niue	



Gambia	Nueva Zelanda	
Ghana, República de	Palau	
Granada		

Visados

Si un proyecto incluye la participación de países de fuera de la Unión Europea, es necesario consultar los requisitos para la solicitud de visados.

En principio, las y los participantes del Programa “Juventud en Acción” procedentes de países no miembros de la UE que se desplazan a la UE, así como los y las jóvenes de la UE que se desplazan a países no comunitarios para participar en los distintos proyectos deben solicitar un visado de entrada al país de acogida de que se trate. Los y las jóvenes residentes en un Estado miembro que estén en posesión de un pasaporte o nacionalidad no comunitarios pueden tener que solicitar también un visado para entrar en otro Estado miembro de la UE.

Todos los promotores son responsables de asegurarse de que todos los visados necesarios son válidos antes de que comience una actividad. Se recomienda encarecidamente que los visados se soliciten con la suficiente antelación, ya que el trámite puede durar varias semanas.

Las Agencias Nacionales y la Agencia Ejecutiva pueden ofrecer más recomendaciones y apoyo en lo que se refiere a visados, residencia, permisos, seguridad social, etcétera.

La Comisión ha realizado un borrador de recomendaciones generales para la solicitud de visados o permisos de residencia dirigidas a las y los participantes en el Programa. Este se puede consultar en la página web de la Comisión.

¿Cómo participar?

Las condiciones específicas de participación en el Programa “Juventud en Acción” dependen de la Acción o Sub-acción a la que se refiera tu proyecto. Consulta la Parte B de esta Guía para ver las condiciones de participación en una Acción o Sub-acción determinada.

6. ¿Qué apoyo hay disponible?

El enfoque del apoyo

Este enfoque del Programa “Juventud en Acción” consiste en guiar a los usuarios del Programa por todas las fases, desde el primer contacto con el mismo, a través de la aplicación de los procesos, hasta la realización del proyecto y la evaluación final.

El principio no debe estar en contradicción con los procedimientos de selección justos y transparentes. Sin embargo, está basado en la idea de que, para garantizar igualdad de oportunidades a todo el mundo, es necesario dar más asistencia a algunos grupos de jóvenes, consistente en la aplicación de sistemas de información, asesoramiento, seguimiento y tutoría.

Por tanto, un principio importante del Programa “Juventud en Acción” es proporcionar asistencia, formación y asesoramiento a los solicitantes a diferentes niveles. A nivel descentralizado, las Agencias Nacionales y la Red Eurodesk proporcionan formación e información. A nivel centralizado, la Agencia Ejecutiva y la red SALTO proporcionan ayuda.

La Estrategia Europea de Formación del Programa “Juventud en Acción”

La Comisión Europea se encarga de coordinar la Estrategia Europea de Formación (EEF) del Programa “Juventud en Acción”, con el concurso de las Estructuras de Apoyo de la EEF (Grupo Director de la EEF, Grupos de Trabajo sectoriales, Centros de Recursos SALTO para la Formación y la Cooperación) cuyo objetivo es contribuir a aumentar la calidad de los sistemas de apoyo destinados a las actividades de jóvenes y las capacidades de las organizaciones de la sociedad civil que trabajan en el ámbito de la juventud. Dicha estrategia constituye, además, el elemento fundamental para dar al Programa un enfoque coherente de calidad por medio de medidas de comunicación, reconocimiento de las actividades de aprendizaje no formal, cooperación de todos los agentes y actividades de investigación y educación aplicadas a los y las jóvenes.

La Estrategia Europea de Formación es el principal instrumento del Programa para el desarrollo de las capacidades de trabajadores juveniles y otros agentes clave. La estrategia de formación les proporciona ayuda a



la hora de adquirir las actitudes y competencias necesarias, en particular en el campo del aprendizaje no formal y del trabajo con jóvenes a nivel europeo y en un contexto europeo.

La estrategia de formación recurre a las siguientes medidas de aplicación:

- Formación y Proyectos en red para trabajadores juveniles y organizaciones juveniles (Acción 4.3 y Acción 3.1 Formación y proyectos en red)
- Planes de formación y cooperación (PFC), que son el instrumento de apoyo a la calidad con que cuentan las Agencias Nacionales como estructuras intermedias.
- Gestión del Conocimiento y Actividades de Formación para el Personal tanto de la Agencia Nacional como de otras estructuras del Programa.
- Los Centros de Recursos SALTO – Youth que ofrecen apoyo relacionado con los contenidos para las Agencias Nacionales, organizaciones y personas.
- Recursos de la Cooperación entre la Comisión Europea y el Consejo de Europa en el ámbito de la juventud.

La Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural

La Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural proporciona ayuda a la hora de lograr que la gestión de los proyectos alcance elevados niveles de calidad y proporciona asistencia técnica a todos los agentes que participan en los proyectos a nivel europeo e internacional, especialmente a los beneficiarios y participantes de países en los que no existe una agencia nacional (regiones del Sureste de Europa, Europa Oriental y Cáucaso, Latinoamérica y los países ACP).

En concreto, la Agencia Ejecutiva:

- responde a las solicitudes concretas de promotores, organizaciones y participantes
- facilita la tramitación de visados y la difusión de las mejores prácticas para ayudar a los promotores a superar los obstáculos relacionados con la movilidad transnacional
- ofrece asistencia en caso de gestión de crisis.



Las Agencias Nacionales

Las Agencias Nacionales (ANs) proporcionan formación e información general sobre las posibilidades de formación con vistas a la preparación y el desarrollo de los proyectos.

Cada Agencia Nacional:

- ofrece una serie de formaciones, seminarios y talleres a nivel nacional e internacional dirigidos a las personas interesadas o participantes en proyectos del Programa “Juventud en Acción”
- proporciona asesoramiento, información y apoyo a las y los participantes, a los coordinadores de proyectos y a los socios o beneficiarios actuales o potenciales a lo largo del proceso de planificación y implementación de los proyectos
- contribuye al establecimiento, desarrollo y consolidación de asociaciones transnacionales entre los distintos participantes en el Programa
- distribuye información sobre el Programa, sus normas y prácticas
- organiza conferencias, reuniones, seminarios y otros acontecimientos destinados a informar a públicos determinados acerca del Programa, mejorar su gestión y presentación y difundir sus resultados y buenas prácticas.

Los centros de recursos SALTO Youth

El objetivo de los Centros de Recursos SALTO Youth es ayudar a mejorar la calidad de los proyectos financiados dentro del marco de “Juventud en Acción”. Los centros SALTO proporcionan recursos, información y formación en áreas concretas para las Agencias Nacionales y otros protagonistas del trabajo juvenil y fomentan el reconocimiento del aprendizaje no formal.

Su trabajo incluye:

- organización cursos de formación, visitas de estudio y foros, y actividades para encontrar socios/interlocutores
- desarrollo y publicación de métodos y herramientas de formación y de trabajo juvenil
- establecimiento de una visión general de las actividades de formación en Europa disponibles para trabajadores juveniles, a través del calendario europeo de formación
- elaborar publicaciones prácticas
- proporcionar información actualizada sobre el trabajo con jóvenes en Europa y las distintas prioridades
- establecer una base de datos de formadores y de personas de apoyo en el ámbito del trabajo y la formación juvenil
- coordinar el Youthpass.

Para más información, así como herramientas y servicios se puede consultar la página www.salto-youth.net

Otlas – la herramienta para la búsqueda de socios/ interlocutores

Una herramienta creada y mantenida por los Centros de Recursos SALTO – Youth es Otlas, una central online para la búsqueda de promotores y organizaciones en el campo de la juventud. Otlas está disponible para organizaciones y grupos no asociados desde el 31 de enero de 2011. Los promotores pueden registrar sus datos de contacto y ámbitos de interés en Otlas; también podrán crear sus peticiones de socios/ interlocutores para ideas de proyectos.

Página web: www.salto-youth.net/otlas y www.otlas.eu

La red Eurodesk

La red Eurodesk ofrece servicios de información a jóvenes y trabajadores juveniles sobre las oportunidades europeas en los campos de la educación, formación y juventud y la participación de los y las jóvenes en actividades europeas. También ofrece servicios de resultados de consultas, financiación de información, acontecimientos y publicaciones.

La Cooperación juvenil entre la Comisión y el Consejo de Europa

La Cooperación entre la Comisión Europea y el Consejo de Europa en el campo de la juventud cubre tres áreas principales: políticas juveniles basadas en pruebas, cooperación regional (centrada en el Este de Europa y el Cáucaso, Sureste de Europa y Mediterráneo Sur) y participación y trabajo juveniles. Esta cooperación proporciona



el marco para aumentar las sinergias entre las dos instituciones, así como para coordinar su estrategia en el sector de la juventud europea.

En el marco de la asociación, las principales actividades que se llevan a cabo son seminarios, cursos de formación y reuniones de redes en las que participan diferentes partes implicadas en el campo de la juventud. También gestiona y tiene en constante desarrollo un portal web sobre el mejor conocimiento de la juventud y ofrece publicaciones, módulos de formación y manuales temáticos de utilidad en proyectos de Juventud en Acción.

El Centro europeo de conocimiento para la política de juventud (EKCY), creado en el marco de esta cooperación, constituye un único punto de acceso a información minuciosa y actualizada basada en investigaciones sobre la realidad de los y las jóvenes en toda Europa. Fomenta el intercambio de información y diálogo entre responsables de formular las políticas, profesionales e investigadores en el campo de la juventud.

La plataforma de jóvenes investigadores europeos (PEYR) está formada por un grupo de 25 jóvenes investigadores con amplia experiencia procedentes de toda Europa que cubren un amplio espectro de áreas de conocimiento juvenil. La PEYR permite a las dos instituciones que participan en la cooperación juvenil reforzar los lazos entre la política y la investigación y ofrece competencias de investigación juvenil a terceros a través de una completa presentación web con archivos personales y datos de contacto para todos sus miembros.

Se puede obtener más información en <http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership>.

La Plataforma Juvenil Euro-Med

La Plataforma Juvenil Euro-Med proporciona apoyo a jóvenes y organizaciones juveniles en la región Euro-Mediterránea con el fin de facilitar el intercambio de buenas prácticas, trabajo en red, cooperación y capacidad de construir en la región.

Para lograr estos objetivos, proporciona una serie de servicios en red que incluyen:

- una base de datos para encontrar interlocutores/socios
- un foro online para el debate libre
- perfil de países con la situación de los y las jóvenes
- información sobre la financiación de actividades juveniles
- reuniones de organizaciones juveniles de la región mediterránea; y
- una revista impresa y en red.



Parte B – Información sobre las acciones

En esta parte se detalla para cada Acción o Sub-acción del Programa “Juventud en Acción” cubiertas en esta Guía, la siguiente información:

- los objetivos de la Acción o Sub-acción
- una descripción del tipo de proyectos amparados por cada Acción o Sub-acción
- una tabla con los criterios que se utilizarán en la evaluación de un proyecto presentado bajo la Acción o Sub-acción específica
- información adicional útil a la hora de comprender el tipo de proyectos apoyados a través de las Acciones o Sub-acciones
- una tabla con las reglas de financiación que se aplicarán a los proyectos apoyados a través de las Acciones o Sub-acciones
- consejos de como elaborar un proyecto para que sea respaldado bajo la Acción o Sub-acción pertinente.

Antes de presentar una solicitud se recomienda leer detenidamente el apartado completo correspondiente a la Acción o Sub-acción de que se trate.



Acción 1.1 – Intercambios juveniles

Objetivos

Los intercambios juveniles permiten a uno o más grupos de jóvenes ser acogidos por un grupo de otro país de forma que todos/as puedan tomar parte en un Programa de actividades conjunto. Estos proyectos requieren la participación activa de los y las jóvenes y están diseñados para permitirles descubrir y concienciarse de la existencia de diferentes realidades sociales y culturales, aprender unos de otros, desarrollar su espíritu emprendedor y reforzar la idea de pertenecer a una ciudadanía europea.

Además, dan a los y las jóvenes la oportunidad de viajar al extranjero, conocer a jóvenes de otros países con diferentes realidades sociales y culturales y aprender mutuamente mediante la participación activa en actividades conjuntas de interés común. Los intercambios juveniles permiten a los y las jóvenes vivir Europa y sentirse ciudadanos más europeos.

¿Qué es un Intercambio juvenil?

Un intercambio juvenil es un proyecto que une a grupos de jóvenes de dos o más países, dándoles la oportunidad de debatir y contrastar distintos temas, mientras aprenden sobre los países y culturas, de los otros. Un intercambio Juvenil está basado en una *asociación* transnacional entre dos o más promotores de distintos países.

Dependiendo del número de países implicados, un Intercambio juvenil puede ser bilateral, trilateral o multilateral. Un Intercambio juvenil Bilateral esta justificado cuando es el primer proyecto europeo en el que participan los promotores, o cuando las y los participantes son grupos pequeños, o grupos locales sin experiencia a nivel Europeo.

Un intercambio juvenil puede ser itinerante, lo que significa que todos/as las y los participantes, se desplazarán por uno o varios de los países participantes en el intercambio, al mismo tiempo.

Un proyecto de intercambio juvenil tiene 3 fases:

- planificación y preparación
- implementación de la actividad
- evaluación (incluida la reflexión sobre un posible *seguimiento*).

Los principios de aprendizaje y práctica no formal deben reflejarse a lo largo de todo el proyecto.

Qué no es un intercambio juvenil

Las actividades que se enumeran a continuación NO son elegibles para subvenciones como Intercambios Juveniles:

- viajes de estudios académicos
- actividades de intercambio con el propósito de un beneficio económico
- actividades de intercambio que pudieran ser clasificadas como turismo
- festivales
- viajes de vacaciones
- cursos de idiomas
- tours de espectáculos
- intercambios escolares
- competiciones deportivas
- reuniones reglamentarias de organizaciones
- reuniones políticas
- campos de trabajo.



¿Cuales son los criterios para evaluar un intercambio juvenil?

Criterios de elegibilidad

<p>Elegibilidad de los promotores</p>	<p>Cada <i>promotor</i> debe de ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ una organización sin ánimo de lucro/no gubernamental: o ▪ un organismo publico local o regional; o ▪ un <i>grupo de jóvenes no asociados</i> (Nota: en el caso de que se trate de un grupo de jóvenes no asociados uno de los miembros ha de asumir el papel de representante sobre el/la que recaerá la responsabilidad en nombre del grupo); o ▪ una <i>Entidad activa a nivel europeo en el campo de la juventud</i> <p>Todos los promotores deben de pertenecer a un país del Programa y firmar el Acuerdo Preliminar incluido en el formulario de solicitud.</p>
<p>Papel de los promotores</p>	<p>Al promotor que envía un grupo de participantes a otro país se le denomina <i>Organización de envío (SO Sending Organisation)</i>. Al promotor que acoge el intercambio juvenil en su país se le denomina <i>Organización de acogida (HO Hosting Organisation)</i>.</p>
<p>Número de promotores</p>	<p>Intercambio bilateral juvenil: dos promotores pertenecientes a dos diferentes Países del Programa, de los cuales al menos uno es un país de la UE. Intercambio trilateral juvenil: 3 promotores pertenecientes a tres diferentes Países del Programa, de los cuales al menos uno es un país de la UE. Intercambio multilateral juvenil: un mínimo de 4 promotores pertenecientes cada uno a un país diferente del Programa, de los cuales al menos uno es un país de la UE.</p>
<p>Elegibilidad de los participantes</p>	<p>Las y los participantes deben tener edades comprendidas entre 13 y 25 años y ser <i>residentes legales</i> de un país del Programa (un máximo de un 20% podrá tener edades entre 26 y 30 años).</p>
<p>Número de participantes</p>	<p>El proyecto debe de incluir un mínimo de 16 y un máximo de 60 participantes (sin incluir <i>al/los líder(es) del grupo</i>).</p>
<p>Composición de los grupos nacionales de participantes</p>	<p>Intercambio bilateral juvenil: un mínimo de 8 participantes por grupo. Intercambio trilateral juvenil: un mínimo de 6 participantes por grupo. Intercambio multilateral juvenil: un mínimo de 4 participantes por grupo. Todos los <i>grupos nacionales</i> deben de tener por lo menos un líder de grupo. .</p>
<p>Lugar(es) de celebración de la actividad</p>	<p>La actividad debe de celebrarse en el país de alguno de los promotores. Intercambios Itinerantes juvenil: La actividad debe de celebrarse en los países de dos o más de los promotores.</p>
<p>Duración del proyecto</p>	<p>Un máximo de 15 meses.</p>
<p>Duración de la actividad</p>	<p>6-21 días, excluyendo los días de viaje.</p>
<p>Programa de la actividad</p>	<p>Debe anexarse un calendario detallado de la actividad en el <i>Formulario de solicitud</i>.</p>
<p>¿Quién puede presentar una solicitud?</p>	<p>Un promotor asume el papel de coordinador y hace la solicitud a la Agencia pertinente (consúltese el capítulo “¿Dónde presentar la solicitud? más abajo) por todo el proyecto en nombre de todos los promotores. Se recomienda que el coordinador sea el promotor que acoge la actividad.</p> <p>Un promotor que desee presentar una solicitud debe de estar <i>establecido legalmente</i> en su país. Para presentar una solicitud a la Agencia Ejecutiva el promotor debe llevar legalmente registrado al menos un año en la fecha de finalización del plazo de presentación de su solicitud.</p> <p>Cuando se trate de un grupo de jóvenes no asociados, uno de los miembros del grupo asume el papel de representante sobre el/la que recae la responsabilidad de presentar la solicitud en la Agencia Nacional y firmar el <i>acuerdo de subvención</i> en nombre del grupo.</p>



<p>¿Dónde presentar la solicitud?</p>	<p>Solicitudes que deben de presentarse en la Agencia Ejecutiva: solicitudes de proyectos por parte de entidades activas a nivel europeo en el campo de la juventud. Solicitudes que deben de presentarse en las Agencias Nacionales: solicitudes de proyectos por parte de cualquiera de los solicitantes con derecho a financiación restantes.</p>
<p>¿Cuándo hacer la solicitud?</p>	<p>El proyecto deberá ser presentado en el <i>plazo de solicitud</i> correspondiente anterior a la fecha de inicio del proyecto (consultar la Parte C de esta Guía).</p>
<p>¿Cómo hacer la solicitud?</p>	<p>La solicitud debe hacerse conforme a las modalidades de solicitud, descritas en la Parte C de esta Guía.</p>
<p>Otros criterios</p>	<p>Protección y seguridad de las y los participantes : El solicitante debe de asegurarse de que las medidas apropiadas para garantizar la seguridad y protección de las y los participantes están previstas en el proyecto (consultar la parte A de esta guía). Visita Previa de Planificación (VPP): Si el proyecto prevé una VPP, los siguientes <i>criterios de elegibilidad</i> deben de cumplirse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ duración de la VPP: un máximo de 2 días (excluyendo los días de viaje) ▪ número de participantes: 1 participante por grupo. El número de participantes puede aumentarse a dos cuando uno de las y los participantes sea uno de los/las jóvenes que están tomando parte en el intercambio juvenil ▪ Programa de la VPP: se anexará en el formulario de solicitud el Programa diario de actividades de la VPP.

Criterios de exclusión

	<p>El solicitante debe declarar, cuando firme la solicitud, que no se encuentra en ninguna de las situaciones que le excluirían de ser receptor de una subvención de la UE (consultar la Parte C de esta Guía).</p>
--	---

Criterios de selección

<p>Capacidad de financiación</p>	<p>El solicitante debe de demostrar que posee fuentes estables para mantener su actividad durante el periodo en el que se va a desarrollar el proyecto, así como para participar en su financiación.</p>
<p>Capacidad operativa</p>	<p>El solicitante debe de demostrar que poseen las competencias y motivación necesarias para completar el proyecto propuesto.</p>

Criterios de concesión

Los proyectos se evaluarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

<p>Concordancia con los objetivos y prioridades del Programa (30%)</p>	<p>La concordancia con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ los objetivos generales del Programa ▪ los objetivos específicos de la sub-acción ▪ las prioridades permanentes del Programa ▪ las prioridades anuales definidas a nivel europeo y cuando sea pertinente o así se especifique a nivel nacional.
<p>Calidad del proyecto y los métodos propuestos (50%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La calidad de diseño del proyecto (calidad de la <i>asociación</i> /implicación activa de todos los promotores en el proyecto; calidad de la fase de preparación; calidad del programa de la actividad; calidad de la fase de evaluación; calidad de las medidas que aseguran la protección y seguridad de las y los participantes). ▪ La calidad del contenido y métodos del proyecto (temática de interés común y relevancia para los grupos de participantes; métodos de aprendizaje no formal aplicados; participación activa de las y los participantes en el proyecto; promoción del desarrollo social y personal de las y los participantes implicados; dimensión intercultural; dimensión Europea). ▪ La calidad y visibilidad del alcance del proyecto (<i>impacto</i>, efecto multiplicador y seguimiento; visibilidad del proyecto/ visibilidad del Programa "Juventud en Acción"; <i>difusión y explotación de los resultados</i>).



<p>Perfil de las y los participantes y promotores (20%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implicación de <i>jóvenes con menos oportunidades</i> ▪ Número de promotores asociados implicados en el proyecto ▪ Equilibrio entre los grupos asociados respecto al número de participantes ▪ Participación equilibrada de hombres y mujeres ▪ Solo para Intercambios bilaterales de jóvenes: el que sea la primera vez que el promotor presenta una solicitud o que sea un actor de pequeña escala.
--	---

¿Qué más se debe saber sobre un intercambio juvenil?

¿Qué es un líder de grupo?

El líder del grupo es un adulto que acompaña a los y las jóvenes en un intercambio juvenil para garantizar un aprendizaje efectivo, así como su protección y seguridad.

Youthpass

Cualquier persona que haya participado en un proyecto de esta acción de Juventud en Acción tiene derecho a recibir un Certificado Youthpass, que describe y valida la experiencia de educación no formal e informal adquirida durante el mismo (resultados del aprendizaje). Además, hay que considerar Youthpass como un proceso de toma de conciencia, para reflexionar y documentar el aprendizaje en las diferentes fases del proyecto. Para obtener más información acerca de Youthpass, se puede consultar la Parte A de esta Guía, así como la Guía Youthpass y otros materiales relacionados en www.youthpass.eu.

Ejemplo de un Intercambio juvenil

Un Intercambio Juvenil Multilateral llamado "Slainte agus An Oige" tuvo lugar en Omagh, Irlanda del Norte, en el participaron 40 jóvenes provenientes de Irlanda, Lituania, Polonia, y el Reino Unido. El objetivo del intercambio fue presentar a los y las jóvenes un estilo de vida saludable haciendo hincapié en las ventajas de participar en actividades al aire libre. El Programa era una combinación de actividades prácticas donde los y las jóvenes trabajaban en grupos probando diferentes deportes, complementado por una serie de talleres centrados en el debate alrededor de las ventajas que la práctica del deporte ejerce sobre el cuerpo. El proyecto permitió además, que cada grupo de participantes de los distintos países hiciera una presentación de su cultura e historia. El Programa hacía énfasis en aumentar la autoestima, en aceptar a otras personas, en abrir sus mentalidades, en aprender de otras culturas y aprender a valorar a países distintos.

¿Cuales son las normas de financiación?

A) Acción 1.1. Resumen de las normas de financiación

El presupuesto del proyecto deberá ser redactado de acuerdo a las siguientes normas de financiación:

Gastos elegibles		Método de Financiación	Cantidad	Forma de asignación	Justificación obligatoria
Gastos de viaje	Gastos de viaje desde el lugar de residencia hasta el lugar de celebración del proyecto y regreso. Para proyectos itinerantes: gastos de desplazamiento desde el lugar de residencia al lugar donde comienza la actividad y costes de desplazamiento desde el lugar donde finalice la actividad hasta el lugar de residencia. Utilizar los medios y tarifas más económicos (clase turista, billete de tren de 2ª clase).	<i>Porcentaje del coste real</i>	70% de los gastos elegibles	Automática	Justificantes de todos los costes incurridos, copia de los billetes de viaje/facturas.
	Costes de viaje de una Visita Previa de Planificación (opcional). Se utilizarán los medios y tarifas más económicos (clase turista, billete de tren de 2ª clase).	Porcentaje del coste real	100% de los gastos elegibles	Condicional: la necesidad y los objetivos de la Visita Previa de Planificación deben de estar justificados en la solicitud	Justificantes de todos los costes incurridos, copia de los billetes de viaje/facturas.
Costes del proyecto	Cualquier coste relacionado directamente con la implementación del proyecto (incluidos los gastos de preparación de las actividades, alimentación, alojamiento, locales, seguro de equipo y material, evaluación, difusión y explotación de los resultados y actividades de seguimiento).	<i>Cantidad a tanto alzado</i>	A1.1* x número de participantes x número de noches que dura la actividad	Automática	Los logros deben aparecer descritos en el informe final Lista firmada por todas las y los participantes.
Gastos excepcionales	Gastos adicionales relacionados directamente con: <ul style="list-style-type: none"> ▪ visados y gastos relacionados con ellos; ▪ contribuciones para el alojamiento y la manutención de los participantes en una visita previa de planificación; ▪ gastos relacionados con la participación de jóvenes con menos oportunidades o necesidades especiales (por ejemplo, visitas médicas, cuidados sanitarios, formación/apoyo lingüístico adicional, locales o equipo especiales, persona acompañante adicional, gastos personales adicionales en caso de desventaja económica o traducción/interpretación). 	Porcentaje del coste real	100% de los gastos elegibles	Condicional: la solicitud de subvención para cubrir costes adicionales debe de estar debidamente justificada en el formulario de solicitud	Justificantes de todos los costes incurridos, copia de facturas/recibos.



B) Cantidades a tanto alzado (en euros)

Las cantidades a tanto alzado varían según los países. **Los solicitantes deben aplicar las cantidades a tanto alzado del país que acoge la actividad** (en el caso de intercambios itinerantes, hay que utilizar las cantidades a tanto alzado del país en el que la actividad se lleva a cabo durante más tiempo).

Las cantidades a tanto alzado correspondientes a la sub-acción 1.1-Intercambios Juveniles son las siguientes:

	Costes del proyecto
	A1.1
Alemania	33
Austria	39
Bélgica	37
Bulgaria	32
Croacia	35
Chipre	32
Dinamarca	40
España	34
Eslovaquia	35
Eslovenia	34
Estonia	33
Finlandia	39
Francia	37
Grecia	38
Hungría	33
Islandia	39
Irlanda	39
Italia	39
Letonia	34
Liechtenstein	39
Lituania	34
Luxemburgo	36
Malta	37
Noruega	40
Países Bajos	39
Polonia	34
Portugal	37
Reino Unido	40
República Checa	32
Rumanía	32
Suecia	39
Suiza	39
Turquía	32



¿Cómo comparten los promotores de un proyecto la financiación de la UE?

Los proyectos financiados en el marco de los Intercambios Juveniles son transnacionales y se basan en la colaboración entre dos o más promotores.

Entre los promotores del proyecto, el solicitante juega un papel principal en lo que a las tareas administrativas se refiere; envía el formulario de solicitud en nombre de todos los socios y, si se aprueba el proyecto:

- es el responsable legal y económico de todo el proyecto de cara a la Agencia que concede la subvención,
- coordina el proyecto con la colaboración de todos los socios promotores implicados y
- recibe el respaldo económico de Juventud en Acción de la UE.

Sin embargo, en lo que se refiere a la implementación del proyecto, todos los socios son responsables de llevar a cabo las tareas, por lo que es fundamental que el promotor solicitante distribuya la subvención europea de Juventud en Acción entre los promotores del proyecto proporcionalmente, según las tareas que llevan a cabo.

Por esta razón, la Comisión recomienda encarecidamente que todos los promotores que participen en un proyecto de Juventud en Acción firmen un *acuerdo interno de asociación*. Dicho convenio tiene el objetivo de definir claramente las responsabilidades, tareas y contribución económica para cada parte implicada en el proyecto.

Un acuerdo interno de asociación es un instrumento clave a la hora de garantizar una asociación sólida entre los promotores de un proyecto de Juventud en Acción, así como de evitar o gestionar potenciales conflictos.

A modo indicativo, debería contener, por lo menos, la siguiente información:

- título del proyecto y referencia del acuerdo de subvención entre el promotor solicitante y la Agencia que concede la subvención
- nombre y datos de contacto de todos los promotores implicados en el proyecto
- papel y responsabilidades de cada promotor
- división de la subvención JeA de la UE (según las responsabilidades citadas)
- modalidad de transferencia de pagos y presupuesto entre los promotores
- nombre y firma del representante de cada promotor

A pesar de recomendar esta práctica para proteger los intereses de cada socio en un proyecto, la Comisión no obliga a los promotores a formalizar las relaciones con sus socios con un acuerdo por escrito, ni la Agencia Nacional o Ejecutiva que conceda la subvención lo solicitará o supervisará.

Además, son los promotores del proyecto quienes, conjuntamente, deciden cómo se reparte la subvención de la UE y qué gastos cubre. En este sentido, la tabla adjunta tiene el objetivo de proporcionar una indicación sobre el uso de la subvención comunitaria para respaldar las principales tareas en base a experiencias pasadas.

Intercambios juveniles

Distribución indicativa de la financiación concedida bajo "gastos del proyecto"
(excluida la financiación por gastos de viaje y gastos excepcionales)

Categoría de las tareas	Organización/es de envío*	Organización/es de acogida**
Porcentaje sobre el total de los "gastos del proyecto"	5%-15%	85%-95%

* Por ejemplo, preparación de los participantes, actividades y tareas en vistas a la actividad, organización práctica, seguro, evaluación, difusión y explotación de los resultados o administración/comunicación.

** Por ejemplo, alimentación, alojamiento, locales, equipo, material/herramientas, transporte local, medidas de seguridad, evaluación, difusión y explotación de los resultados o administración/comunicación.



¿Cómo elaborar un buen proyecto?

La tabla conteniendo los “Criterios de Concesión” en esta sub-acción lista los criterios con los que se evaluará la calidad del proyecto. A continuación se exponen algunos consejos que pueden ayudar a la redacción de un buen proyecto.

Calidad del diseño del proyecto

- **Calidad de la asociación/implicación activa de todos los promotores del proyecto**

Una cooperación efectiva y fluida entre los promotores es un elemento esencial para un adecuado desarrollo del proyecto. Los promotores deben tener la habilidad de establecer y mantener una asociación sólida con implicación activa de todos los interlocutores y con metas comunes a conseguir. En este respecto deberían tenerse en cuenta los siguientes factores: el nivel de trabajo en red, la cooperación y el compromiso de cada promotor del proyecto; el perfil y antecedentes de los promotores cuando la naturaleza o el objetivo de la actividad haga necesaria la posesión de determinada titulación; una definición clara y de común acuerdo respecto al papel y las tareas de cada promotor en el proyecto; la capacidad de la asociación de garantizar la implementación, el seguimiento y la difusión efectivos de los resultados logrados a través de la actividad. Es muy recomendable que los promotores firmen un acuerdo interno de asociación entre ellos en el que se definan claramente las responsabilidades, tareas y contribución financiera de cada una de las partes implicadas en el proyecto.

- **Calidad de la fase de preparación**

La fase de preparación tiene una gran importancia, para el éxito del Intercambio Juvenil. Durante esta fase, los promotores y las y los participantes deben de llegar a un acuerdo sobre cual va a ser la temática común del Intercambio Juvenil. Deben de considerar como va a ser la división de tareas, el Programa de actividades, los métodos de trabajo, el perfil de las y los participantes, y realizar acuerdos prácticos (lugar de celebración, transferencias, alojamiento, material de apoyo, apoyo lingüístico). La fase de preparación debería consolidar la implicación de lo participantes en el Intercambio Juvenil y prepararlos para encuentros interculturales con jóvenes provenientes de entornos y culturas distintas. Se recomienda que el/los grupo(s) de envío realicen una Visita Previa de Planificación al grupo de acogida.

- **Calidad del programa de actividades**

El programa de actividades debe de estar claramente definido, debe de ser realista, equilibrado y relacionado con los objetivos del proyecto y del Programa “Juventud en Acción”; debe proporcionar oportunidades de aprendizaje para todos los y las participantes. El programa deberá de utilizar diversos métodos de trabajo y deberá estar adaptado a los perfiles de las y los participantes con el fin de asegurar los mejores resultados de aprendizaje posibles.

- **Calidad de la fase de evaluación**

Para conseguir que el proyecto y sus resultados sean más sostenibles, se espera que los promotores y participantes lleven a cabo un proceso de evaluación final.

La evaluación final debería de analizar si se han realizado los objetivos del proyecto y si las expectativas de los promotores y participantes se han alcanzado. La evaluación también deberá destacar los resultados del aprendizaje de las personas y los promotores implicados.

Además de la evaluación final, se recomienda llevar a cabo sesiones de evaluación antes, durante y después de la actividad para asegurar un desarrollo correcto de la actividad. La evaluación anterior a la actividad posibilita a los promotores a ultimar detalles sobre el diseño del proyecto mientras que las sesiones de evaluación durante el transcurso de la actividad son importantes para conocer las reacciones y opiniones de las y los participantes y poder adaptar el programa de actividades en consecuencia.

- **Calidad de las medidas de protección y seguridad de las y los participantes**

Sin perjuicio de las obligaciones referentes a la política de seguridad para los y las participantes y la autorización de los padres para los y las menores de 18 años, (consultar la Parte A de esta Guía), durante la fase de planificación y preparación del proyecto, lo promotores deben de tratar el tema de la protección y seguridad de las y los participantes, prestando especial atención a la legislación, política y practica vigentes, que pueden diferir de un país a otro. Los promotores deben de asegurarse que los temas de riesgo y la protección de jóvenes son tratados en el proyecto. Deben de contar con la presencia de suficientes líderes de grupo para proporcionar a los y las jóvenes un ambiente razonablemente seguro y protegido donde puedan compartir sus experiencias de aprendizaje. Cuando se trate de un proyecto con participantes de ambos sexos, el grupo de líderes debe ser preferiblemente mixto. Se recomienda tener dispuestas medidas de emergencia con antelación (p.ej.: contactos en el país de origen y acogida, fondos de emergencia, plan de seguridad, equipo medico, por lo menos un líder de grupo con conocimientos de primeros auxilios, teléfono de servicios de emergencia, procedimiento de divulgación, etc.) También es útil establecer un “código de conducta” común que ayudará tanto a los líderes del grupo como a las y los participantes a respetar normas



de comportamiento acordadas conjuntamente (p.ej.: consumo de alcohol, tabaco, etc.). Al mismo tiempo se recomienda que los líderes de grupo tengan una interpretación y posición común respecto a determinados temas- especialmente en situaciones de emergencia. Más información práctica así como listas de control se encuentran disponibles en las Pautas/directrices sobre Riesgo y Protección de Jóvenes (consultar el Anexo III de esta Guía).

Calidad del contenido y los métodos del proyecto

- **Temática de interés común y relevancia para el grupo de participantes**
El proyecto debe de tener un concepto temático claro, que las y los participantes quieran explorar conjuntamente. El tema debe de ser elegido de común acuerdo y debe de reflejar los intereses y necesidades de las y los participantes. El tema debe de quedar plasmado en las actividades diarias del Intercambio Juvenil.
- **Aplicación de métodos de aprendizaje no formal**
El proyecto debe llevar a la adquisición / mejora de las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) conducentes al desarrollo personal, socio educativo y profesional de todos los y las participantes y de los promotores implicados mediante el aprendizaje no formal e informal. Se pueden utilizar diversidad de métodos y técnicas de aprendizaje no formal (talleres, juegos de rol, actividades al aire libre, actividades introductorias, mesas redondas, etc.) para tratar las distintas necesidades de las y los participantes y alcanzar los resultados esperados. El proyecto debería de estar basado en un proceso de aprendizaje que estimule la creatividad, participación activa y la iniciativa (espíritu emprendedor). Este proceso de aprendizaje debe planificarse y analizarse a lo largo de todo el Intercambio Juvenil. Se debe proporcionar a los y las participantes un espacio para reflexionar sobre las experiencias y los resultados del aprendizaje.
- **Implicación activa de las y los participantes en el proyecto**
Los participantes y las participantes deben tener un papel activo en la implementación del proyecto en la mayor medida posible: el programa diario de la actividad y los métodos de trabajo aplicados deberán de implicar a las y los participantes en la mayor medida posible, y desencadenar un proceso de aprendizaje. Las y los participantes deberán de estar también implicados activamente en las fases de preparación y evaluación del proyecto. Los y las jóvenes deben de poder explorar los distintos temas en igualdad de condiciones, independientemente de sus habilidades lingüísticas u otras.
- **Promoción del desarrollo social y personal de las y los participantes**
El proyecto debería de ayudar a las y los participantes a adquirir seguridad en sí mismos para afrontar nuevas experiencias, actitudes y comportamientos; a adquirir o cultivar habilidades, competencias y conocimientos que contribuyan a su desarrollo social o personal. Los promotores deben prestar atención a los procesos de aprendizaje desencadenados durante cada fase del proyecto.
- **Dimensión intercultural**
El Intercambio Juvenil debería de aumentar la sensibilización positiva de los y las jóvenes hacia otras culturas y apoyar el dialogo y los encuentros interculturales entre jóvenes que provienen de entornos y culturas distintas. También debería de ayudar a prevenir y combatir prejuicios, racismo y todas las actitudes que llevan a la exclusión y desarrollar en cambio tolerancia y comprensión de la diversidad.
- **Dimensión europea**
El Intercambio Juvenil debería de contribuir al proceso educativo de los y las jóvenes y aumentar su concienciación respecto al contexto europeo/internacional en el que viven. La dimensión europea de un proyecto podría verse reflejada en las siguientes características:
 - el proyecto promueve el concepto de ciudadanía europea de los y las jóvenes y les ayuda a entender su papel como parte de la Europa presente y futura
 - el proyecto refleja una preocupación existente respecto a problemas presentes en la sociedad Europea, como son el racismo, la xenofobia, el anti-Semitismo, el abuso de estupefacientes
 - el tema del proyecto esta relacionado con temas europeos, como son la ampliación de la UE, el papel y actividad de las instituciones europeas, la acción de la UE en asuntos que afectan a los y las jóvenes
 - el proyecto debate los principios fundacionales de la UE, es decir los principios de libertad, democracia, respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales, y al estado de derecho.

Calidad y visibilidad del alcance del proyecto

- **Impacto, efecto multiplicador y seguimiento**



El impacto de un intercambio juvenil no debe limitarse a las y los participantes en la actividad. Los promotores deben intentar, en la medida de lo posible, implicar a otras personas (del barrio, localidad, etc.) en las actividades del proyecto.

El proyecto debe estar enmarcado en una perspectiva a largo plazo y planearse con vistas a conseguir un efecto multiplicador y un impacto sostenible. El efecto multiplicador se puede lograr, por ejemplo, convenciendo a otros actores a utilizar los resultados del intercambio juvenil en un nuevo contexto. Los promotores deben identificar potenciales grupos que pudieran actuar como *agentes multiplicadores* (jóvenes, trabajadores juveniles, medios de comunicación, líderes políticos y de opinión, personas que toman decisiones a nivel de la UE) para la difusión de los objetivos y resultados del proyecto. Una dimensión importante del impacto del proyecto está relacionada con sus resultados de aprendizaje: en un intercambio juvenil el aprendizaje se produce a diferentes niveles en todas las personas que participan en él. Los participantes adquieren, por ejemplo, competencias sociales y cívicas, aprender a aprender, autonomía y responsabilidad, idiomas extranjeros y habilidades comunicativas, etc. (además, los líderes juveniles adquieren habilidades relacionadas con su desarrollo profesional y los promotores y las comunidades locales mejoran sus capacidades y desarrollan redes en Europa). En este sentido, los promotores deben aplicar medidas que hagan visibles los resultados de aprendizaje del proyecto. Para el reconocimiento y la validación de dichos resultados se recomienda utilizar Youthpass y la reflexión que conlleva sobre el proceso de aprendizaje.

Es más, se pide a los promotores y participantes que hagan una reflexión sistemática sobre posibles medidas para asegurar un seguimiento del intercambio juvenil. ¿Va a ser recíproco el Intercambio? ¿Se podría incorporar un nuevo promotor en el siguiente intercambio juvenil? ¿Cómo se puede continuar la discusión sobre la temática elegida y cuáles podrían ser los siguientes pasos? ¿Sería factible planear y llevar a cabo nuevos proyectos bajo diferentes Acciones del Programa "Juventud en Acción"?

- **Visibilidad del proyecto/visibilidad del Programa "Juventud en Acción"**

Los promotores deberán considerar conjuntamente que medidas podrían tomar encaminadas a aumentar la visibilidad de su proyecto y la visibilidad del Programa "Juventud en Acción" en general. La creatividad de los promotores y participantes tiene un gran potencial para la difusión de información sobre el intercambio juvenil, así como acerca de las oportunidades que ofrece el Programa "Juventud en Acción". La visibilidad y las medidas son aspectos que normalmente tienen lugar antes y durante la implementación del intercambio juvenil. Estas medidas se pueden dividir en dos grandes categorías:

- Visibilidad del proyecto

Los promotores y participantes deben dar a conocer el proyecto- así como sus objetivos y propósitos- y divulgar el "mensaje Juvenil" a lo largo de la implantación del proyecto. Para dar a conocer el proyecto al público, podrían por ejemplo elaborar material de información, hacer una campaña por mail o SMS, preparar posters, pegatinas, artículos promocionales (camisetas, gorras, bolígrafos, etc.); invitar a periodistas como observadores, emitir comunicados de prensa o escribir artículos para la prensa local, paginas web o boletines, crear un e-grupo, un espacio web, una galería de fotos o un blog en internet, etc.

- Visibilidad del Programa "Juventud en Acción"

Además del uso obligatorio del logotipo del Programa "Juventud en Acción" (consultar la parte C de esta guía), cada proyecto debe de actuar como "agente multiplicador" del Programa "Juventud en Acción" para dar difusión a las oportunidades que se ofrecen a jóvenes y trabajadores juveniles en Europa y fuera de ella. Se invita a los promotores a incluir información acerca del Programa (por ejemplo información sobre las Acciones del Programa, o sus objetivos y facetas más importantes, grupos destinatarios, etc.) en todas las medidas que se tomen para aumentar la visibilidad del proyecto (ver los ejemplos listados anteriormente). Los promotores pueden incluir sesiones informativas o talleres en el Programa de actividades del Intercambio Juvenil. También podrían planear participación en eventos (seminarios, conferencias, debates) organizados a diferentes niveles (local, regional, nacional, internacional).

- **Difusión y explotación de resultados**

Cada promotor deberá aplicar medidas para la difusión y explotación de los resultados del intercambio juvenil, incluidos sus resultados de aprendizaje en beneficio de todos los protagonistas implicados. Las medidas de difusión y explotación pueden tener el mismo formato que las medidas de visibilidad que se indican en el apartado anterior; la principal diferencia es que las medidas de difusión y explotación se centran en los resultados del proyecto, más que en la actividad y objetivos. Por esta razón, las medidas de difusión y explotación tienen lugar, principalmente, una vez concluido el intercambio juvenil. La difusión de los resultados de un proyecto puede significar simplemente "correr la voz" sobre el mismo entre amigos, otros jóvenes y otros potenciales beneficiarios. Otros ejemplos de medidas de difusión y explotación de los



resultados consisten en organizar eventos públicos (presentaciones, conferencias, talleres,...), crear productos audiovisuales (CD-ROMs, DVDs,...), acordar colaboración a largo plazo con medios de comunicación (series de radio/TV/contribuciones en prensa, entrevistas, participación en diferentes programas de radio y TV,...), elaborar material informativo (boletines informativos, folletos, libritos, manuales sobre buenas prácticas,...), crear un portal en internet, etc.



Acción 1.2 – Iniciativas juveniles

Objetivos

Esta sub-acción ampara proyectos donde los y las jóvenes participan activamente y de forma directa en actividades nacionales o transnacionales diseñadas por ellos mismos donde juegan un papel clave, de forma que se fomenta su iniciativa, capacidad emprendedora y creatividad.

Las iniciativas juveniles permiten a un gran número de jóvenes desarrollar su inventiva y creatividad en la vida diaria y expresar sus necesidades e intereses, tanto locales, como sobre los principales temas de actualidad mundiales. Los y las jóvenes pueden probar sus ideas poniendo en marcha, estableciendo y ejecutando un proyecto propio que abarque varias áreas de la vida cotidiana. Las iniciativas juveniles también pueden conducir al autoempleo o a la creación de asociaciones, ONGs y otras entidades que trabajen en el sector de la economía social sin ánimo de lucro y en el sector de la juventud.

¿Qué es una iniciativa juvenil?

Una iniciativa juvenil es un proyecto iniciado, organizado y llevado a cabo por los propios jóvenes, proporcionándoles la oportunidad de probar sus ideas con iniciativas que les dan la oportunidad de participar directa y activamente en la planificación y implementación de proyectos. La participación en una iniciativa juvenil constituye una importante experiencia de aprendizaje no formal ya que mientras se lleva a cabo, los jóvenes tienen la oportunidad de hablar y reflexionar sobre el tema elegido en un determinado contexto europeo, sentir que pueden participar en la construcción de Europa y, por tanto, considerarse ciudadanos europeos.

Un proyecto de iniciativa juvenil tiene tres fases:

- planificación y preparación
- implementación de la actividad
- evaluación (incluida la reflexión sobre un posible seguimiento).

Los principios de educación no formal y su práctica deben evidenciarse a lo largo de todo proyecto.

Una iniciativa juvenil puede ser:

- nacional: diseñada a nivel local, regional o nacional y desarrollada por un único grupo en su país de residencia
- transnacional: una red de iniciativas juveniles llevadas a cabo conjuntamente por dos o más grupos de diferentes países. Las actividades de las iniciativas juveniles transnacionales se diseñan como proyectos de colaboración entre iniciativas juveniles de diferentes países en las que cada uno de los socios trabaja en beneficio de su comunidad local. La colaboración con los socios internacionales en las iniciativas juveniles transnacionales se basa en que se tienen necesidades o intereses parecidos y se pueden compartir prácticas y aprender unos de otros.

¿Cuáles son los criterios de evaluación de las iniciativas juveniles?

Criterios de elegibilidad

Elegibilidad de los promotores	<p>El <i>promotor</i> debe de ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ una organización sin ánimo de lucro/no gubernamental; o ▪ un <i>grupo de jóvenes no asociados</i> (nota: en el caso de que se trate de un grupo de jóvenes no asociados uno de los miembros ha de asumir el papel de representante sobre el/la que recaerá la responsabilidad en nombre del grupo). <p>Todos los promotores deben de pertenecer a un País del Programa y firmar el Acuerdo Preliminar incluido en el formulario de solicitud.</p>
Número de promotores	<p>Iniciativa juvenil nacional: un único promotor.</p> <p>Iniciativa juvenil transnacional: un mínimo de 2 promotores provenientes de dos distintos Países del Programa, de los cuales al menos uno es un país de la UE.</p>



Elegibilidad de las y los participantes	Jóvenes de edades comprendidas entre 18 y 30 años que sean <i>residentes legales</i> de un país del Programa. Jóvenes menores de 18 (con edades entre 15 y 17 años) podrán ser admitidos si van acompañados de un/una "coach". Si se trata de una Iniciativa juvenil Transnacional puede haber hasta un/a <i>coach</i> por país participante. Para el/la "coach" no existe límite de edad ni restricción respecto a su origen geográfico.
Número de participantes	Iniciativa juvenil nacional: no existe limitación en el número de participantes. El proyecto debe de constar de un grupo de un mínimo de 4 jóvenes participantes. Iniciativa juvenil transnacional no existe limitación en el número de participantes. El proyecto debe de contar con al menos 8 jóvenes participantes.
Composición de los grupos nacionales de participantes	Iniciativa juvenil nacional un mínimo de 4 participantes en el grupo. Iniciativa juvenil transnacional: un mínimo de 4 participantes por grupo.
Lugar(es) de celebración de las actividades	Iniciativa juvenil nacional la actividad deberá tener lugar en el país del promotor. Iniciativa juvenil transnacional: la actividad deberá tener lugar en el(los) país(es) de uno o más de los promotores.
Duración del proyecto	Entre 3 y 18 meses.
Duración de la actividad	No existe una duración específica de la actividad.
Programa de actividades	Una descripción general de la actividad deberá anexarse al <i>formulario de solicitud</i> .
¿Quién puede presentar una solicitud?	Todas las solicitudes: Para que un promotor pueda hacer una solicitud deberá de estar <i>legalmente establecido</i> en su país Cuando se trate de un grupo de jóvenes no asociados, uno de los miembros del grupo asume el papel de representante sobre el/la que recae la responsabilidad de presentar la solicitud en la Agencia Nacional y firmar el <i>acuerdo de subvención</i> en nombre del grupo ⁸ . Iniciativa juvenil nacional: el promotor hace la solicitud en su Agencia Nacional correspondiente. Iniciativa juvenil transnacional: uno de los promotores asume el papel de coordinador y hace la solicitud en su Agencia Nacional para la totalidad del proyecto en nombre de todos los promotores.
¿Dónde presentar la solicitud?	Las solicitudes deben de presentarse en la Agencia Nacional del país donde el solicitante está establecido.
¿Cuándo presentar la solicitud?	El proyecto debe de ser presentado en el <i>plazo de solicitud</i> correspondiente a la fecha de inicio del proyecto (consultar la Parte C de esta Guía).
¿Cómo presentar la solicitud?	La solicitud debe hacerse conforme a las modalidades de solicitud, descritas en la Parte C de esta Guía.
Otros criterios	Protección y seguridad de las y los participantes El solicitante debe asegurarse que están previstas las medidas apropiadas para garantizar la seguridad y la protección de los y las participantes del proyecto (consultar la Parte A de esta guía). Visita Previa de Planificación (VPP) (solo para iniciativas juveniles transnacionales): Si en el proyecto se prevé una VPP, deben cumplirse los siguientes <i>criterios de elegibilidad</i> : <ul style="list-style-type: none"> ▪ duración de la VPP: un máximo de 2 días (excluidos los días de viaje) ▪ número de participantes: un máximo de 2 participantes por grupo. Uno de los/las participantes puede ser el/la "coach". ▪ Programa de la VPP: se adjuntará el programa diario de actividades de la VPP al formulario de solicitud.

⁸ Cuando se trate de grupos de jóvenes no asociados con edades comprendidas entre los 15 y 17 años, al menos un miembro del grupo deberá tener entre 18 y 30 años. Él /Ella actuará como representante legal del grupo. Los / las *coaches* no pueden actuar como representantes legales, dado que su función es de apoyo.



Criterios de exclusión

	El solicitante debe declarar, cuando firme la solicitud, que no se encuentra en ninguna de las situaciones que le excluirían de ser receptor de una subvención de la UE (consultar la Parte C de esta Guía).
--	--

Criterios de selección

Capacidad financiera	El solicitante debe de demostrar que posee fuentes estables y suficientes para mantener su actividad durante el periodo en el que se va a desarrollar el proyecto, así como para participar en su financiación.
Capacidad operativa	El solicitante debe de demostrar que poseen las competencias y motivación necesarias para completar el proyecto propuesto.

Criterios de concesión

Los proyectos se evaluarán con los siguientes criterios:

Concordancia con los objetivos y prioridades del Programa (30%)	<p>La concordancia con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ los objetivos generales del Programa ▪ los objetivos específicos de la sub-acción ▪ las prioridades permanentes del Programa ▪ los prioridades anuales definidas a nivel europeo y, cuando sea pertinente o así se especifique, a nivel nacional.
Calidad del proyecto y los métodos propuestos (50%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La calidad del diseño del proyecto (calidad de la fase de preparación; calidad del programa de actividades; calidad de la fase de evaluación; solo para Iniciativas juveniles transnacionales: calidad de la asociación/implicación activa de todos los promotores en el proyecto). ▪ La calidad del contenido y metodología del proyecto (tema del proyecto; innovación y creatividad, emprendimiento y empleabilidad; implicación activa de las y los participantes en el proyecto; promoción del desarrollo social y personal de las y los participantes en el proyecto; dimensión europea; para iniciativas juveniles transnacionales en particular: dimensión intercultural). ▪ La calidad y visibilidad del alcance del proyecto (<i>impacto</i>, efecto multiplicador y seguimiento; visibilidad del proyecto/visibilidad del Programa "Juventud en Acción"; <i>difusión y explotación de resultados</i>).
Perfiles de las y los participantes y promotores (20%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación de <i>jóvenes con menos oportunidades</i> ▪ Participación equilibrada de hombres y mujeres ▪ Solicitantes que presentan un proyecto por primera vez.

¿Qué más se debe saber sobre una Iniciativa Juvenil?

¿Qué es un/a *coach*?

Un/a *coach* es una persona con experiencia con el trabajo con jóvenes o iniciativas juveniles, un recurso para acompañar a grupos de jóvenes, facilitar su proceso de participación y apoyarles en su participación. Puede adoptar diferentes papeles dependiendo de las necesidades del grupo concreto de jóvenes.

El coaching consiste en trabajar con gente joven en un proceso creativo que provoca la reflexión e inspira, maximizando su potencial personal. Honra a los y las jóvenes considerándoles expertos en el proyecto y toma a cada individuo como persona creativa, llena de recursos e íntegra. Por tanto, el/la *coach* debe escuchar y observar y adaptar su enfoque según las necesidades de los y las jóvenes. Un/a *coach* debe descubrir, esclarecer y corresponder con lo que los y las jóvenes quieren lograr, fomentar el descubrimiento de sí mismos de los jóvenes, obtener soluciones y estrategias generadas por ellos y hacerles responsables.

El/la *coach* no participa en la iniciativa juvenil, pero apoya al grupo de jóvenes a prepararla, ejecutarla y evaluarla en base a sus necesidades. Respalda la calidad del proceso de aprendizaje y proporciona el desarrollo de una colaboración diseñada para ayudar a un grupo o a individuos a producir resultados satisfactorios en sus proyectos.



Los *coaches* pueden ser voluntarios o profesionales, líderes juveniles o de organizaciones juveniles, trabajadores de clubes juveniles o servicios juveniles, etc, pero deben saber que han de seguir unos principios comunes del proceso del *coaching*.

También pueden ser “personas de apoyo”/guías del proyecto enviados por las Agencias Nacionales que se reúnen con el grupo de jóvenes varias veces durante el desarrollo del proyecto, generalmente al principio, a la mitad y al final del proceso.

También se puede animar a los y las jóvenes que ya hayan participado en una iniciativa juvenil a que utilicen las competencias adquiridas durante el proceso para apoyar a otros grupos de jóvenes, es decir, que pueden actuar como un recurso personal y adoptar el papel de “*coach*” con personas de su misma edad. El *coaching* con personas de la misma edad es una herramienta importante en las iniciativas juveniles para desarrollar sistemas de *coaching* efectivos a nivel local.

Las Agencias Nacionales pueden organizar reuniones entre potenciales beneficiarios y exbeneficiarios de iniciativas juveniles para facilitar el desarrollo de sistemas de *coaching* entre personas de la misma edad. Para obtener información sobre “*coaching*” en iniciativas juveniles consulte a su Agencia Nacional.

Lo que el *coach* no es:

- el líder de un proyecto
- un consultor/consejero
- un miembro del grupo que lleva a cabo el proyecto
- un formador/experto profesional que solo proporciona apoyo técnico en un campo concreto (este tipo de apoyo se puede obtener a través de la financiación de los costes de la actividad)
- el representante legal del proyecto

Youthpass

Cualquier persona que haya participado en un proyecto de esta acción de Juventud en Acción tiene derecho a recibir un Certificado Youthpass que describe y valida la experiencia de educación no formal e informal adquirida durante el mismo y sus resultados (resultados de aprendizaje). Además, hay que considerar Youthpass como un proceso de toma de conciencia, para reflexionar y documentar el aprendizaje en las diferentes fases del proyecto. Para obtener más información acerca de Youthpass, se puede consultar la Parte A de esta Guía, así como la Guía Youthpass y otro material relacionado que se puede encontrar en www.youthpass.eu.

Ejemplo de una iniciativa juvenil nacional

Doce jóvenes de Turquía desarrollaron un proyecto con el objetivo de dar nociones básicas de informática a niños que se veían obligados a trabajar en la calle. El grupo colaboró con una ONG local que trabaja asiduamente con estos niños. Basándose en conversaciones con ellos el grupo pudo conocer la situación de estos niños, les preguntaron lo que les gustaría hacer y la idea de adquirir formación informática nació de allí. Para dar a la iniciativa juvenil nacional una dimensión europea, mientras aprendían a manejar el ordenador, jóvenes y niños investigaron sobre la situación de los niños en condiciones parecidas en otros países europeos. El grupo recolectó esta información, compartió las conclusiones y habló de las similitudes y diferencias entre los niños de la calle en diferentes países europeos. El curso de informática duró 3 meses y el proyecto alcanzó a unos 70 niños. "¡Bueno, lo más importante para mí desde un punto de vista personal es que el proyecto me permitió hacer lo que yo quería! ¿Sabes? Me conmovió la situación de esos niños de la calle. ¡Quería hacer algo! Puedes acercarte a ellos y hacerte una idea de cómo es su realidad, pero necesitas un marco para realmente poder trabajar con ellos, ¡y esto es lo que el proyecto de iniciativa juvenil nos permitió alcanzar! El contacto con el Centro Juvenil local y la cooperación de la ONG fueron una ayuda de gran utilidad e importancia para el proyecto. Organizamos diferentes actividades sociales que dieron a los niños la oportunidad de sentirse menos excluidos. Nos dio la impresión de que les ayudamos, que aprendieron algo útil y práctico y que también disfrutaron de la experiencia. Nosotros también desarrollamos la solidaridad en el contexto europeo, ya que nuestro horizonte se amplió hasta el punto de que ahora sabemos más sobre lo que pasa en otros países europeos. Los niños hasta expresaron su interés por encontrarse con niños de otros países, por lo que estamos planeando hacer otra iniciativa juvenil transnacional con socios de un país vecino y que la gente joven pueda llegar a conocerse personalmente” (miembro turco del grupo).

Ejemplo de una iniciativa juvenil transnacional

“Mission Europe” es una iniciativa juvenil transnacional iniciada por 18 jóvenes de Bélgica, Alemania y Luxemburgo con el fin de animar a la juventud a convertirse en ciudadanía políticamente activa. El proyecto se



desarrolló en Ypres (Bélgica), Berlín (Alemania) y la ciudad de Luxemburgo (Luxemburgo). Los participantes atendieron a debates, discusiones y talleres relacionados principalmente con temas de actualidad en Europa. La metodología de "Mission Europe" estaba basada en la educación entre iguales, no solamente en obtener conocimientos pasivamente en clases magistrales, sino ofreciendo también a los participantes la oportunidad de comprometerse activamente en discusiones y debates. Los objetivos de la iniciativa eran aumentar la concienciación sobre la UE, crear cooperación y entendimiento cultural entre los países para convertir a los participantes en jóvenes comprometidos y tolerantes y proporcionarles las destrezas necesarias en un mundo globalizado. El proyecto contribuyó a la formación de una generación futura con conciencia social, mente abierta y destrezas.

¿Cuáles son las normas de financiación?

A) Acción 1.2. Resumen de las normas de financiación

El presupuesto del proyecto debe de ser diseñado de acuerdo a las siguientes normas de subvención:

Gastos elegibles		Método de Financiación	Cantidad	Forma de asignación	Justificación obligatoria
Gastos del proyecto (para iniciativas juveniles transnacionales)	Cualquier coste relacionado directamente con la implementación del proyecto (preparación, incluida la contribución para alojamiento y alimentación de los participantes en una visita previa de planificación, implementación de las actividades, evaluación, difusión y explotación de los resultados y actividades de seguimiento).	Cantidad fija	A1.2 * (excepto si el solicitante pide una cantidad menor)	Automática, siempre que se respete la concordancia con el presupuesto provisional.	Los logros deben aparecer descritos en el <i>informe final</i> Lista firmada por todos/as las y los participantes.
Gastos del proyecto (para iniciativas juveniles nacionales)	Cualquier gasto relacionado directamente con la implementación del proyecto (preparación, implementación de las actividades, evaluación, difusión y explotación de los resultados y actividades de seguimiento).	Cantidad fija	B1.2* (excepto si el solicitante pide una cantidad menor)	Automática, siempre que se respete la concordancia con el presupuesto provisional.	Los logros deben aparecer descritos en el informe final Lista firmada por todos/as las y los participantes.
Gastos relacionados con el coach	Cualquier coste relacionado directamente con la participación de uno o varios <i>coaches</i> en el proyecto (si procede).	Cantidad fija	C1.2* (excepto si el solicitante pide una cantidad menor)	Automática para proyectos con participantes menores de 18 años; condicional para el resto de los proyectos. En ambos casos, el apoyo que el/la <i>coach</i> proporcione al grupo quedará claramente resumido en el formulario de solicitud.	Los logros deben aparecer descritos en el informe final.
Gastos de viaje (solamente para iniciativas juveniles transnacionales)	Gastos de viaje desde el lugar de residencia hasta el lugar de celebración del proyecto y regreso. Se utilizarán los medios y tarifas más económicos (clase turista, billete de tren de 2ª clase).	<i>Porcentaje del coste real</i>	70% de los gastos elegibles	Automática	Justificantes de todos los costes incurridos, copia de los billetes de viaje/facturas.
	Costes de viaje de una Visita Previa de Planificación (opcional). Se utilizarán los medios y tarifas más económicos (clase turista, billete de tren de 2ª clase).	Porcentaje del coste real	100% de los gastos elegibles	Condicional: la necesidad y los objetivos de la Visita Previa de Planificación deben de estar justificados en la solicitud	Justificantes de todos los costes incurridos, copia de los billetes de viaje/facturas.



B) Cantidades fijas y a tanto alzado (en euros)

Las cantidades fijas y a tanto alzado varían según los países. **Los solicitantes deben aplicar las cantidades fijas y a tanto alzado del país en el que se lleva a cabo la actividad** (en el caso de iniciativas juveniles transnacionales, hay que utilizar las cantidades fijas y a tanto alzado del país del promotor solicitante).

Las cantidades fijas y a tanto alzado correspondientes a la sub-acción 1.2 son las siguientes:

	Gastos del proyecto (Iniciativas juveniles transnacionales)	Gastos del proyecto (Iniciativas juveniles nacionales)	Gastos relacionados con el <i>coach</i>
	A1.2	B1.2	C1.2
Alemania	8.000	5.500	1.000
Austria	8.300	5.700	1.050
Bélgica	8.000	5.500	1.000
Bulgaria	6.100	4.200	750
Croacia	7.700	5.300	950
Chipre	7.500	5.200	950
Dinamarca	10.000	6.900	1.250
Eslovaquia	7.400	5.100	900
Eslovenia	7.300	5.000	900
España	8.100	5.600	1.000
Estonia	6.900	4.700	850
Finlandia	8.900	6.100	1.100
Francia	9.000	6.200	1.100
Grecia	7.600	5.300	950
Hungría	6.700	4.600	850
Irlanda	8.800	6.000	1.100
Islandia	9.200	6.300	1.150
Italia	8.700	6.000	1.100
Letonia	6.800	4.600	850
Liechtenstein	9.100	6.200	1.150
Lituania	6.700	4.600	850
Luxemburgo	8.000	5.500	1.000
Malta	7.500	5.200	950
Noruega	10.100	6.900	1.250
Países Bajos	8.500	5.900	1.050
Polonia	6.800	4.600	850
Portugal	7.600	5.200	950
Reino Unido	10.100	6.900	1.250
República Checa	7.200	5.000	900
Rumanía	6.100	4.200	750
Suecia	8.800	6.000	1.100
Suiza	9.800	6.700	1.200
Turquía	6.100	4.200	750



¿Cómo elaborar un buen proyecto?

La tabla con los "criterios de concesión" en esta sub-acción contiene los criterios con los que se evaluará la calidad del proyecto. A continuación se listan algunos consejos que pueden ser de ayuda para a elaboración de un proyecto de calidad.

Calidad de diseño del proyecto

- **Calidad de la fase de preparación**

La fase de preparación es de una importancia decisiva para el éxito de una Iniciativa Juvenil. Durante esta fase, el grupo de jóvenes debe de elegir de común acuerdo un tema de relevancia para el grupo y la comunidad local. Deberán de elaborar un programa bien estructurado de la actividad así como un horario de actividades, también deben de establecer cuales serán los métodos de trabajos utilizados y los beneficios del proyecto para la comunidad local. Mientras es esencial que el proyecto sea gestionado e implementado por los propios jóvenes; durante la fase de preparación el/los grupo(s) de jóvenes pueden ser asistidos por el "coach".

- **Calidad del programa de la actividad**

El programa de la actividad debe de estar claramente definido, debe de ser realista, equilibrado y relacionado con los objetivos del proyecto y del Programa "Juventud en Acción"; debe proporcionar oportunidades de aprendizaje a los y las participantes. El programa deberá de utilizar métodos de trabajo variados, y estar adaptado al perfil de las y los participantes para asegurar los mejores resultados de aprendizaje posibles.

- **Calidad de la fase de evaluación**

Para conseguir que el proyecto y sus resultados sean más sostenibles, se espera que el/los grupo(s) realicen un proceso de evaluación final. La evaluación final deberá de hacer posible determinar si los objetivos del proyecto se han conseguido y si se han cumplido las expectativas del/los grupo(s) y otros participantes a los que iba dirigido. La evaluación también debería de destacar cuales han sido los resultados del aprendizaje de de las personas y los promotores implicados.

Además de la evaluación final se recomienda tener sesiones de evaluación antes, durante y después de la actividad para garantizar el buen desarrollo de la actividad. La evaluación previa debe de ayudar a el/los grupo(s) a ultimar el diseño del proyecto, mientras que las evaluaciones durante el transcurso del proyecto son importantes para saber las impresiones y reacciones de aquellas personas implicadas en la iniciativa juvenil y para adaptar la actividad adecuadamente.

- **Calidad de la asociación/ implicación activa de todos los promotores en el proyecto (sólo para Iniciativas juveniles transnacionales)**

Una cooperación eficiente y fluida entre los promotores es un elemento vital para el buen desarrollo del proyecto. Los promotores deben tener la habilidad de establecer y mantener una asociación sólida con implicación activa de todos los interlocutores y con metas comunes a conseguir. A este respecto deberían tenerse en cuenta los siguientes factores: el nivel de trabajo en red, la cooperación y el compromiso de cada promotor del proyecto; el perfil y antecedentes de los promotores cuando la naturaleza o el objetivo de la actividad haga necesaria la posesión de determinada titulación; una definición clara y de común acuerdo respecto al papel y las tareas de cada promotor en el proyecto; la capacidad de la asociación de garantizar la implementación, el seguimiento y la difusión efectivos de los resultados logrados a través de la actividad. Es muy recomendable que los promotores firmen un acuerdo interno de asociación entre ellos en el que se definan claramente las responsabilidades, tareas y contribución financiera de cada una de las partes implicadas en el proyecto.

Calidad del contenido y métodos del proyecto

- **Tema del proyecto**

El proyecto debe de tener una temática claramente identificada, que los miembros del/los grupos quieran explorar de manera conjunta. El tema elegido debe de acordarse entre todos/as y debería reflejar los intereses y necesidades de las y los participantes. Algunos ejemplos de temática potencial para proyectos podrían ser: arte y cultura, exclusión social, medio ambiente, protección de patrimonio, información juvenil, concienciación europea, desarrollo urbano/rural, políticas de juventud, salud, medidas en contra de la delincuencia, anti-racismo/xenofobia, discapacidad, apoyo a las personas mayores, indigencia, inmigrantes, igualdad de oportunidades, desempleo, deportes juveniles, tiempo libre juvenil, medios de comunicación, etc. La temática debe de aparecer reflejada en las actividades diarias de la Iniciativa Juvenil.



- **Facetas innovadoras, creativas y emprendedoras**
 En el contexto de las Iniciativas juveniles se pone mucho énfasis en la promoción de elementos innovadores en el proyecto. Estos aspectos innovadores pueden estar relacionados con el contenido y los objetivos de la actividad, la implicación de promotores provenientes de distintos entornos, formas creativas e inexploradas de solventar problemas relacionados con la comunidad local, experimentación con nuevas metodologías y formatos de proyecto o con la difusión de los resultados del proyecto. Las iniciativas juveniles pueden contribuir a la educación del espíritu emprendedor pues son especialmente adecuadas para fomentar y desarrollar las habilidades emprendedoras entre los y las jóvenes, posibilitándoles probar sus ideas y convertirlas en acciones, tomar la iniciativa y asumir responsabilidades, afrontar situaciones inesperadas y encontrarles soluciones, probar medidas creativas e innovadoras. Las iniciativas juveniles también pueden llevar a crear asociaciones, ONGs y otras entidades que trabajan en el área de la economía social sin ánimo de lucro y en el sector de la juventud.
- **Implicación activa de las y los participantes en el proyecto**
 El programa de la actividad y los métodos de trabajo deben de estar orientados a implicar a los miembros del/los grupo(s) y todas aquellas otras personas que hayan sido identificados como posibles beneficiarios de la actividad, en la mayor medida posible. Las y los participantes deberán estar también activamente implicados en las fases de preparación, implementación y evaluación del proyecto, influir en su diseño y ser responsables de su implementación. Los y las jóvenes deben de tener la oportunidad de explorar los distintos temas en igualdad de condiciones, independientemente de sus habilidades lingüísticas u otras.
- **Promoción del desarrollo social y personal de las y los participantes**
 El proyecto debe de ayudar a los miembros del/los grupo(s) y a los otros participantes a adquirir confianza en sí mismos para afrontar nuevas experiencias, actitudes y comportamientos; a adquirir y cultivar habilidades, actitudes y conocimientos que contribuyan a su desarrollo social y personal. Los promotores deben prestar atención a los procesos de aprendizaje desencadenados durante cada fase del proyecto.
- **Dimensión europea**
 Tanto las iniciativas juveniles nacionales como las transnacionales deberían contribuir al proceso educativo de los y las jóvenes y aumentar su concienciación acerca del contexto europeo/internacional en el que viven. La dimensión europea del proyecto podría reflejarse en las siguientes características:

 - el proyecto promueve el concepto de ciudadanía europea de los y las jóvenes y les ayuda a entender su papel como parte de la Europa presente y futura;
 - el proyecto refleja una preocupación común por cuestiones presentes en la sociedad europea, tales como el racismo, la xenofobia, el antisemitismo o el uso de estupefacientes y, explícitamente, deja espacio en las actividades del proyecto para desarrollar dichas cuestiones en el contexto europeo, además de posibles acciones a nivel local o nacional;
 - el tema del proyecto esta relacionado con temas europeos , como son la ampliación de la UE, el papel y actividad de las instituciones europeas, la acción de la UE en asuntos que afectan a los y las jóvenes;
 - el proyecto debate los principios fundacionales de la UE, es decir los principios de libertad, democracia, respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales, y al estado de derecho.
- **Dimensión intercultural (en particular para iniciativas juveniles transnacionales)**
 La Iniciativa juvenil debería de aumentar la sensibilización positiva de los y las jóvenes hacia otras culturas y apoyar el dialogo y los encuentros interculturales entre jóvenes que provienen de entornos y culturas distintas. También debería de ayudar a prevenir y combatir prejuicios, racismo y todas las actitudes que llevan a la exclusión y desarrollar en cambio tolerancia y comprensión de la diversidad.

Calidad y visibilidad del alcance del proyecto

- **Impacto, efecto multiplicador y seguimiento**
 El impacto de una Iniciativa juvenil no debe limitarse a las y los participantes en la actividad. Los promotores deben intentar, en la medida de lo posible, implicar a otras personas (del barrio, localidad, etc.) en la actividad.

El proyecto debe enmarcarse en una perspectiva a largo plazo y planearse con vistas a conseguir un efecto multiplicador y un impacto sostenible. El efecto multiplicador se puede lograr, por ejemplo, convenciendo a otros actores a utilizar los resultados de la iniciativa juvenil en un nuevo contexto. Los promotores deben identificar potenciales grupos que pudieran actuar como *agentes multiplicadores* (jóvenes, trabajadores juveniles, medios de comunicación, líderes políticos y de opinión, personas que toman decisiones a nivel de la UE) para la difusión de los objetivos y resultados del proyecto. Una dimensión importante del impacto del



proyecto está relacionada con sus resultados de aprendizaje: en una iniciativa juvenil el aprendizaje se produce a diferentes niveles en todas las personas que participan en ella. Los participantes adquieren, por ejemplo, nuevas competencias, como las competencias sociales y cívicas y destrezas relacionadas con su desarrollo profesional (además, los promotores y las comunidades locales mejoran sus capacidades y desarrollan sus redes en Europa). En este sentido, los promotores deben aplicar medidas que hagan visibles los resultados de aprendizaje del proyecto. Para el reconocimiento y la validación de dichos resultados se recomienda utilizar Youthpass y la reflexión que conlleva sobre el proceso de aprendizaje.

Además, se pide a los promotores que hagan una reflexión sistemática sobre posibles medidas para asegurar un seguimiento de la Iniciativa juvenil. ¿Cómo se puede continuar la discusión sobre la temática elegida y cual podrían ser los siguientes pasos? ¿Se podría extender una iniciativa juvenil nacional a una transnacional con socios internacionales? ¿Sería viable planear y llevar a cabo nuevos proyectos en diferentes acciones del Programa "Juventud en Acción"?

▪ **Visibilidad del proyecto/visibilidad del Programa "Juventud en Acción"**

Los promotores deberán considerar conjuntamente qué medidas podrían tomar encaminadas a aumentar la visibilidad de su proyecto y la visibilidad del Programa "Juventud en Acción" en general. La creatividad de los promotores tiene un gran potencial para la difusión de información sobre la actividad Programada, así como acerca de las oportunidades que ofrece el Programa "Juventud en Acción".

La visibilidad y las medidas son aspectos que normalmente tienen lugar antes y durante la implementación de la Iniciativa juvenil. Estas medidas se pueden dividir en dos grandes categorías:

- Visibilidad del proyecto
 - Los promotores y participantes deben dar a conocer el proyecto- así como sus objetivos y propósitos- y divulgar el "mensaje juvenil" en el transcurso de todo el proyecto. Para dar a conocer el proyecto al público, podrían por ejemplo elaborar material de información, hacer una campaña por mail o SMS, preparar posters, pegatinas, artículos promocionales (camisetas, gorras, bolígrafos, etc.); invitar a periodistas como observadores, emitir comunicados de prensa o escribir artículos para la prensa local, paginas Web o boletines, crear un e-grupo, un espacio Web, una galería de fotos o un blog en internet, etc.
- Visibilidad del Programa "Juventud en Acción"
 - Además del uso obligatorio del logotipo del Programa "Juventud en Acción" (consultar la parte C de esta guía), cada proyecto debe de actuar como "agente multiplicador" del Programa "Juventud en Acción" para dar difusión a las oportunidades que se ofrecen a jóvenes y trabajadores juveniles en Europa y fuera de ella. Se invita a los promotores a incluir información acerca del Programa (por ejemplo información sobre las Acciones del Programa, o sus objetivos y facetas más importantes, grupos destinatarios, etc.) en todas las medidas que se tomen para aumentar la visibilidad del proyecto (ver los ejemplos listados anteriormente). Los promotores pueden incluir sesiones informativas o talleres en el Programa de actividades de la Iniciativa juvenil. También podrían planear la participación en eventos (seminarios, conferencias, debates) organizados a diferentes niveles (local, regional, nacional, internacional).

▪ **Difusión y explotación de resultados**

Cada promotor deberá aplicar medidas para la difusión y explotación de los resultados de la iniciativa juvenil, incluidos sus resultados de aprendizaje en beneficio de todos los protagonistas implicados. Las medidas de difusión y explotación pueden tener el mismo formato que las medidas de visibilidad que se indican en el apartado anterior; la principal diferencia es que las medidas de difusión y explotación se centran en los resultados del proyecto, más que en la actividad y objetivos. Por esta razón, las medidas de difusión y explotación tienen lugar, principalmente, una vez concluida la iniciativa juvenil. Ejemplos de medidas de difusión y explotación de los resultados consisten en organizar eventos públicos (presentaciones, conferencias, talleres,...), crear productos audiovisuales (CD-ROMs, DVDs,...), acordar colaboración a largo plazo con medios de comunicación (series de radio/TV/contribuciones en prensa, entrevistas, participación en diferentes programas de radio y TV,...), elaborar material informativo (boletines informativos, folletos, libritos, manuales sobre buenas prácticas,...), crear un portal en internet, etc.



Acción 1.3 – Proyectos de democracia participativa

Objetivos

Esta sub-acción apoya la participación de jóvenes en la vida democrática. Su propósito es animar a la participación activa de los y las jóvenes en la vida de su comunidad a niveles local, regional, nacional o internacional.

Los proyectos de democracia participativa permiten a los y las jóvenes aprender lo relativo a los procesos democráticos y convertirse en ciudadanos y ciudadanas activos en sus comunidades locales o a nivel europeo. Aprenden a analizar críticamente las cuestiones sociales o políticas y a expresar sus opiniones. Los proyectos les permiten probar formas de influir en la realidad en que viven y hacer del mundo un lugar mejor.

¿Qué es un proyecto de democracia participativa?

Un Proyecto de democracia participativa se desarrolla por una asociación de grupos europeos, y esta encaminado a la recopilación a nivel europeo de ideas, experiencias y metodologías de proyectos o actividades a niveles local, regional, nacional o europeo para mejorar la participación de los y las jóvenes.

Un proyecto de democracia participativa tiene tres fases:

- Planificación y preparación
- Implementación de la actividad
- Evaluación (incluida la reflexión sobre un posible *seguimiento*)

Los principios de aprendizaje no formal y su práctica deben de quedar reflejados a lo largo de todo el transcurso del proyecto.

Algunos ejemplos de actividades que se pueden implementar en el contexto de un proyecto de democracia participativa son:

- La creación de redes para el intercambio, desarrollo y difusión de *buenas practicas* en el campo de la juventud y la participación.
- Consultas por y para los y las jóvenes, con el objeto de conocer sus necesidades y deseos en temas relacionados con la participación en la vida democrática.
- Eventos informativos, seminarios o debates para jóvenes centrados en los mecanismos de democracia representativa a todos los niveles, incluido el funcionamiento de la UE y sus políticas.
- Encuentros entre jóvenes y personas encargadas de la toma de decisiones o expertos en el campo de la participación en la vida democrática o en instituciones democráticas.
- Actos simulando el funcionamiento de las instituciones democráticas y el papel de las personas encargadas de la toma de decisiones.
- Una serie de combinaciones de las actividades anteriores que se puedan llevar a cabo a diferentes niveles (local, regional, nacional o internacional) dentro del marco temporal del proyecto.

Lo que un proyecto de democracia participativa no es

Las actividades que se listan a continuación, en particular, NO son cumplen los requisitos para ser subvencionadas como proyectos de democracia participativa:

- Reuniones reglamentarias de organizaciones
- Reuniones políticas
- Intercambios juveniles
- Iniciativas juveniles



¿Qué criterios se utilizan para evaluar un proyecto de democracia participativa?

Criterios de elegibilidad

Elegibilidad de los promotores	<p>Cada <i>promotor</i> debe de ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ una organización sin ánimo de lucro/no gubernamental; o ▪ un organismo publico local o regional; o ▪ un <i>grupo de jóvenes no asociados</i> (Nota: en el caso de que se trate de un grupo de jóvenes no asociados uno de los miembros ha de asumir el papel de representante sobre el/la que recaerá la responsabilidad en nombre del grupo); o ▪ una Entidad activa a nivel europeo en el campo de la juventud (ONGE). <p>Todos los promotores deben de pertenecer a un país del Programa y firmar el Acuerdo Preliminar incluido en el formulario de solicitud.</p>
Número de promotores	<p>Promotores de al menos de 2 Países del Programa diferentes, de los que al menos uno es un país de la UE. Debe de haber un mínimo de 2 promotores por país implicado en el proyecto. Los promotores deben de ser independientes (ver más abajo).</p>
Elegibilidad de las y los participantes	<p>Participantes jóvenes: jóvenes de edades comprendidas entre 13 y 30 años y que sean <i>residentes legales</i> en un país del Programa.</p> <p>Responsables / expertos: Si se prevé la participación de responsables o expertos en el campo de participación en la vida democrática y en instituciones democráticas, estos participantes podrán tomar parte independientemente de su edad u origen geográfico.</p>
Número de participantes	<p>El proyecto debe de incluir un mínimo de 16 jóvenes participantes.</p>
Lugar(es) de celebración de la actividad	<p>La actividad debe tener lugar en el país(es) de uno o mas de los promotores.</p>
Duración del proyecto	<p>Entre 3 y 18 meses.</p>
Duración de la actividad	<p>No existe una duración específica de la actividad.</p>
Programa de la actividad	<p>Una perspectiva general del Programa de la actividad debe de presentarse anexo a la solicitud.</p>
¿Quién puede presentar una solicitud?	<p>El promotor que acoge la actividad-o uno de los promotores que acogen parte de la actividad- asumirá el papel de coordinador y presentará la solicitud a la Agencia Nacional correspondiente (vease más abajo, el apartado "¿Dónde presentar la solicitud? ") para la totalidad del proyecto en nombre de todos los promotores.</p> <p>Para que un promotor pueda presentar una solicitud deberá de estar <i>legalmente establecido</i> en su país. Para presentar una solicitud a la Agencia Ejecutiva el promotor debe llevar legalmente registrado al menos un año en la fecha de finalización del plazo de presentación de su solicitud.</p> <p>En el caso de tratarse de un grupo de jóvenes no asociados, uno de los miembros del grupo asumirá el papel de representante sobre el que recaerá la responsabilidad de presentar la solicitud (en la Agencia Nacional) y firmar el <i>acuerdo de subvención</i> en nombre del grupo.</p>
¿Dónde se puede presentar la solicitud?	<p>Solicitudes que deben de presentarse en la Agencia Ejecutiva: solicitudes para proyectos por parte de entidades activas a nivel europeo en el campo de la juventud</p> <p>Solicitudes que deben de ser presentadas en las Agencias Nacionales: solicitudes por parte de los restantes solicitantes elegibles.</p>
¿Cuándo presentar la solicitud?	<p>El proyecto deberá ser presentado en el plazo de solicitudes correspondiente, anterior a la fecha de inicio del proyecto (consultar la Parte C de esta Guía).</p>
¿Cómo hacer la solicitud?	<p>La solicitud debe de presentarse de acuerdo con las modalidades de solicitud, descritas en la Parte C de esta Guía.</p>



Otros criterios	Protección y seguridad de los y las jóvenes participantes : El promotor debe de prever la existencia de medidas apropiadas para garantizar la seguridad y protección de las y los participantes jóvenes del proyecto (consultar la parte A de esta guía).
------------------------	---

Criterios de exclusión

	El solicitante debe declarar, cuando firme la solicitud, que no se encuentra en ninguna de las situaciones que le excluirían de ser receptor de una subvención de la UE (consultar la Parte C de esta Guía).
--	--

Criterios de selección

Capacidad financiera	El solicitante debe de demostrar que posee fuentes estables y suficientes para mantener su actividad durante el periodo en el que se va a desarrollar el proyecto, así como para participar en su financiación.
Capacidad operativa	El solicitante debe demostrar que posee las competencias y motivación necesarias para completar el proyecto propuesto.

Criterios de concesión

Los proyectos serán evaluados según los siguientes criterios:

Concordancia con los objetivos y prioridades del Programa (30%)	<p>La concordancia con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ los objetivos generales del Programa ▪ los objetivos específicos de la sub-acción ▪ las prioridades permanentes del Programa ▪ las prioridades anuales definidas a nivel europeo y cuando sea pertinente o así se especifique a nivel nacional.
Calidad del concepto temático (20%)	<p>La calidad del concepto temático, es decir: que el proyecto se centre en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la participación de los y las jóvenes en mecanismos de democracia representativa; o ▪ permitir a los y las jóvenes que adquieran experiencia de los conceptos y las practicas de la democracia representativa y la ciudadanía activa; o ▪ facilitando el diálogo entre los y las jóvenes y los/las responsables a todos los niveles (local, regional, nacional y europeo); o ▪ cualquier combinación de los anteriores.
Calidad del proyecto y los métodos propuestos (30%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La calidad del diseño del proyecto (calidad de la asociación/implicación activa de todos los promotores del proyecto; calidad de la fase de preparación; calidad del programa de la actividad; calidad de la fase de evaluación; calidad de las medidas que aseguran la protección y seguridad de las y los participantes). ▪ La calidad del contenido y los métodos del proyecto (tema de interés común y relevancia para el grupo de jóvenes participantes; métodos de aprendizaje no formales utilizados; implicación activa de las y los participantes en el proyecto; promoción del desarrollo social y personal de las y los participantes implicados; dimensión intercultural; dimensión europea). ▪ La calidad y visibilidad del alcance del proyecto (<i>impacto</i>, efecto multiplicador y seguimiento; visibilidad del proyecto/visibilidad del Programa "Juventud en Acción"; difusión y explotación de resultados).
Perfil y número de participantes y promotores (20%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación de jóvenes con menos oportunidades ▪ Número de países y promotores asociados implicados. ▪ Participación equilibrada de hombres y mujeres



¿Qué más se debe saber acerca de un proyecto de democracia participativa?

Participación de personas encargadas de la toma de decisiones / expertos en un Proyecto de democracia participativa

Si se prevé la participación de personas encargadas de la toma de decisiones/expertos en la actividad del proyecto, ninguno de los gastos incurridos directamente por su participación (desplazamientos, manutención, alojamiento, visa, necesidades especiales, etc.) podrán ser cubiertos por la subvención del Programa "Juventud en Acción". Estos gastos deberán ser cubiertos por otras fuentes de contribución económica para el proyecto (recursos propios de los promotores, o ayudas nacionales, regionales, locales o privadas).

Promotores independientes

En el contexto de un Proyecto de democracia participativa, aunque los promotores pueden tener afiliaciones entre sí o con una red común, ningún promotor deberá depender de otro para la toma de decisiones, implementación o financiación de su operación.

Ejemplo de proyecto de democracia participativa

Los municipios de Mynämäki y Lieto, en Finlandia, y dos grupos juveniles del municipio de Kjøllefjord, en Noruega, llevan a cabo un proyecto de democracia juvenil participativa en ambos países. El proyecto lo desarrollará un grupo central de 16 jóvenes que recibe el apoyo de profesionales con experiencia en estructuras de tomas de decisiones. Casi todos los jóvenes tienen edades comprendidas entre los 15 y 17 años y, algunos de ellos, participan en los consejos de juventud locales; todos proceden de comunidades pequeñas y remotas. El objetivo del proyecto es averiguar el funcionamiento de los sistemas de tomas de decisiones y acercar la juventud a los poderes de decisión. Como medida concreta, el grupo de jóvenes crea un pueblo ideal con sus estructuras ideales propias para las tomas de decisión. Enlazan las estructuras teóricas creadas con la Ciudadanía Europea y buscan la identidad europea de la gente joven. Los grupos simulan tomas de decisión en los consejos municipales y examinarán la democracia representativa en el trabajo. El grupo de jóvenes emitirá una moción a través de seminarios nacionales y conjuntos con el objetivo de aumentar la participación juvenil en las tomas de decisión. Todo el proyecto será seguido por políticos tutores que presentarán las opiniones de las y los jóvenes en sus propias estructuras de toma de decisiones, así mismo, un periodista tutor seguirá el proceso de la iniciativa y escribirá artículos sobre la misma.

¿Cuales son las normas de financiación?

Si el proyecto resulta seccionados las siguientes normas de financiación a la subvención:

Gastos elegibles		Método de Financiación	Cantidad	Forma de asignación	Justificación obligatoria
Gastos de actividad	<p><u>Gastos directos elegibles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gastos de viaje (billete de avión en clase turista, billete de tren segunda clase) - Gastos de alojamiento /manutención - Organización de seminarios, reuniones, consultas, actividades - Gastos de publicación/traducción/información - Gastos de difusión y explotación - Otros gastos directamente relacionados a la implementación del proyecto <p><u>Gastos indirectos elegibles</u></p> <p>Se puede cargar al proyecto una cantidad a tanto alzado, que no exceda del 7% de los gastos directos elegibles, que representa los gastos generales de administración del beneficiario (por ejemplo, facturas de electricidad o internet, costes de los locales, coste del personal fijo, etc.)</p>	<i>Porcentaje del coste real</i>	75% del total de los gastos elegibles. (al menos que se solicite una subvención menor) Máximo € 50.000	Condicional: los objetivos y el Programa de la actividad deben de aparecer claramente perfilados en la solicitud	Justificantes de todos los costes incurridos, copia de facturas/recibos/billetes de viaje (solo para gastos directos) Los logros deben de aparecer en el <i>informe final</i> . Lista original con las firmas de todos/as los y las participantes.



¿Cómo elaborar un buen proyecto?

La tabla de Criterios de concesión de esta sub-acción contiene los criterios con los que se evaluará la calidad del proyecto. A continuación se incluyen algunos consejos que pueden ayudar a elaborar un buen proyecto.

Calidad de diseño del proyecto

- **Calidad de la asociación/participación activa de los promotores del proyecto**

Una cooperación eficiente y fluida entre los promotores del proyecto es un elemento fundamental para el buen desarrollo de un proyecto. Los promotores deben demostrar capacidad de establecer y mantener una asociación sólida con implicación activa de todos los interlocutores y con metas comunes a conseguir. En este respecto deberían tenerse en cuenta los siguientes factores: el nivel de trabajo en red, la cooperación y el compromiso de cada promotor con el proyecto; el perfil y antecedentes de los promotores cuando la naturaleza o el objetivo de la actividad haga necesaria la posesión de determinada titulación; una definición clara y de común acuerdo respecto al papel y las tareas de cada promotor en el proyecto; la capacidad de la asociación de garantizar la implementación, el seguimiento y la difusión efectivos de los resultados logrados a través de la actividad. Es muy recomendable que los promotores firmen un acuerdo interno de asociación entre ellos en el que se definan claramente las responsabilidades, tareas y contribución financiera de cada una de las partes implicadas en el proyecto.

El establecimiento de una asociación entre promotores con diferentes perfiles (p.ej.: autoridades locales y organizaciones no gubernamentales) puede facilitar la implantación de la actividad (en particular cuando la actividad tenga como objetivo asegurar un interacción entre jóvenes y personas en posiciones de toma de decisiones).

- **Calidad de la fase de preparación**

La fase de preparación es de crucial importancia para el éxito de un Proyecto de democracia participativa. Durante esta fase los promotores deben de llegar a un acuerdo respecto a la temática común del Proyecto de democracia participativa. Deben plantearse como será la división de tareas, el Programa de la actividad, los métodos de trabajo, el perfil de las y los participantes, los acuerdos prácticos (lugar de celebración, transferencias, alojamientos, material de apoyo, apoyo lingüístico). La fase de preparación debería de fomentar la implicación de las y los participantes en el Proyecto de democracia participativa y prepararles para encuentros interculturales con otros jóvenes de entornos y culturas distintas.

- **Calidad del programa de la actividad**

El programa de la actividad debe quedar claramente definido, ser equilibrado, realista y estar relacionado con los objetivos del proyecto y del Programa "Juventud en Acción". Debe proporcionar oportunidades de aprendizaje a los y las participantes en variedad de formas y dar cabida a la reflexión sobre las experiencias y los resultados de aprendizaje.

- **Calidad de la fase de evaluación**

Para conseguir que el proyecto y sus resultados sean más sostenibles, se espera que los promotores y participantes incluyan un proceso de evaluación final. La evaluación final deberá de hacer posible determinar si los objetivos del proyecto se han conseguido y si se han cumplido las expectativas de los promotores y participantes. La evaluación también debería de destacar cuales han sido los resultados de aprendizaje para las personas y los promotores implicados.

Además de la evaluación final se recomienda tener sesiones de evaluación antes, durante y después de la actividad para garantizar el buen desarrollo de esta. La evaluación previa debe de ayudar a los promotores a ultimar el diseño del proyecto, mientras que las evaluaciones durante el transcurso del proyecto son importantes para saber las impresiones y reacciones de las y los participantes y adaptar el Programa de la actividad consecuentemente.

- **Calidad de las medidas de protección y seguridad de las y los participantes**

Sin perjuicio de las obligaciones referentes a la política de seguridad para todos/as los/as participantes y la autorización de los padres para los/las menores de 18 años, (consultar la Parte A de esta Guía), durante la fase de planificación y preparación del proyecto, los promotores deben de tratar el tema de la protección y seguridad de las y los participantes, prestando especial atención a la legislación, política y práctica vigentes, que pueden diferir de un país a otro. Los promotores deben de asegurarse que los temas de riesgo y la protección de jóvenes son abordados en el proyecto. Deben de contar con la presencia de suficientes líderes de grupo para proporcionar a los y las jóvenes un ambiente razonablemente seguro y protegido donde puedan compartir sus experiencias de aprendizaje. Cuando se trate de un proyecto con participantes de ambos sexos, el grupo de líderes debe ser preferiblemente mixto. Se recomienda tener dispuestas medidas de emergencia con antelación (p.ej.: contactos en el país de origen y acogida, fondos de emergencia, plan



de seguridad, equipo médico, por lo menos un líder de grupo con conocimientos de primeros auxilios, teléfono de servicios de emergencia, procedimiento de divulgación, etc.) También es útil establecer un “código de conducta” común que ayudará tanto a los líderes del grupo como a las y los participantes a respetar normas de comportamiento acordadas conjuntamente (p.ej.: consumo de alcohol, tabaco, etc.). Al mismo tiempo se recomienda que los líderes de grupo tengan una interpretación y posición común respecto a determinados temas- especialmente en situaciones de emergencia. Más información práctica así como listas de control se encuentran disponibles en las Pautas/directrices sobre Riesgo y Protección de Jóvenes (consultar el Anexo III de esta Guía).

Calidad del contenido y los métodos del proyecto

▪ **Temática de interés común y relevancia para el grupo de participantes**

El proyecto debe de tener un concepto temático claro, que los promotores quieran explorar conjuntamente. EL tema debe de ser elegido de común acuerdo y debe de reflejar los intereses y necesidades de las y los participantes. El tema debe de quedar plasmado en las actividades diarias.

▪ **Aplicación de métodos de aprendizaje no formal**

El proyecto debe llevar a la adquisición / mejora de las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) conducentes al desarrollo personal, socioeducativo y profesional de todos los y las participantes y de los promotores implicados mediante el aprendizaje no formal e informal. Se pueden utilizar diversidad de métodos y técnicas de aprendizaje no formal (talleres, juegos de rol, actividades al aire libre, actividades introductorias, mesas redondas, etc.) para tratar las distintas necesidades de las y los participantes y alcanzar los resultados esperados. El proyecto debería de estar basado en un proceso de aprendizaje que estimule la creatividad, la participación activa y la iniciativa (espíritu emprendedor). Este proceso de aprendizaje debe planificarse y analizarse a lo largo de todo el Intercambio Juvenil: se debe proporcionar a los y las participantes un espacio para reflexionar sobre las experiencias y los resultados del aprendizaje.

▪ **Implicación activa de las y los participantes en el proyecto**

Los participantes y las participantes deben tener un papel activo en la implementación del proyecto en la mayor medida posible: el programa de la actividad y los métodos de trabajo aplicados deberán de implicar a las y los participantes en la mayor medida posible, y conllevar un proceso de aprendizaje. Las y los participantes deberán de estar también implicados activamente en las fases de preparación y evaluación del proyecto. Los y las jóvenes deben de poder explorar los distintos temas en igualdad de condiciones, independientemente de sus habilidades lingüísticas u otras.

▪ **Promoción del desarrollo social y personal de las y los participantes**

El proyecto debería de ayudar a las y los participantes a adquirir seguridad en si mismos para afrontar nuevas experiencias, actitudes y comportamientos; a adquirir o cultivar habilidades, competencias y conocimientos que contribuyan a su desarrollo social o personal. Todos los promotores deben de pertenecer a un país del Programa y firmar el Acuerdo Preliminar incluido en el formulario de solicitud.

▪ **Dimensión intercultural**

El Proyecto de democracia participativa debería de aumentar la sensibilización positiva de los y las jóvenes hacia otras culturas y apoyar el dialogo y los encuentros interculturales entre jóvenes que provienen de entornos y culturas distintas. También debería de ayudar a prevenir y combatir prejuicios, racismo y todas las actitudes que llevan a la exclusión y desarrollar en cambio tolerancia y comprensión de la diversidad.

▪ **Dimensión europea**

El Proyecto de democracia participativa debería de contribuir al proceso educativo de los y las jóvenes y aumentar su concienciación respecto al contexto europeo/internacional en el que viven. La dimensión europea de un proyecto podría verse reflejada en las siguientes características:

- el proyecto promueve el concepto de ciudadanía europea de los y las jóvenes y les ayuda a entender su papel como parte de la Europa presente y futura
- el proyecto refleja una preocupación existente respecto a problemas presentes en la sociedad Europea, como son el racismo, la xenofobia, el anti-Semitismo, el abuso de estupefacientes
- el tema del proyecto está relacionado con temas europeos, como son la ampliación de la UE, el papel y actividad de las instituciones europeas, la acción de la UE en asuntos que afectan a los y las jóvenes
- el proyecto debate los principios fundacionales de la UE, es decir los principios de libertad, democracia, respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales, y al estado de derecho.



Calidad y visibilidad del alcance del proyecto

- **Impacto, efecto multiplicador y seguimiento**

El impacto de un Proyecto de democracia participativa no debe limitarse a las y los participantes en la actividad. Los promotores deben intentar, en la medida de lo posible, implicar a otras personas (del barrio, localidad, etc.) en las actividades del proyecto.

El proyecto debe enmarcarse en una perspectiva a largo plazo y planearse con vistas a conseguir un efecto multiplicador y un impacto sostenible. El efecto multiplicador se puede lograr, por ejemplo, convenciendo a otros actores a utilizar los resultados de un proyecto de democracia participativa en un nuevo contexto. Los promotores deben identificar potenciales grupos que pudieran actuar como *agentes multiplicadores* (jóvenes, trabajadores juveniles, medios de comunicación, líderes políticos y de opinión, personas que toman decisiones a nivel de la UE) para la difusión de los objetivos y resultados del proyecto. Una dimensión importante del impacto del proyecto está relacionada con sus resultados de aprendizaje: en un proyecto de democracia participativa el aprendizaje se produce a diferentes niveles en todas las personas que participan en él. Los participantes adquieren, por ejemplo, nuevas competencias, como las competencias sociales y cívicas y destrezas relacionadas con su desarrollo profesional (además, los promotores y las comunidades locales mejoran sus capacidades y desarrollan sus redes en Europa). En este sentido, los promotores deben aplicar medidas que hagan visibles los resultados de aprendizaje del proyecto. Para el reconocimiento y la validación de dichos resultados se recomienda utilizar enfoques que estimulen la reflexión sobre el proceso de aprendizaje (el enfoque Youthpass puede proporcionar modelos e inspiración).

Además, se pide a los promotores y participantes que hagan una reflexión sistemática sobre posibles medidas para asegurar un seguimiento del proyecto de democracia participativa. ¿Se repetirá el evento? ¿Se podría incorporar un nuevo promotor al siguiente Proyecto de democracia participativa? ¿Cómo se puede continuar la discusión sobre el concepto temático y cual podrían ser los siguientes pasos? ¿Sería viable planear y llevar a cabo nuevos proyectos en otras acciones del Programa “Juventud en Acción”?

- **Visibilidad del proyecto/visibilidad del Programa “Juventud en Acción”**

Los promotores deberán considerar conjuntamente que medidas podrían tomar encaminadas a aumentar la visibilidad de su proyecto y la visibilidad del Programa “Juventud en Acción” en general. La creatividad de los promotores y participantes tiene un gran potencial para la difusión de información sobre el proyecto así como acerca de las oportunidades que ofrece el Programa “Juventud en Acción”. La visibilidad y las medidas son aspectos que normalmente tienen lugar antes y durante la implementación del proyecto. Estas medidas se pueden dividir en dos grandes categorías:

- Visibilidad del proyecto

Los promotores y participantes deben dar a conocer el proyecto- así como sus objetivos y propósitos- y divulgar el “mensaje juvenil” a lo largo de la implantación del proyecto. Para dar a conocer el proyecto al público, podrían por ejemplo elaborar material de información, hacer una campaña por mail o SMS, preparar posters, pegatinas, artículos promocionales (camisetas, gorras, bolígrafos, etc.); invitar a periodistas como observadores, emitir comunicados de prensa o escribir artículos para la prensa local, paginas Web o boletines, crear un e-grupo, un espacio Web, una galería de fotos o un blog en internet, etc.

- Visibilidad del Programa “Juventud en Acción”

Además del uso obligatorio del logotipo del Programa “Juventud en Acción” (consultar la parte C de esta guía), cada proyecto debe de actuar como “agente multiplicador” del Programa “Juventud en Acción” para dar difusión a las oportunidades que se ofrecen a jóvenes y trabajadores juveniles en Europa y fuera de ella. Se invita a los promotores a incluir información acerca del Programa (por ejemplo información sobre las Acciones del Programa, o sus objetivos y facetas más importantes, grupos destinatarios, etc.) en todas las medidas que se tomen para aumentar la visibilidad del proyecto (ver los ejemplos listados anteriormente). Los promotores pueden incluir sesiones informativas o talleres en el Programa de actividades del proyecto. También podrían planear participación en eventos (seminarios, conferencias, debates) organizados a diferentes niveles (local, regional, nacional, internacional).

- **Difusión y explotación de resultados**

Cada promotor deberá aplicar medidas para la difusión y explotación de los resultados del proyecto de democracia participativa, incluidos sus resultados de aprendizaje en beneficio de todos los protagonistas implicados. Las medidas de difusión y explotación pueden tener el mismo formato que las medidas de visibilidad que se indican en el apartado anterior; la principal diferencia es que las medidas de difusión y explotación se centran en los resultados del proyecto, más que en la actividad y objetivos. Por esta razón, las medidas de



difusión y explotación tienen lugar, principalmente, una vez concluido el proyecto de democracia participativa. Algunas medidas de difusión y explotación de los resultados consisten en organizar eventos públicos (presentaciones, conferencias, talleres,...), crear productos audiovisuales (CD-ROMs, DVDs,...), acordar colaboración a largo plazo con medios de comunicación (series de radio/TV/contribuciones en prensa, entrevistas, participación en diferentes programas de radio y TV,...), elaborar material informativo (boletines informativos, folletos, libritos, manuales sobre buenas prácticas,...), crear un portal en internet, etc.



Acción 2 – Servicio Voluntario Europeo

Objetivos

El objetivo del Servicio Voluntario Europeo (SVE) es desarrollar la solidaridad y promover una ciudadanía activa y un entendimiento mutuo entre los y las jóvenes.

¿Qué es un proyecto de Servicio Voluntario Europeo?

El Servicio Voluntario Europeo posibilita a los y las jóvenes a realizar un servicio voluntario de hasta 12 meses en un país distinto a su país de residencia. Fomenta la solidaridad entre los y las jóvenes y es un verdadero “servicio de aprendizaje”. Más allá de beneficiar a comunidades locales las/los voluntarias/os aprenden nuevas habilidades e idiomas, y descubren otras culturas. Los principios de aprendizaje no formal y su práctica quedan reflejados a lo largo del proyecto.

Un Proyecto SVE tiene 3 fases:

- Planificación y preparación
- Implementación
- Evaluación (incluida la reflexión sobre un posible *seguimiento*).

El proyecto SVE se puede centrar en diversas temáticas y áreas, como: cultura, deporte, juventud, provisiones sociales, patrimonio cultural, arte, protección civil, medio ambiente, cooperación para el desarrollo, etc. Intervenciones de alto riesgo en situaciones de post-crisis inmediata (p.ej.: ayuda humanitaria, auxilio inmediato tras desastres, etc.) quedan excluidos.

Un proyecto de SVE consta de tres componentes esenciales:

El servicio: los voluntarios y voluntarias son acogidos por un promotor en un país distinto a su país de residencia, donde llevan a cabo un servicio voluntario en beneficio de la comunidad local. El servicio ni es remunerado, ni tiene ánimo de lucro y es a tiempo completo. En un proyecto de SVE pueden participar entre 1 y 30 voluntarios/as, que realizan su servicio bien individualmente, bien en uno o varios grupos. Cuando se trata de un grupo concreto los y las voluntarios/as realizan su servicio en el mismo marco temporal y las tareas que llevan a cabo están relacionadas con un tema común.

Apoyo continuado al voluntario / voluntaria: los promotores deben proporcionar tanto apoyo personal, como apoyo relacionado con la tarea, así como apoyo lingüístico y administrativo a cada voluntario y voluntaria que participe en el proyecto. Para obtener más información puede consultar el apartado ¿Qué más hay que saber sobre el SVE? de esta acción.

El ciclo de formación y evaluación del SVE: además del apoyo que dan los promotores implicados, las Agencias Nacionales o los centros SALTO regionales organizan las siguientes sesiones de Formación y Evaluación a las que deberá asistir cada voluntario/a :

- formación a la llegada
- evaluación intermedia (para un servicio de más de 6 meses)

Para más información acerca del ciclo de formación y evaluación del SVE, consultar el apartado “Qué más se debe saber acerca del SVE” en esta Acción.

¿Cuál es el papel de los promotores en un proyecto del SVE?

Los promotores implicados en el proyecto de SVE desempeñan los siguientes papeles y tareas:

- **Organización Coordinadora (OC):** la OC asume el papel de solicitante y la responsabilidad financiera y administrativa de todo el proyecto ante la Agencia Nacional o la Agencia Ejecutiva. No tiene que ser necesariamente una organización de envío o una organización de acogida en el proyecto (aunque puede serlo). En los proyectos de SVE en los que participa únicamente un voluntario o voluntaria, la organización coordinadora es la organización de envío o de acogida. Solo puede haber una OC por proyecto.
- **Organización de Envío (OE):** selecciona y envía a los voluntarios o voluntarias (1 o más). En un proyecto de SVE puede haber una o varias organizaciones de envío.
- **Organización de Acogida (OA):** recibe a uno o más voluntarios o voluntarias. En un proyecto de SVE puede haber una o varias organizaciones de acogida.



Carta del SVE

La *Carta del SVE* es parte de la Guía del Programa “Juventud en Acción” y describe cuáles son los papeles de cada promotor en un proyecto de SVE, así como los principios fundamentales y los estándares de calidad del SVE. Todos los promotores deben adherirse a las provisiones estipuladas en esta Carta.

Los promotores deciden de común acuerdo, a la vista de esta Carta, cómo distribuir las tareas y responsabilidades y la subvención del proyecto del SVE.

Para más información acerca de la Carta del SVE, consúltese el apartado “¿Qué más se debe saber acerca del SVE?” en esta acción.

Lo que el SVE no es

- voluntariado ocasional, desestructurado, a tiempo parcial
- un periodo de prácticas en una empresa
- un trabajo remunerado; no puede reemplazar un puesto de trabajo
- una actividad de ocio o turística
- un curso de idiomas
- explotación de mano de obra barata
- un periodo de estudio o formación en el extranjero.

¿Cuáles son los criterios para evaluar un proyecto del SVE?

Para que un proyecto SVE sea financiado por la Ventana de Juventud de los Países Asociados del Este, se aplicarán algunos criterios adicionales o en sustitución de los que se destacan a continuación. Consúltese también el apartado “Ventana de Juventud de los Países Asociados del Este”.

Criterios de elegibilidad

Elegibilidad de los promotores	<p>Todos los <i>promotores</i> deben ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ una organización sin ánimo de lucro/no gubernamental; o ▪ un organismo público local, regional; o ▪ una <i>entidad activa a nivel europeo en el campo de la juventud</i>; o ▪ una organización gubernamental internacional; o ▪ una organización con ánimo de lucro (solo cuando organice un evento en el campo de la juventud, deporte o cultura). <p>Todos los promotores deben ser de un País del Programa, de un País Vecino Asociado o de Otro País Asociado del Mundo.</p> <p>Todos los promotores deben firmar el Acuerdo Preliminar incluido en el formulario de solicitud.</p> <p>Los promotores del proyecto establecidos en un País del Programa, del <i>Sureste de Europa</i> o de Europa del Este y Cáucaso deben de estar <i>acreditados</i>.</p>
Número de promotores	<p>Dos o más promotores de países diferentes, de los que al menos uno es un país de la UE. En el caso de proyectos desarrollados en cooperación con Países Asociados, el número de promotores de Países Asociados no puede ser superior al número de promotores de Países del Programa.</p>
Elegibilidad de las y los participantes	<p>Jóvenes con edades comprendidas entre 18 y 30 años, que sean <i>residentes legales</i> en el país de la Organización de Envío.</p> <p>Las/los voluntarias/os se seleccionan independientemente de su formación, origen o entorno familiar.</p> <p>Las/los voluntarias/os con menos oportunidades pueden participar desde los 16 años.</p> <p>Las/los voluntarias/os pueden ser designados después de que se haya presentado la solicitud.</p> <p>Los voluntarios/as solo pueden participar en un único proyecto de SVE. Excepción: voluntarios o voluntarias que hayan participado en un proyecto de SVE con una duración máxima de 2 meses pueden tomar parte en otro SVE siempre que la duración total de los periodos combinados del servicio no supere los 12 meses.</p>



<p>Número de participantes</p>	<p>Entre 1 y 30 voluntarios/as.</p> <p>En un proyecto en el que participen <i>Países Asociados</i>, el número de voluntarios/os provenientes de Países Asociados no puede exceder al número de voluntarios/os pertenecientes a Países del Programa. Excepción: proyectos del SVE en los que solo participe un/a voluntario/a y que éste/ esta provenga de un País Asociado, y proyectos SVE en el marco de la Ventana de Juventud de la Asociación del Este</p>
<p>Lugar de realización del Servicio</p>	<p>El Servicio tendrá lugar en un País del Programa o en un País Asociado.</p> <p>Un/a voluntario/a perteneciente a un País del Programa puede llevar a cabo su Servicio en otro País del Programa, en un País Vecino Asociado o en otro País Asociado del mundo.</p> <p>Un/a voluntario/a perteneciente a un País Vecino Asociado o de otro País Asociado del mundo debe de llevar a cabo su Servicio en un País del Programa.</p>
<p>Duración del proyecto</p>	<p>Hasta 24 meses.</p>
<p>Duración del Servicio</p>	<p>Servicios en los que participe un grupo de al menos 10 voluntarios/as: el servicio puede durar un mínimo de dos semanas y un máximo de 12 meses.</p> <p>Servicios en los que participen jóvenes con menos oportunidades: el Servicio puede durar un mínimo de 2 semanas y un máximo de 12 meses.</p> <p>Otros servicios: un mínimo de dos meses y un máximo de 12 meses.</p>
<p>Fecha de comienzo del servicio</p>	<p>Todos los servicios que duren más de dos meses deben comenzar a principios del mes (por ejemplo dentro de los primeros siete días del mes)</p>
<p>Programa del servicio</p>	<p>Una descripción general del proyecto del SVE así como el calendario(s) de cómo sería una semana tipo del Servicio para cada voluntario(s) / voluntaria(s) en el proyecto deberán anexarse al <i>formulario de solicitud</i>.</p>
<p>¿Quién puede presentar una solicitud?</p>	<p>Para ser un solicitante elegible, un promotor debe de estar <i>establecido legalmente</i> en un País del Programa, del Sureste de Europa o de la Asociación del Este.</p> <p>Solicitudes presentadas a la Agencia Ejecutiva (véase más abajo el apartado "¿Dónde presentar la solicitud?"): Uno de los promotores asume el papel de organización coordinadora y presenta la solicitud a la Agencia Ejecutiva para la totalidad del proyecto en nombre de todos los promotores. Para presentar una solicitud a la Agencia Ejecutiva el promotor debe llevar legalmente registrado al menos un año en la fecha de finalización del plazo de presentación de su solicitud (esta norma no afecta a los solicitantes de países de la Asociación del Este).</p> <p>Solicitudes presentadas en las Agencias Nacionales (véase más abajo el apartado "¿Dónde presentar la solicitud?"): Uno de los promotores asume el papel de organización coordinadora y presenta la solicitud en su Agencia Nacional para la totalidad del proyecto en nombre de todos los promotores. Con el fin de mantener un vínculo claro con el país sede de la AN, todos los servicios del SVE previstos en un proyecto implicarán a un promotor (la organización de acogida o de envío) con base en el país de la organización coordinadora.</p>
<p>¿Cuándo presentar la solicitud?</p>	<p>El proyecto debe de presentarse en el <i>plazo de solicitud</i> correspondiente a la fecha de inicio del proyecto (consultar la Parte C de esta Guía).</p> <p>Como excepción, los proyectos del SVE en los que participen jóvenes con menos oportunidades con Servicio(s) que duren entre 2 semanas y 2 meses, podrán ser aceptados hasta dos semanas antes del comité de selección ordinario. Para más información sobre las fechas de celebración de estos comités de selección, contactar con la Agencia Nacional pertinente o la Agencia Ejecutiva.</p>



<p>¿Dónde presentar la solicitud?</p>	<p>Solicitudes que se deben presentar en la Agencia Ejecutiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ solicitudes de entidades activas a nivel europeo en el campo de la juventud ▪ solicitudes de promotores establecidos en Países Vecinos Asociados del Sureste de Europa ▪ solicitudes de promotores establecidos en Países Vecinos de la Asociación del Este ▪ solicitudes en las que participen promotores de otros países <i>Otros países asociados del mundo</i> ▪ solicitudes por parte de organizaciones intergubernamentales ▪ solicitudes por parte de entidades con ánimo de lucro organizadoras de eventos en el área de la juventud, el deporte o la cultura ▪ solicitudes para proyectos ligados a eventos europeos o internacionales de gran escala (Capital Europea de la Cultura, Campeonatos Deportivos Europeos, etc.). <p>Solicitudes que se deben presentar en las Agencias Nacionales: solicitudes a cargo de cualquier otro solicitante elegible establecido en un País del Programa.</p>
<p>¿Cómo presentar una solicitud?</p>	<p>La solicitud debe de presentarse de acuerdo a las modalidades de solicitud, descritas en la Parte C de esta Guía.</p>
<p>Otros criterios</p>	<p>Visita Previa de Planificación (solo para actividades del SVE en las que participen jóvenes con menos oportunidades). Si se prevé una VPP, esta debe de cumplir con los siguientes <i>criterios de elegibilidad</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ duración de la VPP: máximo de 2 días (excluyendo días de viaje) ▪ número de participantes: máximo 2 participantes, uno siempre será de la SO; si existe un segundo participante el/ella debe de ser un voluntario/a seccionado ▪ Programa del la VPP: un Programa diario de la VPP debe de presentarse anexo al formulario de solicitud. <p>Tutor: La Organización de acogida debe de asignar un tutor. El tutor no puede ser la misma persona encargada de asignar y supervisar las tareas del voluntario/a.</p> <p>Proceso de selección del voluntario/a: El promotor debe de garantizar un proceso abierto y transparente para la selección del voluntario/a.</p>

Criterios de exclusión

	<p>El solicitante debe declarar, cuando firme la solicitud, que no se encuentra en ninguna de las situaciones que le excluirían de ser receptor de una subvención de la UE (consultar la Parte C de esta Guía).</p>
--	---

Criterios de selección

<p>Capacidad de financiación</p>	<p>El solicitante debe de demostrar que posee fuentes estables y suficientes para mantener su actividad durante el periodo en el que se va a desarrollar el proyecto, así como para participar en su financiación.</p>
<p>Capacidad operativa</p>	<p>El solicitante debe de demostrar que posee las competencias y motivación necesarias para completar el proyecto propuesto.</p>

Criterios de concesión⁹

Los proyectos se evaluarán según los siguientes criterios:

<p>Concordancia con los objetivos y prioridades del Programa (30%)</p>	<p>La concordancia con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ los objetivos generales del Programa ▪ los objetivos específicos de la sub-acción ▪ las prioridades permanentes del Programa ▪ las prioridades anuales definidas a nivel europeo y cuando sea pertinente o así se especifique a nivel nacional.
---	--

⁹ Para proyectos que sean financiados por la Ventana de Juventud de los Países Asociados del Este, consúltese el apartado siguiente.



<p>Calidad del proyecto y métodos propuestos (50%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La calidad de diseño del proyecto (calidad de la asociación/ participación activa de todos los promotores del proyecto; calidad del proceso de selección de voluntarios; calidad de la fase de preparación; calidad del Servicio y tareas del voluntario/a; calidad del apoyo y formación disponible para el/la voluntario/a; calidad de la fase de evaluación del proyecto; calidad de las medidas de prevención de riesgos y gestión de crisis; calidad de elementos específicos previstos en el proyecto incluyendo la presencia de jóvenes con menos oportunidades). ▪ La calidad del contenido y metodología del proyecto (conformidad con los criterios cualitativos de la Carta del SVE; participación activa de las/los voluntarias/os en el Proyecto; promoción del desarrollo personal y social de las/los voluntarias/os; papel del Tutor; dimensión intercultural; dimensión Europea). ▪ La calidad y visibilidad del alcance del proyecto (<i>impacto</i> y efecto multiplicador; visibilidad del proyecto/visibilidad del Programa Juventud en Acción; <i>difusión y explotación de los resultados</i>).
<p>Perfiles de las y los participantes (20%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación de jóvenes con menos oportunidades ▪ Equilibrio entre hombres y mujeres



Ventana de Juventud de la Asociación del Este

Como consecuencia de la adopción de la comunicación conjunta "Una nueva respuesta a una vecindad cambiante. Una revisión de la política europea de vecindad" en mayo de 2011¹⁰, habrá fondos adicionales disponibles para el periodo 2012-2013 con el fin de aumentar el número de proyectos y participantes en Juventud en Acción de los seis Países Vecinos Asociados de la Asociación del Este (Armenia, Azerbaiyán, Bielorrusia, Georgia, Moldavia y Ucrania), según lo que se denomina "Ventana de Juventud de la Asociación del Este".

Dicha ventana atañe a las siguientes acciones:

- Servicio Voluntario Europeo (Acción 2)
- Cooperación con los países vecinos de la UE (Sub-acción 3.1)

Prioridades específicas

Adicionalmente a las prioridades anuales y permanentes del Programa Juventud en Acción, los proyectos financiados por la Ventana de Juventud de la Asociación del Este también tendrán en consideración ciertas prioridades específicas para la misma.

En esta ventana concederá prioridad a la concesión de subvenciones a:

- Proyectos en los que se demuestre un claro compromiso para proporcionar apoyo a los y las jóvenes con menos oportunidades que vivan en áreas rurales o en áreas urbanas deprimidas.
- Proyectos que conciencien sobre la naturaleza del trabajo juvenil.
- Proyectos que promuevan el intercambio de buenas prácticas en el campo del trabajo juvenil.

Criterios de elegibilidad, exclusión y selección

Los proyectos del Servicio Voluntario Europeo financiados por esta ventana serán objeto de los mismos criterios de elegibilidad, exclusión y selección que cualquier otro proyecto SVE, con los criterios de elegibilidad específicos adicionales descritos a continuación:

Promotores elegibles	Todos los promotores deben pertenecer a un País del Programa o a un País Vecino Asociado de la Asociación del Este (Armenia, Azerbaiyán, Bielorrusia, Georgia, Moldavia y Ucrania) y estar acreditados.
-----------------------------	---

Consúltese el apartado "¿Cuáles son los criterios para evaluar un proyecto del SVE?" para ver el resto de los criterios de elegibilidad.

¹⁰ http://ec.europa.eu/world/enp/pdf/com_11_303_en.pdf.



Criterios de concesión

Los proyectos del Servicio Voluntario Europeo financiados por esta ventana serán evaluados según los siguientes criterios, reflejo de las prioridades específicas de la misma:

<p>Concordancia con los objetivos y prioridades (30%)</p>	<p>Relación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ los objetivos y prioridades del programa (10%) ▪ las prioridades específicas de la Ventana de Juventud de la Asociación de Este (20%)
<p>Calidad del proyecto y de los métodos propuestos (50%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La calidad del diseño del proyecto (calidad de la <i>asociación</i>/implicación activa de todos los promotores en el proyecto, calidad del proceso de selección de voluntarios/as, calidad de la fase de preparación, calidad del servicio y de las tareas de los voluntarios/as, calidad del apoyo y la formación ofrecidos a los voluntarios/as, calidad de la fase de evaluación del proyecto, calidad de las medidas de prevención de riesgos y prevención de crisis y calidad de los elementos específicos previstos en los proyectos que incluyen jóvenes con menos oportunidades) ▪ La calidad del contenido y metodología del proyecto (concordancia con los criterios cualitativos de la Carta de SVE, participación activa de los voluntarios/as en el proyecto, promoción del desarrollo social y personal de los voluntarios/as, papel del tutor, dimensión intercultural y dimensión europea) ▪ Calidad y visibilidad del alcance del proyecto (<i>impacto</i> y efecto multiplicador, visibilidad del proyecto/visibilidad del Programa Juventud en Acción, <i>difusión y explotación de los resultados</i>).
<p>Perfil de los/las participantes (20%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación de jóvenes con menos oportunidades. En el caso de jóvenes de la región de la Asociación del Este, participación de jóvenes con menos oportunidades que vivan en áreas rurales o áreas urbanas deprimidas. ▪ Para proyectos en los que participe más de un voluntario o voluntaria, por lo menos la mitad de ellos/as debe proceder de países de la Asociación del Este.



¿Qué más se debe saber acerca del SVE?

¿Cuáles son las tareas y responsabilidades de los promotores implicados en el SVE?

En esta sección se propone como podría ser el reparto de funciones y tareas de los promotores implicados en el SVE (en algunos casos determinados papeles deben de ser desempeñados de forma obligatoria por alguno de los promotores). La Carta del SVE incluida en esta Guía del Programa describe el papel de los promotores de SVE en su calidad de organización coordinadora, organización de envío o de acogida y define los principios fundamentales del SVE y los estándares mínimos de calidad que se debe respetar en un proyecto de SVE.

Organización Coordinadora
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenta la solicitud y asume la responsabilidad económica y administrativa de la totalidad del proyecto frente a la Agencia Nacional o la Agencia Ejecutiva ▪ Coordina el proyecto con la colaboración de todas las Organizaciones de envío y acogida ▪ Distribuye la subvención entre todas las organizaciones de envío y acogida, de forma proporcional con la distribución de tareas acordada formalmente en el Acuerdo del SVE ▪ Garantiza la asistencia de las/los voluntarias/os al ciclo completo de formación y evaluación del SVE ▪ Proporciona apoyo a las/los voluntarias/os que ubica en la(s) organización(es) de acogida ▪ Gestiona todas o alguna de las tareas administrativas de las organizaciones de envío y acogida, implicadas en el proyecto ▪ Se asegura, junto con las organizaciones de envío y acogida, de que cada voluntario/a está cubierto por el plan de seguros de grupo obligatorio del SVE y previsto en el Programa "Juventud en Acción" ▪ Tramita con las organizaciones de envío y acogida un visado para las/los voluntarias/os que lo necesiten. Las Agencias Nacionales/Ejecutivas pueden emitir cartas de apoyo para el visado si fuera necesario ▪ Da apoyo durante el proceso de aprendizaje y de elaboración del Youthpass. ▪ Cumplimenta, con las organizaciones de envío, acogida y el propio voluntario o voluntaria, y emite un Certificado Youthpass para los voluntarios/as interesados en recibirlo al final de su SVE.

Organización de Envío
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preparación <ul style="list-style-type: none"> - Ayuda al voluntario/a a encontrar y contactar con una organización de acogida - Proporciona una preparación adecuada para las/los voluntarias/os antes de su salida, de acuerdo con las necesidades individuales y las oportunidades de aprendizaje de cada voluntario/a) y de acuerdo con las directrices y los estándares mínimos de calidad de la Comisión Europea para la formación de voluntarios / as (véase Volunteer Training: Guidelines and Minimum Quality Standards of the European Commission en: http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc405_en.htm) - Asegura la participación de los voluntarios y las voluntarias en la sesión anterior a la salida si la Agencia Nacional o SALTO la organizan. ▪ Contacto durante el servicio voluntario <ul style="list-style-type: none"> - Se mantiene en contacto con las/los voluntarias/os y con la organización de acogida durante el proyecto. ▪ Al regreso del voluntario/a <ul style="list-style-type: none"> - Apoya al voluntario/a a integrarse en su comunidad de origen - Proporciona oportunidades para que los voluntarios y voluntarias puedan intercambiar y compartir experiencias y resultados de aprendizaje - Anima a voluntarios y voluntarias a implicarse en la difusión y explotación de los resultados y en los resultados de aprendizaje - Proporciona orientación sobre formación, capacitación profesional y oportunidades de empleo



- Asegura la participación de los voluntarios y voluntarias en el evento anual de SVE organizado por la Agencia Nacional en su país.

Organización de Acogida

- **Tutor**
 - Asigna a un tutor que será la persona encargada de proporcionar apoyo personal a las/los voluntarias/os y ayuda durante el proceso de aprendizaje y de elaboración del Youthpass.
- **Apoyo relacionado con las tareas**
 - Ofrece supervisión y orientación a las/los voluntarias/os a través de personal experimentado.
- **Apoyo personal**
 - Proporciona apoyo personal las/los voluntarias/os y apoyo durante el proceso de aprendizaje y de elaboración del Youthpass.
 - Proporciona oportunidades para que las/los voluntarias/os se integren en la comunidad local, conozcan a otros jóvenes, socialicen, participen en actividades de ocio, etc.
 - Facilita el contacto entre voluntarias/os del SVE cuando sea posible.
- **Ciclo de Formación y Evaluación y apoyo lingüístico del SVE**
 - Asegura la participación de las/los voluntarias/os en la formación a la llegada y la evaluación intermedia
 - Organiza oportunidades de aprendizaje del idioma.
- **Principios del Servicio**
 - Asegurar accesibilidad universal al SVE: las organizaciones de acogida no pueden especificar que las/los voluntarias/os deban pertenecer a un grupo étnico, religión, orientación sexual, opinión política, etc. específico; y tampoco puede exigir titulaciones o un nivel educativo específico, como requisitos para la selección de las/los voluntarias/os.
 - Ofrecer a las/los voluntarias/os la oportunidad de llevar a cabo un conjunto de tareas bien definidas, permitiendo la integración de parte de las ideas, creatividad y experiencias del voluntario en esta actividad.
 - identificar oportunidades claras de aprendizaje para el voluntario.
- **Alojamiento y manutención**
 - Facilitar a las/los voluntarias/os alojamiento y comidas adecuadas (o dinero para la manutención que cubra también el periodo de vacaciones).
- **Transporte local**
 - Asegurar medios de transporte local accesibles para las/los voluntarias/os.
- **Dinero de bolsillo**
 - Proporcionar el dinero de bolsillo asignado a las/los voluntarias/os de forma semanal o mensual.

¿En qué procesos de formación y evaluación deben participar los voluntarios y voluntarias del SVE?

Formación a la llegada

La formación a la llegada tiene lugar al llegar al país de acogida. Sirve para introducir a las/los voluntarias/os en el país y el entorno de acogida, les ayuda a conocerse entre ellos y a crear un ambiente que apoye el aprendizaje y la realización de sus propias ideas del proyecto. La duración media es de 7 días.

Evaluación intermedia (solo para Servicios que duren más de 6 meses)

La evaluación intermedia da a las/los voluntarias/os la oportunidad de evaluar y reflexionar sobre sus experiencias hasta el momento, así como de conocer a otros voluntarias/os de proyectos distintos que están en el mismo país de acogida. La duración es por término medio de 2 días y medio.



¿Quién organiza el ciclo de formación y evaluación del SVE?

Las/los voluntarias/os del SVE tienen el derecho y la obligación de participar en estas sesiones de formación y evaluación. La responsabilidad de organizar el Ciclo de formación y evaluación del SVE depende de donde se celebren las actividades.

En **Países del Programa** la Agencia Nacional organiza la formación/evaluación (incluida la de aquellas/los voluntarias/os seleccionados en proyectos aprobados por la Agencia Ejecutiva).

En **Países del Sureste de Europa (SEE) y de Europa Oriental y Cáucaso (EECA)** la formación/evaluación es organizada por el Centro de Recursos SALTO SEE y el Centro de Recursos SALTO EECA respectivamente (incluyendo la de aquellas/los voluntarias/os seleccionados en proyectos aprobados por la Agencia Ejecutiva).

Tan pronto como se notifique la aceptación de proyectos seleccionados por la Agencia Nacional o Ejecutiva, las organizaciones coordinadoras se pondrán en contacto con las Agencias Nacionales correspondientes o el Centro de Recursos SALTO con el fin de que dichas estructuras organicen las sesiones de Formación y Evaluación para los voluntarios que participen en el proyecto.

La Agencia que concede la subvención (Nacional o Ejecutiva) puede, de manera excepcional, conceder fondos a los beneficiarios para organizar todas o alguna de las sesiones de formación/evaluación relativas al proyecto, si existiera una situación especial debidamente justificada en la solicitud. En estos casos, el solicitante especificará la contribución de la UE que solicita para llevar a cabo las sesiones de formación/evaluación en el formulario de solicitud, que tiene que estar en línea con las normas de financiación indicadas en esta Guía.

En cualquier caso, siempre se anima a los beneficiarios a que proporcionen oportunidades de formación y evaluación adicionales a los voluntarios, incluso en caso de no haber asignado ningún fondo específico de la subvención del proyecto.

En **los restantes países asociados** las organizaciones de envío, acogida y coordinadora organizan la formación, siguiendo las pautas marcadas por *Formación de Voluntarios: Directrices y Estándares Mínimos de Calidad* de la Comisión Europea (http://ec.europa.eu/youth/documents/evs_vol_training_minimum_standards.pdf). Existe subvención para los beneficiarios que organicen estas sesiones (ver normas de financiación); la petición de subvención adicional debe de hacerse en el formulario de solicitud.

Todos los proveedores de actividades formación y evaluación en el SVE deben proporcionar información sobre Youthpass.

¿Qué formación y evaluación adicionales recibirán los voluntarios y las voluntarias del SVE?

Formación anterior a la salida

Es responsabilidad de los promotores (generalmente la Organización de Envío o la Organización Coordinadora) proporcionar la formación anterior la salida, para que las/los voluntarias/os la tengan la oportunidad de exponer sus expectativas, desarrollar su motivación y sus objetivos de aprendizaje, y obtener información acerca del país de acogida y el Programa "Juventud en Acción". Además, las Agencias Nacionales (o SALTO SEE Y EECA) pueden organizar una jornada de formación anterior a la salida (1 día) para establecer contacto con los voluntarios y las voluntarias que van a partir.

Evento anual del SVE

Organizado por las Agencias nacionales en el país de envío (o por SALTO SEE y EECA en sus respectivas regiones), este evento sirve como reunión de evaluación, reunión de ex-voluntarios y evento de promoción. Animamos vivamente tanto a todos los voluntarios y las voluntarias, exvoluntarios y exvoluntarias a tomar parte en el evento anual del SVE. La duración media es de 1-2 días.

¿En qué consiste la acreditación de los promotores del SVE?

La *acreditación* sirve para tener acceso al SVE y asegurar que se satisfacen los estándares mínimos de calidad del SVE.

¿Quién?

Debe de acreditarse cualquier promotor de un País del Programa, del Sureste de Europa o de Europa del Este y Cáucaso que desee enviar o acoger voluntarias/os del SVE o coordinar un proyecto del SVE. Los promotores que



no sean ni de los Países del Programa ni del Sureste de Europa / Europa del Este y Cáucaso pueden participar en proyectos del SVE sin acreditación.

¿Cómo?

Para obtener la acreditación un promotor deberá presentar un formulario de *Manifestación de Interés (EI Expression of Interest)* describiendo su motivación general y sus ideas acerca de actividades del SVE a desarrollar (ver la página web de la Comisión <http://ec.europa.eu/youth/ya/forms/forms-ya.en.htm>).

Este formulario debe ser presentado a las entidades pertinentes responsables de la acreditación (ver más abajo). El mismo promotor puede solicitar uno o varios tipos de acreditación (como Organización de envío, de acogida, o coordinadora).

¿Cuándo?

Los formularios de Manifestaciones de Interés pueden presentarse en cualquier momento (no existen plazos). En cualquier caso, las solicitudes deben ser presentadas con suficiente tiempo de antelación antes de presentar la solicitud para el proyecto de SVE (por lo menos 6 semanas antes) para evitar que el proyecto del SVE sea rechazado debido a que algunos de los promotores que participan en él no están acreditados en el momento en el que la solicitud sea presentada.

¿Por quién?

La acreditación la lleva a cabo:

- La **Agencia Ejecutiva**: para los promotores que son a) una entidad activa a nivel Europeo en el campo de la juventud; b) una organización gubernamental internacional; c) una organización con ánimo de lucro que organiza un evento en el área de la juventud, el deporte o la cultura)
- La **Agencia Nacional** del país del promotor, para los restantes promotores de proyectos con sede en Países del Programa
- **SALTO SEE** para promotores con sede en el Sureste de Europa.
- **SALTO EECA** para todos los demás promotores de proyectos con sede en Europa del Este y Cáucaso

Nota: La EI debe de estar redactada en Inglés.

¿Qué pasa a continuación?

La evaluación de la EI y el proceso de acreditación se llevan a cabo en seis semanas. En caso de aprobación las entidades responsables asignarán un número de referencia a la EI que le comunicarán al promotor; este número debe de ser consignado en cualquier formulario relativo a proyectos del SVE donde participe el promotor.

La acreditación es válida por el periodo de tiempo indicado en la EI, con un máximo de tres años. Una vez que acabe el periodo de validez, se puede renovar la acreditación presentando una nueva EI.

Las organizaciones recientemente acreditadas deberán atender los cursos de formación de los promotores del SVE, organizadas en el propio país o a nivel europeo, en un plazo de tiempo razonable después de su acreditación.

Los promotores deben aplicar los principios de la Carta del SVE a todas las etapas del proyecto; esta es una base para la acreditación.

Las estructuras responsables pueden retirar la acreditación en cualquier momento que se diera no-conformidad con la Carta del SVE.

Para facilitar la búsqueda de socios/interlocutores, la descripción de los proyectos y perfiles de todos los promotores acreditados aparecen publicados en la base de datos de promotores del SVE. Se invita a los promotores que no deseen acoger voluntarios/ as durante periodos largos que lo notifiquen a la Agencia que les acreditó, de forma que no estén visibles temporalmente en la base de datos durante los periodos en que no están buscando asociaciones o voluntarios/ as para el SVE. Esta base de datos se puede consultar en la siguiente dirección: http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm

¿Cómo se lleva a cabo el proceso de selección de voluntarios?

Las/los voluntarias/os se eligen independientemente de su grupo étnico, religión, orientación sexual, inclinación política, etc. No hacen falta titulaciones previas, nivel educativo determinado, experiencia específica, o nociones básicas del idioma. Se puede solicitar un perfil más específico del/la voluntario/a si estuviera justificado por la



naturaleza de las tareas del Servicio o por el contexto del proyecto, pero incluso en este caso no está permitido seleccionar en base a titulaciones profesionales o académicas.

Seguro del SVE

Cada voluntario/a del SVE debe de estar adscrito al Plan de Seguros de Grupo para voluntarios/as del SVE previsto en el Programa "Juventud en Acción", que complementa la cobertura de los sistemas de seguridad social- si se aplica.

La organización Coordinadora en colaboración con las Organizaciones de Envío y de Acogida, es responsable de inscribir a las/los voluntarios/as. La inscripción debe de hacerse antes de la salida de forma que el/la voluntario/a este cubierto durante la duración íntegra del Servicio.

Existe una Guía del Seguro con información sobre la cobertura y el apoyo que proporciona, así como instrucciones sobre el proceso de inscripción por internet. Esta Guía se puede encontrar en la dirección: www.europeanbenefits.com

Youthpass

Cualquier persona que haya participado en el SVE tiene derecho a recibir un Certificado Youthpass, que describe y valida la experiencia de educación no formal e informal adquirida y sus resultados durante el proyecto (resultados de aprendizaje). Además, hay que considerar Youthpass como un proceso de toma de conciencia, para reflexionar y documentar el aprendizaje en las diferentes fases del proyecto. Para obtener más información acerca de Youthpass, consúltese la Parte A de esta Guía, así como la Guía Youthpass y otros materiales sobre el mismo en www.youthpass.eu.

¿Qué apoyo existe?

Dentro del Servicio Voluntario Europeo el apoyo técnico y de calidad para los y las jóvenes y promotores es proporcionado por las Agencias Nacionales a nivel nacional, y por Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural a nivel Europeo.

El servicio central consiste en prestar ayuda, cuando sea solicitada, para la identificación de voluntarios/as y organizaciones de envío, acogida y coordinadora del SVE, y apoyar en el proceso de encajar organizaciones con voluntarios/as en base a intereses mutuos, perfiles y orientaciones.

El propósito de este servicio es el de ayudar a aquellos que desean participar en el SVE, pero que todavía no tienen los contactos necesarios a nivel europeo o internacional. En este contexto, también puede ser una gran ayuda, la base de datos de organizaciones acreditadas en el SVE que se encuentra en internet: http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm

Es posible que existan otros servicios disponibles, para más información contactar con la Agencia Nacional o la Agencia Ejecutiva.

Además, una vez que el proyecto ha sido seleccionado, se puede solicitar apoyo a la Agencia Ejecutiva, que asiste a las/los voluntarios/as que estén participando en proyectos del SVE y se encuentren en situaciones de crisis/riesgo y proporciona también ayuda para cuestiones relativas a visados: youthhelpdesk@ec.europa.eu

Ejemplos de proyectos del SVE

Proyecto del SVE en el que participa un/a voluntario /a

Un promotor italiano coordina el proyecto y presenta una solicitud de subvención a la Agencia Nacional Italiana. En el proyecto participa un/a voluntario/ alemán que realiza un servicio de 7 meses. El mismo promotor italiano acoge al voluntario / a que envía un promotor alemán. Composición: 1 Organización de envío (Alemania), 1 Organización de acogida, que también es Organización coordinadora (Italia) y 1 voluntario/a.

Proyecto del SVE en el que participan varios/as voluntarios/as que realizan su Servicio individualmente

Un promotor húngaro coordina el proyecto y presenta una solicitud de subvención a la Agencia Nacional Húngara. En el proyecto participan 4 voluntarios/as húngaros/as que harán un Servicio de 6 meses pero empezando en



diferentes fechas. Dos voluntarios/as son enviados por el mismo promotor y acogidos/as por un promotor polaco y un promotor eslovaco respectivamente. Otros dos voluntarios/as son enviados por otro promotor húngaro y acogidos/as por un promotor francés. Composición: 2 Organizaciones de Envío, de las que una es también la Organización Coordinadora (Hungría), 3 Organizaciones de Acogida (Polonia, Eslovaquia y Francia) y 4 voluntarios /voluntarias.

Proyecto del SVE en el que participan varios/as voluntarios/as que realizan su Servicio en grupo

Un promotor portugués coordina el proyecto y presenta una solicitud de subvención a la Agencia Nacional Portuguesa. En el proyecto participan 12 voluntarios /as de Austria, Estonia, Grecia y Turquía para realizar todos juntos un Servicio de 2 meses en un orfanato en Portugal. Los voluntarios y las voluntarias han sido enviados por un promotor de cada uno de los países de envío implicados, pero son acogidos por el mismo promotor portugués. Composición: 1 Organización de Acogida, que es también la Organización Coordinadora (Portugal), 4 Organizaciones de Envío (Austria, Estonia, Grecia y Turquía) y 12 voluntarios/as (3 por país).



¿Cuáles son las normas de financiación?

El presupuesto del proyecto debe de ser redactado de acuerdo a las siguientes normas de financiación:

A) Acción 2. Resumen de las normas de financiación

Gastos elegibles		Método de Financiación	Cantidad	Forma de asignación	Justificación obligatoria
Gastos de viaje	Gastos de viaje desde el lugar de residencia hasta el lugar de celebración del proyecto y regreso (un billete de vuelta). Se utilizarán los medios y tarifas más económicos (clase turista, billete de tren de 2ª clase).	<i>Porcentaje del coste real</i>	90% de los gastos elegibles	Automática	Justificantes de todos los costes incurridos, copia de facturas/ billetes.
	Costes de viaje de una Visita Previa de Planificación (opcional). Se utilizarán los medios y tarifas más económicos (clase turista, billete de tren de 2ª clase).	Porcentaje del coste real	100% de los gastos elegibles	Condicional: la necesidad y los objetivos de la Visita Previa de Planificación deben de estar justificados en la solicitud	Justificantes de todos los costes incurridos, copia de los billetes de viaje/facturas.
Costes del proyecto	Cualquier gasto directamente relacionado con la implementación del Proyecto incluida la preparación de las actividades, apoyo al voluntario relacionado con las tareas, apoyo lingüístico y personal, tutoría, alimentación, alojamiento, transporte local, administración/comunicación, equipo y materiales, evaluación, difusión y explotación de los resultados y actividades de seguimiento)	<i>Cantidad a tanto alzado</i>	A2* x número de voluntarios/as x número de meses de servicio en el extranjero	Automática	Los logros deben aparecer descritos en el informe final. Declaración firmada del voluntario o la voluntaria sobre el apoyo recibido.
Asignación al voluntario o la voluntaria	“Dinero de bolsillo” para el voluntario o voluntaria para otros gastos personales (habrá de ser entregado semanal o mensualmente).	Cantidad a tanto alzado (específica para cada país, ver la Tabla C, a continuación)	Asignación mensual en € x número de voluntarios/as x número de meses de servicio en el extranjero	Automática	Declaración firmada del voluntario o voluntaria.
Gastos excepcionales	Gastos adicionales relacionados directamente con: <ul style="list-style-type: none"> o Visados y gastos relacionados con ellos o Otros gastos relacionados con la participación de jóvenes con menos oportunidades o necesidades especiales (por ejemplo, contribuciones por alojamiento y manutención de participantes en 	Porcentaje del coste real	100% de los gastos elegibles	Condicional: la solicitud de subvención para cubrir costes adicionales debe de estar debidamente justificada en el formulario de solicitud	Justificantes de todos los costes incurridos, copia de facturas/ recibos.



	una visita previa de planificación, por tutoría reforzada, visitas médicas, cuidados sanitarios, formación/apoyo lingüístico adicional, locales o equipo especiales, persona acompañante adicional, gastos personales adicionales en caso de desventaja económica o traducción/interpretación).				
--	---	--	--	--	--

B) Cantidades a tanto alzado (en euros)

Las cantidades a tanto alzado varían según los países. **Los solicitantes deben aplicar las cantidades fijas y a tanto alzado del país en el que tiene lugar el servicio.**

Las cantidades a tanto alzado correspondientes a la sub-acción 2 son las siguientes:

	Costes del proyecto
	A2
Alemania	520
Austria	540
Bélgica	590
Bulgaria	500
Croacia	570
Chipre	610
Dinamarca	630
Eslovaquia	550
Eslovenia	580
España	530
Estonia	520
Finlandia	630
Francia	570
Grecia	610
Hungría	510
Irlanda	610
Islandia	610
Italia	610
Letonia	550
Liechtenstein	610
Lituania	540
Luxemburgo	610
Malta	600
Noruega	630
Países Bajos	620
Polonia	540
Portugal	600
Reino Unido	630
República Checa	490
Rumanía	500
Suecia	630
Suiza	620
Turquía	500
Países Asociados	440

C) Asignación a los voluntarios y voluntarias por mes de servicio voluntario en el extranjero

Países del Programa

Países Miembro de la Unión Europea (UE) ¹¹	
Alemania	105 €
Austria	110 €
Bélgica	105 €
Bulgaria	65 €
Chipre	95 €
Dinamarca	140 €
Eslovaquia	95 €
Eslovenia	85 €
España	105 €
Estonia	85 €
Finlandia	120 €
Francia	125 €
Grecia	95 €
Hungría	95 €
Irlanda	125 €
Italia	115 €
Letonia	80 €
Lituania	80 €
Luxemburgo	105 €

¹¹ Las personas de los países y territorios de ultramar (PTU) y, cuando proceda, los entes públicos o privados e instituciones que correspondan en un PTU, serán elegibles para el Programa Juventud en Acción y se atenderán a las normas del programa y a los acuerdos aplicables al Estado Miembro al que estén vinculados. Los PTUs a los que se refiere esto están citados en el anexo 1A de la decisión del Consejo del 27 de noviembre de 2001 sobre la asociación de países y territorios de ultramar con la Comunidad Europea (2200/822/EC), Diario Oficial L 314 del 30 de noviembre de 2001.

Malta	95 €
Países Bajos	115 €
Polonia	85 €
Portugal	95 €
Reino Unido	150 €
República Checa	95 €
Rumanía	60 €
Suecia	115 €
Países de la Asociación Europea de Libre Cambio (AELC)	
Islandia	145 €
Liechtenstein	130 €
Noruega	145 €
Suiza	140 €
Países candidatos	
Croacia	95 €
Turquía	85 €

Países Vecinos Asociados	
Este de Europa y Cáucaso	
Países de la Asociación del Este:	
Armenia	70 €
Azerbaiyan	70 €
Bielorrusia	90 €
Georgia	80 €
Moldavia	80 €
Ucrania	80 €
Otros países:	
Federación Rusa	90 €
Países Asociados Mediterráneos	
Argelia	85 €
Autoridad Palestina de Gaza y Cisjordania	60 €

Egipto	65 €
Israel	105 €
Jordania	60 €
Líbano	70 €
Marruecos	75 €
Siria	80 €
Túnez	60 €
Sureste de Europa	
Albania	50 €
Antigua República Yugoslava de Macedonia (ARYM)	50 €
Bosnia Herzegovina	65 €
Kosovo, bajo el auspicio de la ONU 1244/1999	80 €
Montenegro	80 €
Serbia	80 €

Otros Países Asociados del Mundo	
Afganistán	50 €
Angola	80 €
Antigua y Barbuda	85 €
Argentina	75 €
Australia	75 €
Bahamas	75 €
Bangladesh	50 €
Barbados	75 €
Belize	50 €
Benin	50 €
Bolivia	50 €
Botswana	50 €
Brasil	65 €
Brunei	60 €
Burkina Faso	55 €
Burundi	50 €
Cabo Verde	50 €

Camboya	50 €
Camerún	55 €
Canadá	65 €
Colombia	50 €
Comoras	50 €
Congo, República del	70 €
Congo, República Democrática del	80 €
Corea, República de	85 €
Costa de Marfil	60 €
Costa Rica	50 €
Chad	65 €
Chile	70 €
China	55 €
Djibouti	65 €
Dominica	75 €
Ecuador	50 €
El Salvador	55 €
Eritrea	50 €
Estados Unidos de América	80 €
Etiopía	50 €
Fiji	50 €
Filipinas	60 €
Gabón	75 €
Gambia	50 €
Ghana	70 €
Granada	75 €
Guatemala	50 €
Guinea Ecuatorial	60 €
Guinea, República de	50 €
Guinea-Bissau	50 €
Guyana	50 €
Haití	65 €
Honduras	50 €
India	50 €
Indonesia	50 €
Islas Cook	50 €
Islas Marshall	50 €
Islas Salomón	50 €
Jamaica	60 €

Japón	130 €
Kazajistán	70 €
Kenia	60 €
Kirguistán	75 €
Kiribati	60 €
Laos	50 €
Lesoto	50 €
Liberia	85 €
Madagascar	50 €
Malasia	50 €
Malawi	50 €
Mali	60 €
Mauricio	60 €
Mauritania	50 €
Méjico	70 €
Micronesia	55 €
Mozambique	60 €
Namibia	50 €
Nauru	50 €
Nepal	50 €
Nicaragua	50 €
Níger	50 €
Nigeria	50 €
Niue	50 €
Nueva Zelanda	60 €
Palau	50 €
Panamá	50 €
Papua Nueva Guinea	55 €
Paraguay	50 €
Perú	75 €
República Centroafricana	65 €
República Dominicana	60 €
Ruanda	65 €
Samoa	50 €
San Kitts y Nevis	85 €
San Vicente y las Granadinas	75 €
Santa Lucía	75 €
Santo Tomé y Príncipe	60 €
Senegal	65 €

Seychelles	85 €
Sierra Leona	55 €
Singapur	75 €
Suazilandia	50 €
Sudáfrica	50 €
Sudán	55 €
Suriname	55 €
Tailandia	60 €
Tanzania	50 €
Timor Oriental	50 €
Togo	60 €
Tonga	50 €
Trinidad y Tobago	60 €
Tuvalu	50 €
Uganda	55 €
Uruguay	55 €
Uzbekistán	75 €
Vanuatu	60 €
Venezuela	85 €
Vietnam	50 €
Yemen	60 €
Zambia	50 €
Zimbabue	50 €

D) Acción 2. Ciclo de Formación y Evaluación

NO concedidas para formación que tenga lugar en un país del programa, Sureste de Europa o Este de Europa y Cáucaso (ya que en estos países las sesiones de formación están organizadas o encargadas por las Agencias Nacionales, SALTO SEE o SALTO EECA), a no ser que, excepcionalmente, se autorice.

Para formación que tenga lugar en otros países:

<i>Gastos elegibles</i>		Método de Financiación	Cantidad	Forma de asignación	Justificación obligatoria
Gastos relacionados con la formación a la llegada	Gastos directamente relacionados con la organización del evento, incluidos los gastos de viaje al lugar de la formación (ida y vuelta).	Porcentaje del coste real	100% de los gastos elegibles Hasta un máximo de 900 € x número de participantes (voluntarios, formadores, etc.)	Condicionales: es obligatorio describir e incluir en la solicitud los objetivos, el contenido y el programa de las actividades previstas y todo esto debe estar en línea con los estándares mínimos para la formación de voluntarios de la Comisión.	Justificantes de todos los costes incurridos, copia de facturas/ recibos.
Gastos relacionados con la evaluación intermedia	Gastos directamente relacionados con la organización del evento, incluidos los gastos de viaje al lugar de la formación (ida y vuelta).	Porcentaje del coste real	100% de los gastos elegibles Hasta un máximo de 500 € x número de participantes (voluntarios, formadores, etc.)	Condicionales: es obligatorio describir e incluir en la solicitud los objetivos, el contenido y el programa de las actividades previstas y todo esto debe estar en línea con los estándares mínimos para la formación de voluntarios de la Comisión.	Justificantes de todos los costes incurridos, copia de facturas/ recibos.



¿Cómo comparten la financiación de la UE los promotores de un proyecto?

Los proyectos financiados en el marco de Servicio Voluntario Europeo son transnacionales y se basan en la colaboración entre dos o más promotores.

Entre los promotores del proyecto, el solicitante juega un papel principal en lo que a las tareas administrativas se refiere; envía el formulario de solicitud en nombre de todos los socios y, si se aprueba el proyecto:

- es el responsable legal y económico de todo el proyecto de cara a la Agencia que concede la subvención,
- coordina el proyecto con la colaboración de todos los socios promotores implicados y
- recibe el respaldo económico de Juventud en Acción de la UE.

Sin embargo, en lo que se refiere a la implementación del proyecto, todos los socios son responsables de llevar a cabo las tareas, por lo que es fundamental que el promotor solicitante distribuya la subvención europea de Juventud en Acción entre los promotores del proyecto proporcionalmente, según las tareas que llevan a cabo.

Por esta razón, la Comisión recomienda encarecidamente que todos los promotores que participen en un proyecto de Juventud en Acción firmen un *acuerdo interno de asociación*. Dicho acuerdo tiene el objetivo de definir claramente las responsabilidades, tareas y contribución económica para cada parte implicada en el proyecto.

Un acuerdo interno de asociación es un instrumento clave a la hora de garantizar una asociación sólida entre los promotores de un proyecto de Juventud en Acción, así como de evitar o gestionar potenciales conflictos.

A modo indicativo, debería contener, por lo menos, la siguiente información:

- título del proyecto y referencia del acuerdo de subvención entre el promotor solicitante y la Agencia que concede la subvención,
- nombre y datos de contacto de todos los promotores implicados en el proyecto,
- papel y responsabilidades de cada promotor,
- división de la subvención JeA de la UE (según las responsabilidades citadas),
- modalidad de transferencia de pagos y presupuesto entre los promotores y
- nombre y firma del representante de cada promotor

A pesar de recomendar esta práctica para proteger los intereses de cada socio en un proyecto, la Comisión no obliga a los promotores a formalizar las relaciones con sus socios con un acuerdo por escrito, ni la Agencia Nacional o Ejecutiva que conceda la subvención lo solicitará o supervisará.

Además, son los promotores del proyecto quienes, conjuntamente, deciden cómo se reparte la subvención de la UE y qué gastos cubre. En este sentido, la tabla adjunta tiene el objetivo de proporcionar una indicación sobre el uso de la subvención comunitaria para respaldar las principales tareas en base a experiencias pasadas.

Servicio Voluntario Europeo

Distribución indicativa de la financiación concedida bajo "gastos del proyecto"
(excluida la financiación por gastos de viaje, gastos excepcionales y asignación a voluntarios/as)

Categoría de las tareas	Organización/es de envío*	Organización/es de acogida**	Organización coordinadora***
Porcentaje sobre el total de los "gastos del proyecto"	5%-15%	80%-90%	3%-8%

* Selección, formación antes de la salida y preparación de los voluntarios/as, permanecer en contacto con los voluntarios/as, evaluación, difusión y explotación de los resultados y administración/comunicación.

** Apoyo a los voluntarios/as (apoyo relacionado con las tareas, lingüístico y personal, tutor), alojamiento, manutención, transporte local, evaluación, difusión y explotación de los resultados y administración/comunicación.

*** Coordinación, tutorías y evaluación, trabajo en red, comunicación interna y externa, difusión y explotación de los resultados, administración y apoyo.



Resumen de los trámites:

Región/país en que tiene lugar el servicio	Quién puede presentar la solicitud	Dónde presentar la solicitud
Países del Programa	Una organización sin ánimo de lucro/no gubernamental o una institución pública, local o regional, de un País del Programa	En la Agencia Nacional correspondiente
	Entidades activas a nivel europeo en el campo de la juventud Una organización gubernamental o con ánimo de lucro que organice un evento en el campo de la juventud, el deporte o la cultura	Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural
Este de Europa y Cáucaso	Una organización sin ánimo de lucro/no gubernamental o una institución pública, local o regional, de un País del Programa	En la Agencia Nacional correspondiente
	Promotor de un País de la Asociación del Este que acoja la actividad	Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural
	Entidades activas a nivel europeo en el campo de la juventud. Una organización gubernamental o con ánimo de lucro que organice un evento en el campo de la juventud, el deporte o la cultura	Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural
Países Asociados Mediterráneos	Una organización sin ánimo de lucro/no gubernamental o una institución pública, local o regional, de un País del Programa	En la Agencia Nacional correspondiente
	Promotor de un País Asociado del Mediterráneo	(Para solicitudes relativas al Programa Juventud Euro-Med, consúltase "¿Qué más saber sobre un proyecto en colaboración con Países Vecinos Asociados?", dentro de la Acción 3.1)
	Entidades activas a nivel europeo en el campo de la juventud Una organización gubernamental o con ánimo de lucro que organice un evento en el campo de la juventud, el deporte o la cultura	Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural
Sureste de Europa	Una organización sin ánimo de lucro/no gubernamental o una institución pública, local o regional, de un País del Programa	En la Agencia Nacional correspondiente
	Promotor de un País del SE de Europa que acoja la actividad	Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural
	Entidades activas a nivel europeo en el campo de la juventud Una organización gubernamental o con ánimo de lucro que organice un evento en el campo de la juventud, el deporte o la cultura	Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural



¿Cómo elaborar un buen proyecto?

La tabla con los "Criterios de concesión" en esta Acción lista los criterios con los que se evaluará la calidad del proyecto. A continuación se dan algunas recomendaciones que pueden ayudar a desarrollar un buen proyecto.

Calidad de diseño del proyecto

- **Calidad de la asociación de grupos/ participación activa de todos los promotores en el proyecto**
Una cooperación eficiente y fluida entre las Organizaciones de envío, acogida y coordinadora y el/la voluntario/a es un elemento fundamental para el buen desarrollo de un proyecto. Los promotores deben demostrar capacidad de establecer y mantener una asociación sólida con implicación activa de todos los interlocutores y con metas comunes a conseguir. En este respecto deberían tenerse en cuenta los siguientes factores: el nivel de trabajo en red, la cooperación y el compromiso de cada promotor con el proyecto; el perfil y antecedentes de los promotores cuando la naturaleza o el objetivo del Servicio haga necesaria la posesión de determinada titulación; una definición clara y de común acuerdo respecto al papel y las tareas de cada promotor en el proyecto; la capacidad de la asociación de garantizar la difusión efectiva de los resultados logrados a través del proyecto. Los Proyectos que estén vinculados a un evento específico, requieren de la existencia de una asociación fuerte con la entidad organizadora del evento.

- **Calidad del proceso de selección del/la voluntario/a**
La actitud general de apertura del SVE hacia todos/as los y las jóvenes y el espíritu del Programa quedan reflejados en un proceso de selección accesible y transparente.

- **Calidad de la fase de preparación**
La fase de preparación es de crucial importancia para el éxito del SVE. La Organización de envío en colaboración con las Organizaciones coordinadora y de acogida y las Agencias Nacionales debe de garantizar una preparación correcta del proyecto del SVE junto con las/los voluntarias/os. Los promotores deben de planear la división de responsabilidades, el horario de actividades, las tareas de las/los voluntarias/os, los preparativos prácticos (lugar de celebración, traslados, alojamiento, apoyo lingüístico,..), etc.

Además, una vez que se hayan seleccionado las/los voluntarias/os un contacto frecuente y el intercambio de información entre los promotores antes del comienzo del Servicio permitirá ultimar el diseño del proyecto de acuerdo con el perfil y motivaciones de las/los voluntarias/os.

- **Calidad del Servicio y las tareas del/la voluntario/a**
El Programa del Servicio debe estar claramente definido, ser realista y estar ligado a los objetivos del proyecto y del Programa "Juventud en Acción".

Se debe buscar un emparejamiento efectivo entre las tareas y los perfiles de las/los voluntarias/os. Las tareas deberían, en la medida de lo posible, reflejar las habilidades, deseos y expectativas de aprendizaje individuales de las/los voluntarias, que no deben de realizar tareas de personal contratado, para evitar la sustitución de puestos de trabajo o que recaiga sobre ellas / ellos excesiva responsabilidad. También se deben de limitar las tareas rutinarias al mínimo. Las tareas del/la voluntario/a incluyen contacto con la comunidad local. Un/a voluntario/a del SVE no puede llevar a cabo tareas que sirvan de apoyo para otro proyecto del SVE (es decir, no puede ser responsable de la gestión del proyecto o de la selección o formación de otros voluntarias/os del SVE).

- **Calidad del apoyo y formación ofrecida al voluntario/a**
Se debe proporcionar un apoyo adecuado a las/los voluntarias/os en todas las fases del proyecto. Específicamente, cada voluntario/a deberá recibir apoyo personal y de aprendizaje/ de elaboración de Youthpass, así como apoyo relativo a sus tareas, lingüístico y administrativo. El apoyo personal y de aprendizaje/ de elaboración de Youthpass es reforzado por un tutor, mientras que otra persona experimentada debe de encargarse del apoyo relativo a las tareas.

Dado que el SVE implica la estancia de voluntarias/os jóvenes en otro país durante largos periodos de tiempo es de suma importancia que se les proporcionen los niveles adecuados de formación en todas las fases del proyecto. Cada voluntario/a participa en el ciclo de formación del SVE, que consiste en sesiones de: formación antes de la salida, formación a la llegada, evaluación intermedia y un evento anual de SVE. Las/los voluntarias/os deben de tener la oportunidad de intercambiar, compartir y evaluar la experiencia del SVE. También se proporciona a las/los voluntarias/os formación lingüística, que estará incluida en el Programa del



Servicio. El formato, duración y frecuencia del apoyo lingüístico puede variar dependiendo de las necesidades y habilidades del/la voluntario/a, las tareas y capacidad de la organización.

- **Calidad de la fase de evaluación del proyecto**

Para conseguir que el proyecto y sus resultados sean más sostenibles, se espera que los promotores y voluntarias/os incluyan un proceso de evaluación final. La fase de evaluación analiza el cumplimiento real del proyecto. El propósito es evaluar si los objetivos del proyecto se han cumplido y si se han alcanzado las expectativas de los promotores y voluntarios.

Además de la evaluación final se llevan a cabo sesiones de evaluación antes, durante y después del Servicio para garantizar el buen desarrollo del proyecto. Se deben de organizar reuniones con el coordinador y el tutor con regularidad, para conocer las impresiones del/la voluntario/a y hacer las adaptaciones pertinentes.

- **Calidad de las medidas de prevención de riesgos y gestión de crisis**

El promotor garantiza que las cuestiones de prevención de riesgos y gestión de crisis sean tratadas en el proyecto. Se deben prever mecanismos apropiados de forma que los y las jóvenes puedan llevar a cabo su experiencia de aprendizaje en un entorno razonablemente seguro y protegido.

- **Calidad de los elementos específicos previstos en proyectos en los que participan jóvenes con menos oportunidades**

Los proyectos en los que participen jóvenes con menos oportunidades deben de ser parte de un proceso anterior y posterior al proyecto y no ser un evento aislado.

Cuando se preparen e implementen estos proyectos se debe conceder especial importancia al análisis del perfil y necesidades especiales de los y las jóvenes y al diseño del correspondiente enfoque de apoyo personalizado que se les debe dar. Estos proyectos deben de incluir a jóvenes con menos oportunidades como participantes activos.

Se recomiendan Visitas Previas de Planificación a la Organización de acogida anteriores al Servicio, ya que esto facilitará que se establezca una buena asociación entre los grupos y que los y las jóvenes con menos oportunidades se impliquen activamente.

Se puede proporcionar tutorías reforzadas para aumentar apoyo personal a las/los voluntarias/os con menos oportunidades en el lado de envío o acogida; esta actividad será distribuida entre las Organizaciones de envío y acogida de acuerdo con las responsabilidades de cada una.

Calidad del contenido y metodología del proyecto

- **Conformidad con los criterios cualitativos de la Carta del SVE**

Los elementos cualitativos de la Carta del SVE deben de ser aplicados al proyecto, ya que cubren aspectos esenciales como son la calidad de la relación de asociación entre los grupos, los principios del SVE, medidas estándar de calidad, información y reconocimiento.

- **Participación activa de las/los voluntarias/os en el proyecto**

Las/los voluntarias/os deben de participar activamente en la preparación y evaluación del Servicio.

- **Promoción del desarrollo social y personal de las/los voluntarias/os**

El proyecto debería de ayudar a las/los voluntarias/os a adquirir seguridad en si mismos para afrontar nuevas experiencias, actitudes y comportamientos; y a adquirir o cultivar habilidades, competencias y conocimientos que contribuyan a su desarrollo social, personal y/ o profesional.

El proyecto también debería reflejar el carácter del SVE como “servicio de aprendizaje”, es decir proporcionar oportunidades de aprendizaje no formal e informal a los y las jóvenes. Con este fin, deben de describirse en términos generales los resultados de aprendizaje esperados y procesos de aprendizaje en la solicitud de subvención.

Por lo tanto, el número de voluntarias/os realizando su Servicio al mismo tiempo en una misma Organización de acogida debe ser lo más bajo posible, y ser proporcional a la naturaleza del proyecto del SVE, y a la capacidad de la Organización de ofrecer oportunidades de aprendizaje valiosas a varios voluntarias/os simultáneamente.

Cuando varios/as voluntarios/as realizan su servicio en un grupo debe asegurar que el aprendizaje ocurre no solo a nivel individual, sino también en el grupo. Se debe prever reunión(es) conjunta(s) y contactos entre voluntarios.



- **Papel del tutor**
El tutor es responsable de proporcionar apoyo personal y apoyo en el proceso de aprendizaje/ elaboración del Youthpass, así como de ayudar al/ la voluntario/a a integrarse en la comunidad local. El tutor tiene también la función de comentar con el/la voluntario/a los resultados de aprendizaje al final del Servicio con el certificado de Youthpass en mente. Las/los voluntarias/os pueden acudir al tutor en caso de problemas.
- **Dimensión Intercultural**
El SVE debería de aumentar la sensibilización positiva de los y las jóvenes hacia otras culturas y apoyar el dialogo y los encuentros interculturales entre jóvenes que provienen de entornos y culturas distintas. También debería de ayudar a prevenir y combatir prejuicios, racismo y todas las actitudes que llevan a la exclusión y desarrollar en cambio tolerancia y comprensión de la diversidad.
- **Dimensión europea**
El proyecto debería de contribuir al proceso educativo de los y las jóvenes y aumentar su concienciación respecto al contexto europeo/internacional en el que viven. La dimensión europea de un proyecto podría verse reflejada en las siguientes características:
 - el proyecto promueve el concepto de ciudadanía europea de los y las jóvenes y les ayuda a entender su papel como parte de la Europa presente y futura
 - el proyecto refleja una preocupación existente respecto a problemas presentes en la sociedad Europea, como son el racismo, la xenofobia, el anti-Semitismo, el abuso de estupefacientes
 - el tema del proyecto esta relacionado con temas europeos, como son la ampliación de la UE, el papel y actividad de las instituciones europeas, la acción de la UE en asuntos que afectan a los y las jóvenes
 - el proyecto debate los principios fundacionales de la UE, es decir los principios de libertad, democracia, respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales, y al estado de derecho.

Calidad y visibilidad del alcance del proyecto

- **Impacto y efecto multiplicador**
El impacto de un proyecto del SVE a no debe limitarse a las/los voluntarias/os, sino también aproximar el concepto de Europa a las comunidades locales implicadas. Para ello la Organización de acogida deberá de tratar, en la medida de lo posible, de implicar a otras personas (del barrio, localidad, etc.) en el proyecto.

El proyecto debe de estar enmarcado en una perspectiva a más largo plazo, y planificado con la visión de lograr un efecto multiplicador y un impacto sostenible. Se puede obtener un efecto multiplicador por ejemplo convenciendo a otros actores de acoger o enviar voluntarios. Los promotores deberán identificar grupos potenciales que podrían actuar como *multiplicadores* (jóvenes, trabajadores juveniles, medios de comunicación, líderes políticos, líderes de opinión, personas encargadas de la toma de decisiones a nivel de la UE) para la difusión de los objetivos y resultados del proyecto.
- **Visibilidad del proyecto/visibilidad del Programa "Juventud en Acción"**
Los promotores deberán considerar conjuntamente que medidas se podrían tomar encaminadas a aumentar la visibilidad de su proyecto y la visibilidad del Programa "Juventud en Acción" en general. La creatividad de los promotores y participantes tiene un gran potencial para la difusión de información sobre el SVE, las actividades de los promotores, así como acerca de las oportunidades que ofrece el Programa "Juventud en Acción". La visibilidad y las medidas son aspectos que normalmente tienen lugar antes y durante la implementación del proyecto. Estas medidas se pueden dividir en dos grandes categorías:
 - Visibilidad del proyecto
Los promotores y voluntarias/os deben dar a conocer el proyecto- así como sus objetivos y propósitos- y divulgar el "mensaje Juvenil" a lo largo de la implantación del proyecto. Para dar a conocer el proyecto al público, podrían por ejemplo elaborar material de información, hacer una campaña por mail o SMS, preparar posters, pegatinas, artículos promocionales (camisetas, gorras, bolígrafos, etc.); invitar a periodistas como observadores, emitir comunicados de prensa o escribir artículos para la prensa local, paginas Web o boletines, crear un e-grupo, un espacio Web, una galería de de fotos o un blog en internet, etc.
 - Visibilidad del Programa "Juventud en Acción"
En primer lugar las organizaciones y las/los voluntarias/os participantes en el proyecto deberán de ser conscientes de su participación en el SVE. Luego cada proyecto del SVE deberá de resaltar la subvención y proporcionar información sobre el Programa "Juventud en Acción" al mundo exterior. Además del uso obligatorio del logotipo del Programa "Juventud en Acción" (consultar la parte C de esta guía), cada proyecto debe de actuar como "agente multiplicador" del Programa "Juventud



en Acción” para dar difusión a las oportunidades que se ofrecen a jóvenes y trabajadores juveniles en Europa y fuera de ella. Se invita a los promotores a incluir información acerca del Programa (por ejemplo información sobre las Acciones del Programa, o sus objetivos y facetas más importantes, grupos destinatarios, etc.) en todas las medidas que se tomen para aumentar la visibilidad del proyecto (ver los ejemplos listados anteriormente). Los promotores pueden incluir sesiones informativas o talleres durante el servicio de voluntariado. También podrían planear participación en eventos (seminarios, conferencias, debates) organizados a diferentes niveles (local, regional, nacional, internacional).

- **Difusión y explotación de los resultados**

Cada promotor deberá aplicar medidas para la difusión y explotación de los resultados del SVE, incluidos sus resultados de aprendizaje en beneficio de todos los protagonistas implicados. Las medidas de difusión y explotación pueden tener el mismo formato que las medidas de visibilidad que se indican en el apartado anterior; la principal diferencia es que las medidas de difusión y explotación se centran en los resultados del proyecto, más que en el propio servicio. Concretamente, la difusión y explotación de los resultados de un SVE puede ser la transferencia de los conocimientos adquiridos durante el mismo. Por ejemplo, un voluntario que haya participado en un servicio de 6 meses en un centro de atención de personas mayores podría ir a otro centro o institución interesada a explicar las buenas prácticas o métodos que ha utilizado o desarrollado al trabajar con determinados grupos beneficiarios. Por esta razón, las medidas de difusión y explotación tienen lugar, principalmente, una vez concluido el servicio. Estas medidas deberían implicar a los voluntarios/as activamente.



Carta del Servicio Voluntario Europeo

Carta del Servicio Voluntario Europeo

La Carta del Servicio Voluntario Europeo (SVE) es parte de la Guía del Programa "Juventud en Acción" y destaca las funciones de las organizaciones de envío, acogida y coordinadora y los principios fundamentales, y estándares de calidad del SVE. **Cada promotor del SVE se adhiere a las provisiones establecidas en esta Carta.**

Asociación del SVE

Una buena asociación entre las organizaciones de envío, acogida y coordinadora y el/la voluntario/a es la base de cualquier proyecto del SVE. Debe de haber una buena concordancia entre el perfil del/la voluntario/a y las tareas del proyecto.

- La organización de envío es la encargada de la preparación y el apoyo al/la voluntario/a antes, durante y después de los servicios del SVE.
- La organización de acogida es la encargada de proporcionar condiciones apropiadas de vida y trabajo para el/la voluntario/a a lo largo de todo el periodo del servicio. Debe de proporcionar apoyo personal, lingüístico y relacionado con las tareas, incluyendo la asignación de un tutor para el/la voluntario/a.
- La organización coordinadora (solicitante) tiene la función de facilitar la implementación del proyecto ofreciendo apoyo administrativo y en la consecución de niveles de calidad para todos los socios del proyecto, así como facilitar el establecimiento de redes entre ellos.

Principios del SVE que deben de garantizarse

- El aprendizaje no formal y la dimensión intercultural, a través de un plan de aprendizaje claramente definido para el/la voluntario/a.
- La dimensión de servicio a través de la definición clara de las tareas del/la voluntario/a y del carácter sin ánimo de lucro del proyecto. Se debe garantizar un servicio a tiempo completo y un papel activo para el/la voluntario/a en la implementación de las actividades. Las actividades del/la voluntario/a del SVE no deben sustituir a puestos de trabajo.
- El beneficio para la la comunidad local y contacto con la misma.
- EL EVS es gratuito para las/los voluntarias/os, excepto una posible contribución a los gastos de viaje (hasta un máximo de 10% de los gastos de viaje).
- Accesibilidad e inclusión: durante el proceso de selección de las/los voluntarias/os del SVE, las organizaciones deben asegurarse que el servicio es accesible a todos/as los y las jóvenes, sin prejuicio por razones de grupo étnico, religión, orientación sexual, inclinación política, etc. Si el proyecto va dirigido a voluntarias/os con menos oportunidades, deben de existir facilidades y capacidad para proporcionar preparación personalizada y apoyo para el/la voluntario/a.

Estándares de calidad del SVE que deben de garantizarse

Apoyo al/la voluntario/a

- antes, durante y después de los servicios del SVE, en particular en prevención y gestión de crisis
- para la tramitación del seguro, visado, permiso de residencia, detalles del viaje y todos los procedimientos administrativos del SVE
- facilitando la participación del/la voluntario/a en el ciclo de formación y evaluación del SVE (formación a la salida, formación a la llegada, evaluación intermedia y evento anual del SVE);
- diseñando medidas de evaluación adecuadas.

Información

- Todos los socios/interlocutores del SVE tienen derecho a recibir toda la información sobre el proyecto y llegar a un acuerdo sobre todos sus aspectos.
- Deben de existir medidas para aumentar la visibilidad, difusión y publicidad.

Reconocimiento

- Todos las/los voluntarias/os del SVE tienen derecho a recibir un Youthpass.



Acción 3.1 – Cooperación con Países Vecinos Asociados de la Unión Europea

Objetivos

El propósito de esta sub-acción es el de desarrollar con una actitud abierta, una interpretación mutua entre los pueblos, contribuyendo al mismo tiempo al desarrollo de sistemas de calidad para el apoyo de actividades para jóvenes en los países implicados. Se amparan actividades diseñadas para fomentar el trabajo en red y aumentar la capacidad de las ONGs que trabajan en el ámbito de la juventud, dada la importancia que estas organizaciones tienen en el desarrollo de la sociedad civil en países vecinos. Esta sub-acción pretende dar apoyo a la formación de personas implicadas en trabajo con jóvenes y organizaciones juveniles, y el intercambio de experiencias, conocimientos especializados y buenas prácticas entre ellos; actividades que faciliten la elaboración de proyectos duraderos de calidad y el establecimiento de asociaciones y redes.

Esta sub-acción apoya dos tipos de proyectos, descritos en dos secciones diferentes:

- Intercambios juveniles con *Países Vecinos Asociados*
- Formación y proyectos en red con *Países Vecinos Asociados*.

Los apartados "Ventana de Juventud de la Asociación del Este" "¿Qué más se debe saber acerca de un proyecto en cooperación con Países Vecinos Asociados?", "Información general sobre los tramites de solicitud" y "¿Cómo elaborar un buen proyecto?" son iguales para los dos tipos de proyecto arriba indicados.

¿Qué es un intercambio juvenil con Países Vecinos Asociados?

Un intercambio juvenil con Países Vecinos Asociados es un proyecto que une a grupos de personas de dos o más países, proporcionándoles una oportunidad para debatir y confrontar diversos temas, mientras se familiarizan con los países y culturas de los demás participantes. Un intercambio juvenil está basado en una asociación transnacional entre dos o más promotores de distintos países. En un intercambio juvenil bajo la sub-acción 3.1, la asociación transnacional está formada por promotores pertenecientes a Países del Programa y Países Vecinos Asociados.

Dependiendo del número de países participantes un intercambio juvenil puede ser bilateral, trilateral o multilateral. Un intercambio juvenil bilateral esta justificado especialmente cuando se trate del primer proyecto europeo de los promotores, o cuando las y los participantes sean grupos locales o a pequeña escala sin experiencia a nivel europeo.

Un intercambio juvenil puede ser itinerante, lo que significa que todos/as las y los participantes, se desplazarán por uno o varios de los países participantes en el intercambio, al mismo tiempo.

Un proyecto de intercambio juvenil tiene tres fases:

- Planificación y preparación
- Implementación de la actividad
- Evaluación (incluido un posible *seguimiento*).

Los principios de aprendizaje y la práctica no formal deben de evidenciarse a lo largo del transcurso del proyecto.

Qué no es un intercambio juvenil

Las actividades que se enumeran a continuación NO son elegibles para subvención como intercambios juveniles:

- viajes de estudios académicos
- actividades de intercambio con el propósito de un beneficio económico
- actividades de intercambio que pudieran ser clasificadas como turismo
- festivales
- viajes de vacaciones
- cursos de idiomas
- giras de espectáculos
- intercambios escolares



- competiciones deportivas
- reuniones reglamentarias de organizaciones
- reuniones políticas
- campos de trabajo.

¿Cuáles son los criterios para evaluar un intercambio juvenil con Países Vecinos Asociados?

Para que un proyecto de intercambios juveniles sea financiado por la ventana de juventud de los Países Asociados del Este, se aplicarán algunos criterios adicionales o en substitución de los que se destacan a continuación. Consúltese también el apartado “Ventana de Juventud de los Países Asociados del Este”.

Criterios de elegibilidad

Elegibilidad de los promotores	<p>Cada <i>promotor</i> debe de ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ una organización sin ánimo de lucro/no gubernamental; o ▪ un organismo público local o regional; o ▪ un <i>grupo de jóvenes no asociados</i> (Nota: en el caso de que se trate de un grupo de jóvenes no asociados uno de los miembros ha de asumir el papel de representante sobre el/la que recaerá la responsabilidad en nombre del grupo); o ▪ una Entidad activa a nivel europeo en el campo de la juventud (ONGE). <p>Los promotores deben de pertenecer a un País del Programa o a un País Vecino Asociado y firmar el Acuerdo Preliminar incluido en el formulario de solicitud.</p>
Papel de los promotores	<p>Al promotor que envía un grupo de participantes a otro país se le denomina <i>Organización de envió (SO Sending Organisation)</i>. Al promotor que acoge el intercambio juvenil en su país se le denomina <i>Organización de acogida (HO Hosting Organisation)</i>.</p>
Número de promotores	<p>Intercambio juvenil bilateral: un promotor perteneciente a un país de la UE y un promotor perteneciente a un País Vecino Asociado.</p> <p>Intercambio juvenil trilateral: 3 promotores pertenecientes a tres países diferentes, de los cuales al menos uno es un país de la UE y uno es un País Vecino Asociado.</p> <p>Intercambio juvenil multilateral: un mínimo de 4 promotores cada uno de un país diferente, de los cuales al menos uno es un país de la UE y dos de ellos son de <i>Países Vecinos Asociados</i>.</p>
Elegibilidad de las y los participantes	<p>Participantes de edades comprendidas entre 13 y 25 años que sean residentes legales en un País del Programa o en un País Vecino Asociado (un máximo de un 20% de las/los participantes puede tener edades entre 25 y 30 años).</p>
Número de participantes	<p>El proyecto debe de incluir un mínimo de 16 y un máximo de 60 participantes (sin incluir <i>al/los líder(es) del grupo</i>).</p>
Composición de los grupos nacionales de participantes	<p>Intercambio juvenil bilateral: un mínimo de 8 participantes por grupo. (sin contar el/ los/ la(s) líderes de grupo).</p> <p>Intercambio juvenil trilateral: un mínimo de 6 participantes por grupo. (sin contar el/ los /la(s) líderes de grupo).</p> <p>Intercambio juvenil multilateral: un mínimo de 4 participantes por grupo. (sin contar el/ los/ la(s) líderes de grupo).</p> <p>Todos los grupos nacionales deben de tener por lo menos un/a líder de grupo. .</p>
Lugar(es) de celebración de la actividad	<p>La actividad debe de celebrarse en el país de alguno de los promotores.</p> <p>Excepción: la actividad no puede tener lugar en un País Asociado Mediterráneo.</p> <p>Intercambios juveniles itinerantes: La actividad debe de celebrarse en los países de dos o más de los promotores. Excepción, la actividad no puede tener lugar en un País Asociado Mediterráneo.</p>
Duración del proyecto	<p>Un máximo de 15 meses.</p>



Duración de la actividad	6-21 días, excluidos los días de viaje.
Programa de la actividad	Un programa diario de la actividad debe de anexarse al <i>formulario de solicitud</i> .
¿Quién puede presentar una solicitud?	<p>Un promotor asume el papel de coordinador y presenta la solicitud a la Agencia pertinente (ver sección “¿Dónde presentar la solicitud?” más abajo) para la totalidad del proyecto en nombre de todos los promotores. No todos los promotores pueden ser solicitantes; los promotores que se nombran a continuación no pueden presentar solicitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un <i>grupo de jóvenes no asociados</i> ▪ un promotor de un País Vecino Asociado. <p>Excepciones: un promotor del Sureste de Europa puede presentar solicitud si es el que acoge la actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un promotor del Sureste de Europa puede presentar solicitud si acoge la actividad ▪ un promotor de un país de la Asociación del Este puede presentar la solicitud si acoge la actividad <p>En el caso de proyectos presentados ante las Agencias Nacionales: si el proyecto se celebra en un País del Programa, el solicitante debe de ser el promotor que acoja la actividad.</p> <p>Cualquier promotor que desee presentar una solicitud debe de estar <i>establecido legalmente</i> en su país. Para presentar una solicitud a la Agencia Ejecutiva el promotor debe llevar legalmente registrado al menos un año en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud (esta norma no afecta a los solicitantes de países de la Asociación del Este).</p>
¿Dónde presentar la solicitud?	<p>Solicitudes que se deben presentar en la Agencia Ejecutiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ las de proyectos de entidades activas a nivel europeo en el campo de la juventud ▪ las de proyectos de promotores establecidos en países de Sureste de Europa que acojan la actividad ▪ las de proyectos de promotores establecidos en países de la Asociación del Este que acojan la actividad <p>Solicitudes que se deben presentar en las Agencias Nacionales: las de proyectos de cualquier otro solicitante elegible.</p>
¿Cuándo presentar la solicitud?	El proyecto deberá ser presentado en el <i>plazo de solicitud</i> correspondiente anterior a la fecha de inicio del proyecto (consultar la Parte C de esta Guía).
¿Cómo hacer la solicitud?	La solicitud debe hacerse conforme a las modalidades de solicitud, descritas en la Parte C de esta Guía.
Otros criterios	<p>Protección y seguridad de las y los participantes : El solicitante debe asegurar la previsión en el proyecto de las medidas apropiadas para garantizar la seguridad y protección de las y los participantes (consultar la parte A de esta guía).</p> <p>Visita Previa de Planificación (VPP): Si el proyecto prevé una VPP, los siguientes <i>criterios de elegibilidad</i> deben cumplirse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Duración de la VPP: un máximo de 2 días (excluyendo los días de viaje). ▪ Número de participantes: 1 participante por grupo. El número de participantes puede aumentarse a dos cuando uno de las y los participantes sea uno de los/las jóvenes que está tomando parte en el intercambio juvenil. ▪ Programa de la VPP: se adjuntará el programa diario de actividades de la VPP al formulario de solicitud.

Criterios de exclusión

	El solicitante debe de establecer, cuando firme la solicitud, que no se encuentra en ninguna de las situaciones que les excluirían de ser receptores de una subvención de la UE (consultar la Parte C de esta Guía).
--	--



Criterios de selección

Capacidad de financiación	El solicitante debe demostrar que posee fuentes estables y suficientes para mantener su actividad durante el periodo en el que se va a desarrollar el proyecto, así como para participar en su financiación.
Capacidad operativa	El solicitante debe demostrar que posee las competencias y motivación necesarias para completar el proyecto propuesto.

Criterios de concesión¹²

Los proyectos se evaluarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Concordancia con los objetivos y prioridades del Programa (30%)	<p>La concordancia con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ los objetivos generales del Programa ▪ los objetivos específicos de la sub-acción ▪ las prioridades permanentes del Programa ▪ las prioridades anuales definidas a nivel europeo y cuando sea pertinente o así se especifique a nivel nacional.
Calidad del proyecto y los métodos propuestos (50%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La calidad de diseño del proyecto (calidad de la <i>asociación</i> /implicación activa de todos los promotores en el proyecto; calidad de la fase de preparación; calidad del programa de la actividad; calidad de la fase de evaluación; calidad de las medidas que aseguran la protección y seguridad de las y los participantes). ▪ La calidad del contenido y los métodos del proyecto (tema de interés común y relevancia para el grupo de jóvenes participantes; métodos de aprendizaje no formales utilizados; implicación activa de las y los participantes en el proyecto; promoción del desarrollo social y personal de las y los participantes implicados; dimensión intercultural; dimensión europea). ▪ La calidad y visibilidad del alcance del proyecto (<i>impacto</i>, efecto multiplicador y seguimiento; visibilidad del proyecto/visibilidad del Programa "Juventud en Acción"; <i>difusión y explotación de resultados</i>).
Perfil de las y los participantes y promotores (20%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implicación de <i>jóvenes con menos oportunidades</i> ▪ Equilibrio geográfico: equilibrio entre el número de promotores/participantes pertenecientes a Países del Programa y el número de promotores/participantes de <i>Países Vecinos Asociados</i> ▪ Cooperación regional: participación de promotores de Países Vecinos Asociados pertenecientes a la misma región (es decir o bien de EECA, o de MEDA o de SEE) ▪ La actividad es un intercambio multilateral de jóvenes. ▪ Participación equilibrada de hombres y mujeres

¹² Para proyectos financiados por la ventana de juventud de la Asociación del Este, consúltese el apartado siguiente.



Ventana de Juventud de la Asociación del Este

Como consecuencia de la adopción de la comunicación conjunta "Una nueva respuesta a una vecindad cambiante. Una revisión de la política europea de vecindad" en mayo de 2011¹³, habrá fondos adicionales disponibles para el periodo 2012-2013 con el fin de aumentar el número de proyectos y participantes en Juventud en Acción de los seis Países Vecinos Asociados de la Asociación del Este (Armenia, Azerbaiyán, Bielorrusia, Georgia, Moldavia y Ucrania), según lo que se denomina "Ventana de Juventud de la Asociación del Este".

Dicha ventana atañe a las siguientes acciones:

- Servicio Voluntario Europeo (Acción 2)
- Cooperación con los países vecinos de la UE (Sub-acción 3.1)

Prioridades específicas

Adicionalmente a las prioridades anuales y permanentes del Programa Juventud en Acción, los proyectos financiados por la Ventana de Juventud de la Asociación del Este también tendrán en consideración ciertas prioridades específicas para la misma.

En esta ventana concederá prioridad a la concesión de subvenciones a:

- Proyectos en los que se demuestre un claro compromiso para proporcionar apoyo a los y las jóvenes con menos oportunidades que vivan en áreas rurales o en áreas urbanas deprimidas.
- Proyectos que conciencien sobre la naturaleza del trabajo juvenil.
- Proyectos que promuevan el intercambio de buenas prácticas en el campo del trabajo juvenil.

Criterios de elegibilidad, exclusión y selección

Los proyectos de intercambios juveniles financiados por esta ventana serán objeto de los mismos criterios de elegibilidad, exclusión y selección que cualquier otro intercambio juvenil con un País Vecino Asociado, con los criterios de elegibilidad específicos adicionales descritos a continuación:

Promotores elegibles	Todos los promotores deben pertenecer a un País del Programa o a un País Vecino Asociado de la Asociación del Este (Armenia, Azerbaiyán, Bielorrusia, Georgia, Moldavia y Ucrania).
-----------------------------	---

Consúltese el apartado "¿Cuáles son los criterios para evaluar un Intercambio Juvenil con un País Vecino Asociado?" para ver el resto de los criterios de elegibilidad, exclusión y selección.

¹³ http://ec.europa.eu/world/enp/pdf/com_11_303_en.pdf



Criterios de concesión

Los proyectos de intercambios juveniles financiados por esta ventana serán evaluados según los siguientes criterios, reflejo de las prioridades específicas de la misma:

<p>Concordancia con los objetivos y prioridades (30%)</p>	<p>Concordancia con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ los objetivos y prioridades del programa (10%) ▪ las prioridades específicas de la Ventana de Juventud de la Asociación de Este (20%)
<p>Calidad del proyecto y de los métodos propuestos (50%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La calidad del diseño del proyecto (la calidad de la <i>asociación</i>/participación activa de todos los promotores en el proyecto, la calidad de la fase de preparación, la calidad del programa de actividades, la calidad de la fase de evaluación y la calidad de las medidas que garanticen la <i>protección y seguridad</i> de los participantes) ▪ La calidad del contenido y metodología del proyecto tema de común interés e importancia para el grupo de participantes, métodos aplicados de educación no formal, participación activa de los participantes en el proyecto, promoción del desarrollo social y personal de los participantes implicados, dimensión intercultural y dimensión europea). ▪ Calidad y visibilidad del alcance del proyecto (<i>impacto</i>, efecto multiplicador y seguimiento, visibilidad del proyecto/visibilidad del Programa Juventud en Acción, <i>difusión y explotación de los resultados</i>).
<p>Perfil y número de participantes y promotores (20%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación de <i>jóvenes con menos oportunidades</i>. En el caso de jóvenes de la región de la Asociación del Este, participación de jóvenes con menos oportunidades que vivan en áreas rurales o áreas urbanas deprimidas. ▪ Por lo menos la mitad de los participantes en el proyecto proceden de países de la Asociación del Este.



¿Qué más se debe saber acerca de un proyecto en cooperación con Países Vecinos Asociados?

¿Qué es un líder de grupo?

Un líder de grupo es un adulto que acompaña a los y las jóvenes participantes en un intercambio juvenil, para garantizar su protección y seguridad, así como un aprendizaje efectivo.

Cooperación con Países Asociados Mediterráneos- Programa Euro-Med Juventud

Los proyectos en los que participen Países Asociados Mediterráneos sólo pueden ser subvencionados por el Programa "Juventud en Acción" si las actividades tienen lugar en uno de los Países del Programa.

Los proyectos que tengan lugar en Países Asociados Mediterráneos pueden ser subvencionados a través del Programa Euro-Med de Juventud gestionado por la Dirección General de Desarrollo y Cooperación - EuropeAid. Este Programa se implementa a través de estructuras específicas llamadas Unidades de Juventud Euro-Med (EMYUS Euro-Med Youth Units) establecidas en Países Asociados Mediterráneos. Los proyectos candidatos a subvenciones bajo el Programa Euro-Med Juventud deben de ser presentados por promotores con sede en uno de los Países asociados mediterráneos en su EMYU correspondiente. Las condiciones y criterios de cómo presentar un proyecto bajo el Programa Euro-Med Juventud vienen detallados en convocatorias específicas, publicadas por las EMYUs. Las convocatorias y formularios de solicitud relacionados, así como información adicional sobre el Programa Euro-Med Juventud se pueden encontrar en la siguiente dirección de internet: www.euromedyouth.net

Youthpass

Cualquier persona que haya participado en un proyecto de esta acción de Juventud en Acción tiene derecho a recibir un Certificado Youthpass que describe y valida la experiencia de educación no formal e informal y los resultados adquiridos durante el mismo (resultados de aprendizaje). Además, hay que considerar Youthpass como un proceso de toma de conciencia, para reflexionar y documentar el aprendizaje en las diferentes fases del proyecto. Para obtener más información sobre el Youthpass, consulte la Parte A de esta Guía así como la Guía Youthpass y otros materiales relacionados en: www.youthpass.eu

Ejemplo de intercambio juvenil con Países Vecinos Asociados

Una organización de Georgia y un grupo británico iniciaron un proyecto para un intercambio multicultural titulado "Europa se encuentra con la tierra de Medea- Un intercambio de jóvenes en contra de los estereotipos y la xenofobia para promover el entendimiento intercultural" en Kobuleti en Georgia. El propósito del proyecto era promover el entendimiento intercultural y en el participaron seis grupos de jóvenes provenientes de Ucrania, Georgia, Rusia, Reino Unido, Estonia y Alemania. Cada grupo estaba compuesto por cuatro participantes y un líder de grupo.

Basándose en la leyenda de Medea de la mitología griega, las y los participantes debatieron sobre los orígenes y las consecuencias de la xenofobia y los estereotipos suscitados por naciones extranjeras. Los y las jóvenes organizaron lo que llamaban "Descubrimientos Culturales" donde mostraban a los otros participantes sus hábitos nacionales, costumbres y tradiciones, para tomar conciencia y aumentar el entendimiento entre las diferencias culturales.

"El elemento central del intercambio fue conseguir que las y los participantes se organizaran por si mismos. Contribuyó a que las y los participantes asumieran responsabilidades y a mejorar su habilidad para solucionar problemas de forma independiente, y les animó a presentar sus propias opiniones y respetar y aceptar las opiniones de otras personas. Contribuyó al desarrollo personal de los y las jóvenes, y a promover la tolerancia y disminuir los prejuicios" (Un participante de Georgia).

¿Cuáles son las normas de financiación?

A) Acción 3.1. Resumen de las normas de financiación

El presupuesto del proyecto debe de ser elaborado atendiendo a las siguientes normas de financiación:

Gastos elegibles		Método de Financiación	Cantidad	Forma de asignación	Justificación obligatoria
Gastos de viaje	Gastos de viaje desde el lugar de residencia hasta el lugar de celebración del proyecto y regreso. Para proyectos itinerantes: gastos de desplazamiento desde el lugar de residencia al lugar donde comienza la actividad y costes de desplazamiento desde el lugar donde finalice la actividad hasta el lugar de residencia. Se utilizarán los medios y tarifas más económicos (clase turista, billete de tren de 2ª clase).	<i>Porcentaje del coste real</i>	70% de los gastos elegibles	Automática	Justificantes de todos los costes incurridos, copia de los billetes de viaje/facturas.
	Costes de viaje de una Visita Previa de Planificación (opcional). Se utilizarán los medios y tarifas más económicos (clase turista, billete de tren de 2ª clase).	Porcentaje del coste real	100% de los gastos elegibles	Condicional: la necesidad y los objetivos de la Visita Previa de Planificación deben de estar justificados en la solicitud	Justificantes de todos los costes incurridos, copia de los billetes de viaje/facturas.
Gastos del proyecto	Cualquier coste relacionado directamente con la implementación del proyecto (incluidos los gastos de preparación de las actividades, alimentación, alojamiento, locales, seguro, equipo y materiales, evaluación, difusión y explotación de los resultados y actividades de seguimiento).	<i>Cantidad a tanto alzado</i>	A3.1.1* x número de participantes x número de noches que dura la actividad	Automática	Los logros deben aparecer descritos en el informe final. Lista firmada por todos/as las y los participantes.
Gastos excepcionales	Gastos adicionales relacionados directamente con: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Visados y gastos relacionados con ellos ▪ contribuciones para el alojamiento y la manutención de los participantes en una visita previa de planificación ▪ gastos relacionados con la participación de jóvenes con menos oportunidades o necesidades especiales (por ejemplo, visitas médicas, cuidados sanitarios, formación/apoyo lingüístico adicional, locales o equipo especiales, persona acompañante adicional, gastos personales adicionales en caso de desventaja económica o traducción/interpretación). 	Porcentaje del coste real	100% de los gastos elegibles	Condicional: la solicitud de subvención para cubrir costes adicionales debe de estar debidamente justificada en el formulario de solicitud	Justificantes de todos los costes incurridos, copia de facturas/recibos.

B) Cantidades fijas y a tanto alzado (en euros)

Las cantidades a tanto alzado varían según los países. **Los solicitantes deben aplicar las cantidades a tanto alzado del país que acoge la actividad** (en el caso de intercambios itinerantes, hay que utilizar las cantidades a tanto alzado del país en el que la actividad se lleva a cabo durante más tiempo).

Las cantidades a tanto alzado correspondientes a la sub-acción 3,1-Intercambios Juveniles son las siguientes:

	Gastos del proyecto
	A3.1.1
Alemania	33
Austria	39
Bélgica	37
Bulgaria	32
Croacia	35
Chipre	32
Dinamarca	40
Eslovaquia	35
Eslovenia	34
España	34
Estonia	33
Finlandia	39
Francia	37
Grecia	38
Hungría	33
Irlanda	39
Islandia	39
Italia	39
Letonia	34
Liechtenstein	39
Lituania	34
Luxemburgo	36
Malta	37
Noruega	40
Países Bajos	39
Polonia	34
Portugal	37
Reino Unido	40
República Checa	32
Rumanía	32
Suecia	39
Suiza	39
Turquía	32
Países Asociados	29



¿Cómo comparten la financiación de la EU los promotores de un proyecto?

Los proyectos financiados en el marco de los intercambios juveniles con Países Vecinos Asociados son transnacionales y se basan en la colaboración entre dos o más promotores.

Entre los promotores del proyecto, el solicitante juega un papel principal en lo que a las tareas administrativas se refiere; envía el formulario de solicitud en nombre de todos los socios y, si se aprueba el proyecto:

- es el responsable legal y económico de todo el proyecto de cara a la Agencia que concede la subvención,
- coordina el proyecto con la colaboración de todos los socios promotores implicados y
- recibe el respaldo económico de Juventud en Acción de la UE.

Sin embargo, en lo que se refiere a la implementación del proyecto, todos los socios son responsables de llevar a cabo las tareas, por lo que es fundamental que el promotor solicitante distribuya la subvención europea de Juventud en Acción entre los promotores del proyecto proporcionalmente, según las tareas que llevan a cabo.

Por esta razón, la Comisión recomienda encarecidamente que todos los promotores que participen en un proyecto de Juventud en Acción firmen un *acuerdo interno de asociación*. Dicho acuerdo tiene el objetivo de definir claramente las responsabilidades, tareas y contribución económica para cada parte implicada en el proyecto.

Un acuerdo interno de asociación es un instrumento clave a la hora de garantizar una asociación sólida entre los promotores de un proyecto de Juventud en Acción, así como de evitar o gestionar potenciales conflictos.

A modo indicativo, debería contener, por lo menos, la siguiente información:

- título del proyecto y referencia del acuerdo de subvención entre el promotor solicitante y la Agencia que concede la subvención
- nombre y datos de contacto de todos los promotores implicados en el proyecto
- papel y responsabilidades de cada promotor
- división de la subvención JeA de la UE (según las responsabilidades citadas)
- modalidad de transferencia de pagos y presupuesto entre los promotores
- nombre y firma del representante de cada promotor

A pesar de recomendar esta práctica para proteger los intereses de cada socio en un proyecto, la Comisión no obliga a los promotores a formalizar las relaciones con sus socios con un acuerdo por escrito, ni la Agencia Nacional o Ejecutiva que conceda la subvención lo solicitará o supervisará.

Además, son los promotores del proyecto quienes, conjuntamente, deciden cómo se reparte la subvención de la UE y qué gastos cubre. En este sentido, la tabla adjunta tiene el objetivo de proporcionar una indicación sobre el uso de la subvención comunitaria para respaldar las principales tareas en base a experiencias pasadas.

Intercambios juveniles

Distribución indicativa de la financiación concedida bajo "gastos del proyecto"
(excluida la financiación por gastos de viaje y gastos excepcionales)

Categoría de las tareas	Organización/es de envío*	Organización/es de acogida**
Porcentaje sobre el total de los "gastos del proyecto"	5%-15%	85%-95%

* Por ejemplo, preparación de los participantes, actividades y tareas en vistas a la actividad, organización práctica, seguro, evaluación, difusión y explotación de los resultados o administración/comunicación.

** Por ejemplo, alimentación, alojamiento, locales, equipo, material/herramientas, transporte local, medidas de seguridad, evaluación, difusión y explotación de los resultados o administración/comunicación.



¿Qué es un proyecto de formación y conexión en red con Países Vecinos Asociados?

Un proyecto de formación y en red puede ser de dos tipos:

- un proyecto que promueva intercambios, cooperación y formación en el campo del trabajo de juventud. El proyecto estará encaminado a la implementación de una actividad que promueva la capacitación y la puesta en práctica de enfoques innovadores entre los promotores, así como el intercambio de experiencias, competencias y buenas prácticas entre personas que trabajan en el sector de la juventud.
- un proyecto que lleve al desarrollo de otros proyectos bajo el Programa "Juventud en Acción". El proyecto debe de implementar una actividad que ayude a promotores potenciales a preparar y desarrollar nuevos proyectos bajo el Programa "Juventud en Acción", en particular debe proporcionar apoyo y conocimientos prácticos en la elaboración de proyectos; apoyo en la búsqueda de socios, herramientas y medidas para mejorar la calidad de los proyectos.

El proyecto tiene tres fases:

- Planificación y preparación
- Implementación de la actividad
- Evaluación (incluyendo un posible *seguimiento*).

Los principios de aprendizaje no formal y su práctica deben de quedar reflejados a lo largo de todo el transcurso del proyecto.

Actividad de formación y conexión en red con Países Vecinos Asociados

Un proyecto de formación y conexión en red se diseña con la idea de implementar una de las siguientes actividades:

Observación de actividades profesionales (experiencia de aprendizaje práctico) – Una estancia de corta duración en otro país, con una organización encaminada a intercambiar buenas prácticas, adquirir competencias y conocimientos y establecer asociaciones a largo plazo a través de la observación participativa.

Visita de viabilidad – Una reunión breve con socios potenciales para explorar y preparar un posible proyecto transnacional. Las reuniones de viabilidad pretenden mejorar y desarrollar la cooperación existente y preparar una actividad futura en el marco del Programa "Juventud en Acción".

Reunión de evaluación – Una reunión prevista con los socios a fin de evaluar anteriores reuniones, seminarios y cursos de formación. Estas reuniones ayudan a los socios a evaluar y a discutir la posibilidad de realizar el seguimiento de un proyecto conjunto.

Visita de estudio – Un Programa de estudios de duración breve, que proporcione una visión del trabajo que se lleva a cabo con los y las jóvenes en un país determinado o de la política en dicho ámbito. Las visitas de estudio se centran en un tema y consisten en visitas y reuniones a diversos proyectos y organizaciones en un país dado.

Actividad de asociación – Una actividad organizada con objeto de que las y los participantes puedan encontrar socios/interlocutores para la cooperación transnacional y el desarrollo del proyecto. Las actividades de asociación reúnen a socios potenciales y facilitan la realización de nuevos proyectos en torno a un tema elegido o una acción del Programa "Juventud en Acción".

Seminario – Un evento organizado para proporcionar una plataforma de debate y un intercambio de buenas prácticas a partir de contribuciones teóricas en torno a uno o varios temas determinados que sean pertinentes para la juventud.

Curso de formación – Un Programa educativo de aprendizaje sobre temas específicos, destinado a mejorar las competencias, los conocimientos, las cualificaciones y las actitudes de las y los participantes. Los cursos de formación sirven para mejorar la calidad del trabajo con jóvenes en general y de los proyectos del Programa, en particular.

Redes – Una combinación o serie de actividades destinadas a crear nuevas redes, o a consolidar y ampliar las ya existentes en el marco del Programa "Juventud en Acción".



¿Cuáles son los criterios para evaluar un proyecto de formación y conexión en red con Países Vecinos Asociados?

Para que un proyecto de formación y conexión en red sea financiado por la Ventana de Juventud de los Países Asociados del Este, se aplicarán algunos criterios adicionales o en sustitución de los que se destacan a continuación. Consúltese también el apartado "Ventana de Juventud de los Países Asociados del Este".

Criterios de elegibilidad

<p>Elegibilidad de los promotores</p>	<p>Cada <i>promotor</i> debe de ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ una organización sin ánimo de lucro/no gubernamental: o ▪ un organismo público local o regional; o ▪ un <i>grupo de jóvenes no asociados</i> (nota: en el caso de que se trate de un grupo de jóvenes no asociados uno de los miembros ha de asumir el papel de representante sobre el/la que recaerá la responsabilidad en nombre del grupo); o ▪ una Entidad activa a nivel europeo en el campo de la juventud (ONGE). <p>Los promotores deben de pertenecer a un País del Programa o a un País Vecino Asociado y firmar el Acuerdo Preliminar incluido en el formulario de solicitud..</p>
<p>Número de promotores</p>	<p>Observación de actividades profesionales: un promotor de un País del Programa y un promotor de un País Vecino Asociado.</p> <p>Visita de viabilidad: por lo menos dos promotores de distintos países, de los que al menos uno es de un país de la UE y uno de un País Vecino Asociado.</p> <p>Reunión de evaluación, Visita de estudio, Actividad de asociación, Seminario y Curso de formación: mínimo cuatro promotores pertenecientes a distintos países elegibles, de los que al menos uno es de un país de la UE y dos son de Países Vecinos Asociados.</p> <p>Redes: un mínimo de seis promotores pertenecientes a distintos países elegibles, de los cuales por lo menos uno es de un país de la UE y 3 son de Países Vecinos Asociados.</p>
<p>Elegibilidad de las y los participantes</p>	<p>No existe límite de edad. Las y los participantes deben de ser <i>residentes legales</i> en un País del Programa o en un País Vecino Asociado.</p>
<p>Número de participantes</p>	<p>Observación de actividades profesionales: hasta 2 participantes.</p> <p>Visita de viabilidad: hasta 2 participantes por promotor.</p> <p>Reunión de evaluación, Visita de estudio, Actividad de Asociación, Seminario y Curso de formación: hasta 50 participantes (incluidos formadores e intermediarios) representando a cada promotor. El número de participantes apropiado depende de la naturaleza y el tipo de actividad.</p> <p>Redes: no existe limitación en el número de participantes.</p>
<p>Lugar(es) de celebración de la actividad</p>	<p>Todas las actividades de F&CeR, excepto redes: La actividad debe tener lugar en el país de uno de los promotores.</p> <p>Excepción: La actividad no puede celebrarse en un País Asociado Mediterráneo.</p> <p>Redes: La actividad debe de tener lugar en el país de uno o más de los promotores.</p> <p>Excepción La actividad no puede celebrarse en un País Asociado Mediterráneo.</p>
<p>Duración del proyecto</p>	<p>Entre 3 y 18 meses.</p>
<p>Duración de la actividad</p>	<p>Observación de actividades profesionales: de 10 a 20 días laborables (excluyendo los días de viaje).</p> <p>Visita de viabilidad: de 2 a 3 días laborables (excluyendo los días de viaje).</p> <p>Reunión de evaluación, Visita de estudio, Actividad de asociación, Seminario y Curso de formación: como regla general, las actividades no deben durar más de 10 días (excluyendo los días de viaje). La duración apropiada de la actividad puede variar dependiendo del tipo de actividad que se organice.</p> <p>Redes: Entre 3 y 15 meses.</p>



Programa de la actividad	<p>Todas las actividades, excepto Redes: se debe adjuntar un programa diario detallado de la actividad en el <i>formulario de solicitud</i>.</p> <p>Redes: una descripción general de la actividad debe de anexarse al formulario de solicitud.</p>
¿Quién puede presentar una solicitud?	<p>Un promotor asume el papel de coordinador y presenta la solicitud ante la Agencia pertinente (ver el apartado "¿Dónde presentar la solicitud?", más abajo) para la totalidad del proyecto en nombre de todos los promotores. No todos los promotores pueden ser solicitantes, los siguientes promotores no pueden presentar solicitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un <i>grupo de jóvenes no asociados</i> ▪ Un promotor de un País Vecino Asociado. Excepción: un promotor del Sureste de Europa puede presentar solicitud si es el que acoge la actividad. <p>Excepciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un promotor del Sureste de Europa puede presentar la solicitud si acoge la actividad. ▪ Un promotor de un país de la Asociación del Este puede presentar la solicitud si acoge la actividad. <p>En el caso de proyectos dirigidos a las Agencias Nacionales: si el proyecto tiene lugar en un País del Programa, el solicitante es el promotor que acoge la actividad.</p> <p>Un promotor que quiera presentar una solicitud debe estar <i>legalmente establecido</i> en su país y un promotor que quiera presentar la solicitud en la Agencia Ejecutiva tiene que llevar legalmente registrado al menos un año en la fecha de finalización del plazo de envío de la solicitud (esta norma no afecta a los solicitantes de los países de la Asociación del Este).</p>
¿Dónde presentar la solicitud?	<p>Solicitudes que se deben presentar en la Agencia Ejecutiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Las de entidades activas a nivel europeo en el campo de la juventud ▪ Las de promotores establecidos en el Sureste de Europa que acojan la actividad ▪ Las de promotores establecidos en un país de la Asociación del Este que acojan la actividad <p>Solicitudes que se deben presentar en las Agencias Nacionales: las de todos los demás solicitantes elegibles.</p>
¿Cuándo presentar la solicitud?	<p>El proyecto deberá ser presentado en el <i>plazo de solicitud</i> correspondiente anterior a la fecha de inicio del proyecto (consultar la Parte C de esta Guía).</p>
¿Cómo hacer la solicitud?	<p>La solicitud debe hacerse conforme a las modalidades de solicitud, descritas en la Parte C de esta Guía.</p>
Otros criterios	<p>Protección y seguridad de los y las jóvenes participantes:</p> <p>El promotor debe asegurarse que están previstas las medidas apropiadas para garantizar la seguridad y protección de las y los participantes del proyecto (consultar la parte A de esta guía).</p>

Criterios de exclusión

	<p>El solicitante debe de establecer, cuando firme la solicitud, que no se encuentra en ninguna de las situaciones que les excluirían de ser receptores de una subvención de la UE (consultar la Parte C de esta Guía).</p>
--	---

Criterios de selección

Capacidad de financiación	<p>El solicitante debe demostrar que posee fuentes estables y suficientes para mantener su actividad durante el periodo en el que se va a desarrollar el proyecto, así como para participar en su financiación.</p>
Capacidad operativa	<p>El solicitante debe demostrar que posee las competencias y motivación necesarias para completar el proyecto propuesto.</p>



Criterios de concesión¹⁴

Los proyectos se evaluarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

<p>Concordancia con los objetivos y prioridades del Programa (30%)</p>	<p>La concordancia con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ los objetivos generales del Programa ▪ los objetivos específicos de la sub-acción ▪ las prioridades permanentes del Programa ▪ las prioridades anuales definidas a nivel europeo y cuando sea pertinente o así se especifique a nivel nacional.
<p>Calidad del proyecto y los métodos propuestos (50%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La calidad de diseño del proyecto (calidad de la <i>asociación</i> /implicación activa de todos los promotores en el proyecto; calidad de la fase de preparación; calidad del programa de la actividad; calidad de la fase de evaluación). ▪ La calidad del contenido y métodos del proyecto (temática de interés común y relevancia para los grupos de participantes; métodos de aprendizaje no formal aplicados; participación activa de las y los participantes en el proyecto; promoción del desarrollo social y personal de las y los participantes implicados; dimensión intercultural; dimensión europea). ▪ La calidad y visibilidad del alcance del proyecto (<i>impacto</i>, efecto multiplicador y seguimiento; visibilidad del proyecto/ visibilidad del Programa "Juventud en Acción"; <i>difusión y explotación de los resultados</i>).
<p>Perfil y número de las y los participantes y promotores (20%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación de promotores o participantes que trabajen con <i>jóvenes con menos oportunidades</i> ▪ Participación de líderes de proyecto, supervisores de proyecto y consejeros del ámbito de la juventud ▪ Número de participantes y duración de la actividad dependiendo de la naturaleza del proyecto/equilibrio de participantes de acuerdo con el país de origen ▪ Equilibrio geográfico: equilibrio entre el número de promotores/participantes pertenecientes a Países del Programa y el número de promotores/participantes de Países Vecinos Asociados ▪ Cooperación regional: implicación de promotores de Países Vecinos Asociados que pertenezcan a la misma región (es decir provenientes de EECA, de MEDA o de SEE). ▪ Participación equilibrada de hombres y mujeres

Ventana de Juventud de la Asociación del Este

Como consecuencia de la adopción de la comunicación conjunta "Una nueva respuesta a una vecindad cambiante. Una revisión de la política europea de vecindad" en mayo de 2011¹⁵, habrá fondos adicionales disponibles para el periodo 2012-2013 con el fin de aumentar el número de proyectos y participantes en Juventud en Acción de los seis Países Vecinos Asociados de la Asociación del Este (Armenia, Azerbaiyán, Bielorrusia, Georgia, Moldavia y Ucrania), según lo que se denomina "Ventana de Juventud de la Asociación del Este".

Dicha ventana atañe a las siguientes acciones:

- Servicio Voluntario Europeo (Acción 2)
- Cooperación con los países vecinos de la UE (Sub-acción 3.1)

Prioridades específicas

Adicionalmente a las prioridades anuales y permanentes del Programa Juventud en Acción, los proyectos financiados por la Ventana de Juventud de la Asociación del Este también tendrán en consideración ciertas prioridades específicas para la misma.

En esta ventana concederá prioridad a la concesión de subvenciones a:

¹⁴ Para proyectos financiados por la Ventana de Juventud de la Asociación del Este, consúltese el apartado de la siguiente página.

¹⁵ http://ec.europa.eu/world/enp/pdf/com_11_303_en.pdf



- Proyectos en los que se demuestre un claro compromiso para proporcionar apoyo a los y las jóvenes con menos oportunidades que vivan en áreas rurales o en áreas urbanas deprimidas.
- Proyectos que conciencien sobre la naturaleza del trabajo juvenil.
- Proyectos que promuevan el intercambio de buenas prácticas en el campo del trabajo juvenil.

Criterios de elegibilidad, exclusión y selección

Los proyectos de formación y conexión en red financiados por esta ventana serán objeto de los mismos criterios de elegibilidad, exclusión y selección que cualquier otro proyecto de formación y conexión en red con un País Vecino Asociado, con los criterios de elegibilidad específicos adicionales descritos a continuación:

Promotores elegibles	Todos los promotores deben pertenecer a un País del Programa o a un País Vecino Asociado de la Asociación del Este (Armenia, Azerbaiyán, Bielorrusia, Georgia, Moldavia y Ucrania).
-----------------------------	---

Para ver el resto de los criterios de elegibilidad, exclusión y selección, consúltese el apartado “¿Cuáles son los criterios para evaluar un proyecto de formación y conexión en red con un País Vecino Asociado?”.

Criterios de concesión

Los proyectos de formación y conexión en red financiados por esta ventana serán evaluados según los siguientes criterios, reflejo de las prioridades específicas de la misma:

Concordancia con los objetivos y prioridades (30%)	<p>Relación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ los objetivos y prioridades del programa (10%) ▪ las prioridades específicas de la Ventana de Juventud de la Asociación de Este (20%)
Calidad del proyecto y de los métodos propuestos (50%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La calidad del diseño del proyecto (la calidad de la <i>asociación</i>/participación activa de todos los promotores en el proyecto, la calidad de la fase de preparación, la calidad del programa de actividades y la calidad de la fase de evaluación) ▪ La calidad del contenido y metodología del proyecto (tema de común interés e importancia para el grupo de participantes, métodos aplicados de aprendizaje no formal, participación activa de los participantes en el proyecto, promoción del desarrollo social y personal de los participantes implicados, dimensión intercultural y dimensión europea). ▪ Calidad y visibilidad del alcance del proyecto (<i>impacto</i>, efecto multiplicador y seguimiento, visibilidad del proyecto/visibilidad del Programa Juventud en Acción, <i>difusión y explotación de los resultados</i>).
Perfil y número de participantes y promotores (20%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por lo menos la mitad de los participantes en el proyecto proceden de países de la Asociación del Este. ▪ Implicación de promotores o participantes que trabajen con/para personas con menos oportunidades y vivan en zonas rurales o en zonas urbanas deprimidas.



¿Qué más se debe saber acerca de un proyecto de cooperación con Países Vecinos Asociados?

Cooperación con Países asociados mediterráneos- Programa Euro-Med Juventud

Proyectos en los que participen Países asociados Mediterráneos solo pueden ser subvencionados bajo el Programa "Juventud en Acción" solo si las actividades tienen lugar en uno de los Países del Programa.

Los proyectos que tengan lugar en Países asociados mediterráneos pueden ser subvencionados a través del Programa Euro-Med de Juventud gestionado por la Dirección General de Desarrollo y Cooperación – EuropeAid. Este Programa se implementa a través de estructuras específicas llamadas Unidades de Juventud Euro-Med (EMYUS Euro-Med Youth Units) establecidas en Países asociados mediterráneos. Los proyectos candidatos a subvenciones bajo el Programa Euro-Med Juventud deben de ser presentados por promotores con sede en uno de los Países asociados mediterráneos en su EMYU correspondiente. Las condiciones y criterios de cómo presentar un proyecto bajo el Programa Euro-Med Juventud vienen detallados en convocatorias específicas, publicadas por las EMYUs. Las convocatorias y formularios de solicitud relacionados, así como información adicional sobre el Programa Euro-Med Juventud se pueden encontrar en la siguiente dirección de internet: www.euromedyouth.net

Youthpass

Cualquier persona que haya participado en un proyecto de la Acción 3.1 (Cursos de Formación) de Juventud en Acción tiene derecho a recibir un Certificado Youthpass que describe y valida la experiencia de educación no formal e informal adquirida durante el mismo (resultados del aprendizaje). Además, hay que considerar Youthpass como un proceso de toma de conciencia, a para reflexionar y documentar el aprendizaje en las diferentes fases del proyecto. Para obtener más información acerca del Youthpass, se puede consultar la Parte A de esta Guía, así como la Guía Youthpass y otros materiales relacionados en www.youthpass.eu.

Ejemplo de un proyecto de formación y conexión en red con Países Vecinos Asociados

Una organización albanesa acogió una visita de estudio que trataba sobre la inclusión social de minorías en las sociedad, asistieron 14 personas y se celebró en Tirana. Las organizaciones asociadas trabajaban con minorías en Bélgica, Polonia, Bosnia-Herzegovina y Albania. Visitaron distintas organizaciones juveniles albanesas, participaron en discusiones y ejercicios y desarrollaron ideas para futuros proyectos.

"Éramos conscientes de que existen muchos prejuicios respecto a nuestro país, y esto nos hizo sentir más responsables. Curiosamente nos ayudó a ver nuestra ciudad de forma distinta que antes de la visita de estudio. Teníamos la preocupación de si algunos trabajos de construcción específicos estarían terminados a tiempo. Fue una experiencia muy buena el participar en la visita de estudio y espero que haya más en el futuro (participante albanés).

¿Cuáles son las normas de financiación?

A) Acción 3.1. Resumen de las normas de financiación para todas las actividades excepto las de red

Gastos elegibles		Método de Financiación	Cantidad	Forma de asignación	Justificación obligatoria
Gastos de viaje	Gastos de viaje desde el lugar de residencia hasta el lugar de celebración del proyecto y regreso. Se utilizarán los medios y tarifas más económicos (clase turista, billete de tren de 2ª clase).	<i>Porcentaje del coste real</i>	70% de los gastos elegibles	Automática	Justificantes de todos los costes incurridos, copia de los billetes de viaje/recibos.
Gastos del proyecto por: -Visita de estudio -Reunión de evaluación -Seminario -Actividad para conocer socios -Formación	Cualquier coste relacionado directamente con la implementación del proyecto (incluidos los gastos de preparación de las actividades, alimentación, alojamiento, locales, formadores/intermediarios, equipo y material, evaluación, difusión y explotación de los resultados y actividades de seguimiento).	<i>Cantidad a tanto alzado</i>	A3.1.2* x number of participants x number of nights during the Activity	Automática	Los logros deben aparecer descritos en el informe final. Lista firmada por todos los y las participantes.
Gastos del proyecto por: -Observación de trabajo -Visita de viabilidad	Cualquier coste relacionado directamente con la implementación del proyecto (incluidos los gastos de preparación de las actividades, alimentación, alojamiento, locales, formadores/intermediarios, equipo y material, evaluación, difusión y explotación de los resultados y actividades de seguimiento).	Cantidad a tanto alzado	B3.1.2* x número de participantes x número de noches que dura la actividad	Automática	Los logros deben aparecer descritos en el informe final. Lista firmada por todos/as las y los participantes.
Gastos excepcionales	Gastos adicionales relacionados directamente con: o Visados y gastos relacionados con ellos o gastos relacionados con la participación de jóvenes con menos oportunidades y/o necesidades especiales (por ejemplo, visitas médicas, cuidados sanitarios, formación/apoyo lingüístico adicional, locales o equipo especiales, persona acompañante adicional, gastos personales adicionales en caso de desventaja económica o traducción/interpretación).	Porcentaje del coste real	100% de los gastos elegibles	Condicional: la solicitud de subvención para cubrir costes adicionales debe de estar debidamente justificada en el formulario de solicitud	Justificantes de todos los costes incurridos, copia de facturas/ recibos.

B) Cantidades a tanto alzado (en euros)

Las cantidades a tanto alzado varían según los países. El solicitante debe aplicar las cantidades a tanto alzado del país que acoge la actividad.

Las cantidades a tanto alzado correspondientes a la sub-acción 3.1, Formación y Trabajo en Red, son las siguientes:

	Gastos del proyecto	
	A3.1.2	B3.1.2
Alemania	58	44
Austria	61	46
Bélgica	65	51
Bulgaria	53	42
Croacia	62	49
Chipre	58	45
Dinamarca	72	55
Eslovaquia	60	47
Eslovenia	60	47
España	61	47
Estonia	56	44
Finlandia	71	55
Francia	66	50
Grecia	71	58
Hungría	55	43
Irlanda	74	58
Islandia	71	56
Italia	66	51
Letonia	59	47
Liechtenstein	74	58
Lituania	58	46
Luxemburgo	66	52
Malta	65	52
Noruega	74	56
Países Bajos	69	54
Polonia	59	47
Portugal	65	52
Reino Unido	76	58
República Checa	54	41
Rumanía	54	43
Suecia	70	55
Suiza	71	54
Turquía	54	43
Países Asociados	48	35

C) Acción 3.1. Resumen de las normas de financiación de las actividades en red

Gastos elegibles		Método de Financiación	Cantidad	Forma de asignación	Justificación obligatoria
Gastos de actividad	<p><i>Gastos directos elegibles:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Gastos de personal -Gastos de viaje -Alojamiento/manutención -Gastos de reuniones -Publicaciones, traducciones o gastos de información -Difusión y explotación de los resultados -Cualquier otro gasto directamente relacionado con la implementación del proyecto (incluidos los gastos por visados) <p><i>Gastos indirectos elegibles</i></p> <p>Como gastos indirectos se cubre una cantidad fija que no exceda el 7% de los gastos directos del proyecto y represente los gastos generales de administración de los beneficiarios imputables al proyecto (por ejemplo, facturas de electricidad o internet, gastos por locales, gastos de personal permanente, etc.)</p>	<i>Porcentaje del coste real</i>	50% del total de los costes elegibles (excepto si el solicitante pide un porcentaje de la subvención de la UE menor) Hasta 20.000 €	Condiciona: los objetivos y el programa de actividades deben estar claramente descritas en el formulario de solicitud.	Justificantes de todos los costes incurridos, copia de las facturas, recibos y billetes de viaje (solamente para costes directos). Los logros deben aparecer descritos en el <i>informe final</i> Lista firmada por todos/as las y los participantes.

¿Cómo comparten la financiación de la EU los promotores de un proyecto?

Los proyectos financiados en el marco de los proyectos de formación y en red con Países Vecinos Asociados son transnacionales y se basan en la colaboración entre dos o más promotores.

Entre los promotores del proyecto, el solicitante juega un papel principal en lo que a las tareas administrativas se refiere; envía el formulario de solicitud en nombre de todos los socios y, si se aprueba el proyecto:

- es el responsable legal y económico de todo el proyecto de cara a la Agencia que concede la subvención,
- coordina el proyecto con la colaboración de todos los socios promotores implicados,
- recibe el respaldo económico de Juventud en Acción de la UE.

Sin embargo, en lo que se refiere a la implementación del proyecto, todos los socios son responsables de llevar a cabo las tareas, por lo que es fundamental que el promotor solicitante distribuya la subvención europea de Juventud en Acción entre los promotores del proyecto proporcionalmente, según las tareas que llevan a cabo.

Por esta razón, la Comisión recomienda encarecidamente que todos los promotores que participen en un proyecto de Juventud en Acción firmen un *acuerdo interno de asociación*. Dicho acuerdo tiene el objetivo de definir claramente las responsabilidades, tareas y contribución económica para cada parte implicada en el proyecto.

Un acuerdo interno de asociación es un instrumento clave a la hora de garantizar una asociación sólida entre los promotores de un proyecto de Juventud en Acción, así como de evitar o gestionar potenciales conflictos.

A modo indicativo, debería contener, por lo menos, la siguiente información:

- título del proyecto y referencia del acuerdo de subvención entre el promotor solicitante y la Agencia que concede la subvención
- nombre y datos de contacto de todos los promotores implicados en el proyecto
- papel y responsabilidades de cada promotor
- división de la subvención JeA de la UE (según las responsabilidades citadas)
- modalidad de transferencia de pagos y presupuesto entre los promotores
- nombre y firma del representante de cada promotor

A pesar de recomendar esta práctica para proteger los intereses de cada socio en un proyecto, la Comisión no obliga a los promotores a formalizar las relaciones con sus socios con un acuerdo por escrito, ni la Agencia Nacional o Ejecutiva que conceda la subvención lo solicitará o supervisará.

Además, son los promotores del proyecto quienes, conjuntamente, deciden cómo se reparte la subvención de la UE y qué gastos cubre. En este sentido, la tabla adjunta tiene el objetivo de proporcionar una indicación sobre el uso de la subvención comunitaria para respaldar las principales tareas en base a experiencias pasadas.

Training and Networking

Distribución indicativa de la financiación concedida bajo "gastos del proyecto"
(excluida la financiación por gastos de viaje y gastos excepcionales)

Categoría de las tareas	Organización/es de envío*	Organización de acogida**
Porcentaje sobre el total de los "gastos del proyecto"	0%-10%	90%-100%

* Por ejemplo, preparación de los participantes, actividades y tareas en vistas a la actividad, organización práctica, seguro, evaluación, difusión y explotación de los resultados o administración/comunicación.

** Por ejemplo, alimentación, alojamiento, locales, equipo, material/herramientas, formadores/intermediarios, transporte local, medidas de seguridad, evaluación, difusión y explotación de los resultados y administración/comunicación.

Resumen de los trámites de solicitud:

Región/país en que tiene lugar el proyecto	¿Quién puede presentar la solicitud?	Dónde presentar la solicitud
Países del Programa	Promotor de un País del Programa	En la Agencia Nacional correspondiente
	Entidades activas a nivel europeo en el campo de la juventud	Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural
Este de Europa y Cáucaso	Promotor de un País del Programa	En la Agencia Nacional correspondiente
	Promotor de un País de la Asociación del Este que acoga la actividad	Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural
	Entidades activas a nivel europeo en el campo de la juventud	Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural
Países Asociados Mediterráneos	-----	----- (Para solicitudes relativas al Programa Juventud Euro-Med, consúltese "¿Qué más saber sobre un proyecto en colaboración con Países Vecinos Asociados?")
Sudeste de Europa	Promotor de un País del Programa	En la Agencia Nacional correspondiente
	Promotor de un País del SE de Europa que acoga la actividad	Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural
	Entidades activas a nivel europeo en el campo de la juventud	Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural



¿Cómo elaborar un buen proyecto?

La tabla con los “Criterios de concesión” en esta sub-acción presenta una lista con los criterios con los que se evaluará la calidad del proyecto. A continuación se dan algunas recomendaciones que pueden ayudar a desarrollar un buen proyecto.

Calidad de diseño del proyecto

- **Calidad de la asociación de grupos/ participación activa de todos los promotores en el proyecto**
Una cooperación eficiente y fluida entre los promotores es un elemento fundamental para el buen desarrollo de un proyecto. Los promotores deben demostrar capacidad de establecer y mantener una asociación sólida con implicación activa de todos los socios/interlocutores y con metas comunes a conseguir. A este respecto deberían tenerse en cuenta los siguientes factores: el nivel de trabajo en red, la cooperación y el compromiso de cada promotor con el proyecto; el perfil y antecedentes de los promotores cuando la naturaleza o el objetivo de la actividad haga necesaria la posesión de determinada titulación; una definición clara y de común acuerdo respecto al papel y las tareas de cada promotor en el proyecto; la capacidad de la asociación de garantizar la implementación, el seguimiento y la difusión efectivos de los resultados logrados a través de la actividad. Es muy recomendable que los promotores firmen un acuerdo interno de asociación entre ellos en el que se definan claramente las responsabilidades, tareas y contribución financiera de cada una de las partes implicadas en el proyecto.
- **Calidad de la fase de preparación**
La fase de preparación es de crucial importancia para el éxito del proyecto. Durante esta fase los promotores y participantes deberían de llegar a un acuerdo sobre el tema común del proyecto. Deben de planear la división de las tareas, el programa de la actividad, los métodos de trabajo, el perfil de las y los participantes, los preparativos prácticos (lugar de celebración, transferencias, alojamiento, material de apoyo,..). La fase de preparación debería de aumentar la implicación de las y los participantes en el proyecto, y prepararlos para aprovechar los encuentros interculturales con otros jóvenes de diferentes entornos y culturas.
- **Calidad del Programa de la Actividad**
El programa de la actividad debe quedar claramente definido, ser equilibrado, realista y estar relacionado con los objetivos del proyecto y del Programa “Juventud en Acción”; debe proporcionar oportunidades de aprendizaje a los y las participantes. El Programa deberá de utilizar métodos de trabajo variados, y estar adaptado al perfil de las y los participantes para asegurar los mejores resultados de aprendizaje posibles.
- **Calidad de la fase de evaluación**
Para conseguir que el proyecto y sus resultados sean más sostenibles, se espera que los promotores y participantes incluyan un proceso de evaluación final. La evaluación final deberá de hacer posible determinar si los objetivos del proyecto se han conseguido y si se han cumplido las expectativas de los promotores y participantes. La evaluación también debería de destacar cuales han sido los resultados de aprendizaje de las personas y los promotores implicados.

Además de la evaluación final se recomienda tener sesiones de evaluación antes, durante y después de la actividad para garantizar el buen desarrollo de esta. La evaluación previa debe de ayudar a los promotores a ultimar el diseño del proyecto, mientras que las evaluaciones durante el transcurso del proyecto son importantes para saber las impresiones y reacciones de las y los participantes y adaptar el programa de la actividad consecuentemente.
- **Calidad de las medidas de protección y seguridad de las y los participantes (solo para intercambios juveniles)**
Sin perjuicio de las obligaciones referentes a la política de seguridad para todos los participantes y la autorización de los padres para los y las menores de 18 años, (consultar la Parte A de esta Guía), durante la fase de planificación y preparación del proyecto, los promotores deben de tratar el tema de la protección y seguridad de las y los participantes, prestando especial atención a la legislación, política y práctica vigentes, que pueden diferir de un país a otro. Los promotores deben de asegurarse que los temas de riesgo y la protección de jóvenes son abarcados en el proyecto. Deben de contar con la presencia de suficientes líderes de grupo para proporcionar a los y las jóvenes un ambiente suficientemente seguro y protegido donde puedan compartir sus experiencias de aprendizaje. Cuando se trate de un proyecto con participantes de ambos sexos, el grupo de líderes debe ser preferiblemente mixto. Se recomienda tener dispuestas medidas de emergencia con antelación (p.ej.: contactos 24/7 en el país de origen y acogida, fondos de emergencia, plan de seguridad, equipo médico, por lo menos un líder de grupo con conocimientos de primeros auxilios, teléfono de servicios de emergencia, procedimiento de divulgación, etc.) También es útil establecer un “código de conducta” común que ayudara tanto a los líderes del grupo como a las y los participantes a respetar normas de comportamiento acordadas conjuntamente (p.ej.: consumo de alcohol, tabaco, etc.). Al



mismo tiempo se recomienda que los líderes de grupo tengan una interpretación y posición común respecto a determinados temas- especialmente en situaciones de emergencia.

Más información práctica, así como listas de control se encuentran disponibles en las Pautas/directrices sobre Riesgo y Protección de Jóvenes (consultar el Anexo III de esta Guía)

Calidad de contenido y métodos del proyecto

▪ **Temática de interés común y relevancia para el grupo de participantes**

El proyecto debe de tener un concepto temático claro, que los promotores deseen explorar conjuntamente. El tema debe de ser elegido de común acuerdo y debe de reflejar los intereses y necesidades de las y los participantes. La temática debe de quedar plasmada en las actividades diarias del proyecto.

▪ **Métodos de aprendizaje no formal aplicados**

El proyecto debe llevar a la adquisición / mejora de las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) conducentes al desarrollo personal, socioeducativo y profesional de todos los y las participantes y de los promotores implicados mediante el aprendizaje no formal e informal. Se pueden utilizar diversidad de métodos y técnicas de aprendizaje no formal (talleres, juegos de rol, actividades al aire libre, actividades introductorias, mesas redondas, etc.) para tratar las distintas necesidades de las y los participantes y alcanzar los resultados esperados. El proyecto debería de estar basado en un proceso de aprendizaje que estimule la creatividad, participación activa y la iniciativa (espíritu emprendedor). Este proceso de aprendizaje debe planificarse y analizarse a lo largo de todo el proyecto: se debe proporcionar a los y las participantes un espacio para reflexionar sobre las experiencias y los resultados del aprendizaje.

▪ **Implicación activa de las y los participantes en el proyecto**

Los participantes y las participantes deben tener un papel activo en la implementación del proyecto en la mayor medida posible: el programa diario de la actividad y los métodos de trabajo aplicados deberán de implicar a las y los participantes en la mayor medida posible, y conllevar un proceso de aprendizaje. Las y los participantes deberán de estar implicados activamente, también en las fases de preparación y evaluación del proyecto. Se debe de ofrecer a los y las participantes la oportunidad de explorar los distintos temas en igualdad de condiciones, independientemente de sus habilidades lingüísticas u otras.

▪ **Promoción del desarrollo social y personal de las y los participantes**

El proyecto debería de ayudar a las y los participantes a adquirir seguridad en si mismos para enfrentarse a nuevas experiencias, actitudes y comportamientos; y a adquirir o cultivar habilidades, competencias y conocimientos que contribuyan a su desarrollo social o personal. Todos los promotores deben prestar atención a los procesos de aprendizaje desencadenados durante cada fase del proyecto.

▪ **Dimensión intercultural**

La actividad debería de aumentar la sensibilización positiva de los y las participantes hacia otras culturas y apoyar el dialogo y los encuentros interculturales entre participantes que provienen de entornos y culturas distintas. También debería de ayudar a prevenir y combatir prejuicios, racismo y todas las actitudes que llevan a la exclusión y desarrollar en cambio tolerancia y comprensión de la diversidad.

▪ **Dimensión europea**

El proyecto debería de contribuir al proceso educativo de los y las participantes y aumentar su concienciación respecto al contexto europeo/internacional en el que viven. La dimensión europea de un proyecto podría verse reflejada en las siguientes características:

- el proyecto promueve el concepto de ciudadanía europea de los y las jóvenes y les ayuda a entender su papel como parte de la Europa presente y futura
- el proyecto refleja una preocupación existente respecto a problemas presentes en la sociedad Europea, como son el racismo, la xenofobia, el anti-Semitismo, el abuso de estupefacientes
- el tema del proyecto esta relacionado con temas europeos , como son la ampliación de la UE, el papel y actividad de las instituciones europeas, la acción de la UE en asuntos que afectan a los y las jóvenes
- el proyecto debate los principios fundacionales de la UE, es decir los principios de libertad, democracia, respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales, y al estado de derecho.

Calidad y visibilidad del alcance del proyecto

▪ **Impacto, efecto multiplicador y seguimiento**

El impacto de un proyecto no debe limitarse a las y los participantes en la actividad. Los promotores deben intentar, en la medida de lo posible, implicar a otras personas (del barrio, localidad, etc.) en las actividades del proyecto.



El proyecto debe enmarcarse en una perspectiva a largo plazo y planearse con vistas a conseguir un efecto multiplicador y un impacto sostenible. El efecto multiplicador se puede lograr, por ejemplo, convenciendo a otros actores a utilizar los resultados de la actividad en un nuevo contexto. Los promotores deben identificar potenciales grupos que pudieran actuar como *agentes multiplicadores* (jóvenes, trabajadores juveniles, medios de comunicación, líderes políticos y de opinión, personas que toman decisiones a nivel de la UE) para la difusión de los objetivos y resultados del proyecto. Una dimensión importante del impacto del proyecto está relacionada con sus resultados de aprendizaje: en un proyecto el aprendizaje se produce a diferentes niveles entre todas las personas que participan en él. Los participantes adquieren, por ejemplo, nuevas competencias, como las competencias sociales y cívicas y destrezas relacionadas con su desarrollo profesional (además, los promotores y las comunidades locales mejoran sus capacidades y desarrollan sus redes en Europa). En este sentido, los promotores deben aplicar medidas que hagan visibles los resultados de aprendizaje del proyecto. Para el reconocimiento y la validación de dichos resultados se recomienda utilizar Youthpass y la reflexión que conlleva sobre el proceso de aprendizaje.

Además, se pide a los promotores y participantes que reflexionen sistemáticamente sobre las posibles medidas para garantizar el seguimiento del proyecto. ¿Se repetirá el evento? ¿Se podría incorporar un nuevo promotor al siguiente proyecto? ¿Cómo se puede continuar el debate sobre el concepto temático y cual podrían ser los siguientes pasos? ¿Sería viable planear y llevar a cabo nuevos proyectos en otras acciones del Programa “Juventud en Acción”?

- **Visibilidad del proyecto/visibilidad del Programa “Juventud en Acción”**

Los promotores deberán considerar que mediadas se podrían tomar encaminadas a aumentar la visibilidad de su proyecto y la visibilidad del Programa “Juventud en Acción” en general. La creatividad de los promotores y participantes tiene un gran potencial para la difusión de información sobre el proyecto así como acerca de las oportunidades que ofrece el Programa “Juventud en Acción”. Las medidas de visibilidad normalmente se adoptan antes y durante la implementación del proyecto. Estas medidas se pueden dividir en dos grandes categorías:

- Visibilidad del proyecto

Los promotores y participantes deben dar a conocer el proyecto- así como sus objetivos y propósitos- y divulgar el “mensaje juvenil” durante todo el transcurso del proyecto. Para dar a conocer el proyecto al público, podrían por ejemplo elaborar material de información, hacer una campaña por mail o SMS, preparar posters, pegatinas, artículos promocionales (camisetas, gorras, bolígrafos, etc.); invitar a periodistas como observadores, emitir comunicados de prensa o escribir artículos para la prensa local, paginas web o boletines, crear un e-grupo, un espacio web, una galería de fotos o un blog en internet, etc.

- Visibilidad del Programa “Juventud en Acción”

Además del uso obligatorio del logotipo del Programa “Juventud en Acción” (consultar la parte C de esta guía), cada proyecto debe de actuar como “agente multiplicador” del Programa “La juventud en acción” para dar difusión a las oportunidades que se ofrecen a jóvenes y trabajadores juveniles en Europa y fuera de ella. Se invita a los promotores a incluir información acerca del Programa (por ejemplo información sobre las Acciones del Programa, o sus objetivos y facetas más importantes, grupos destinatarios, etc.) en todas las medidas que se tomen para aumentar la visibilidad del proyecto (ver los ejemplos listados anteriormente). Los promotores pueden incluir sesiones informativas o talleres en el Programa de actividades. También podrían planear participación en eventos (seminarios, conferencias, debates) organizados a diferentes niveles (local, regional, nacional, internacional).

- **Difusión y explotación de resultados**

Cada promotor deberá aplicar medidas para la difusión y explotación de los resultados del proyecto, incluidos sus resultados de aprendizaje en beneficio de todos los protagonistas implicados. Las medidas de difusión y explotación pueden tener el mismo formato que las medidas de visibilidad que se indican en la sección anterior; la principal diferencia es que las medidas de difusión y explotación se centran en los resultados del proyecto, más que en sus actividades y objetivos. Por esta razón, las medidas de difusión y explotación tienen lugar, principalmente, una vez concluida la actividad. La difusión de los resultados de un proyecto puede significar simplemente “correr la voz” sobre el mismo entre amigos, otros jóvenes y otros potenciales beneficiarios. Otros ejemplos de medidas de difusión y explotación de los resultados consisten en organizar eventos públicos (presentaciones, conferencias, talleres,...), crear productos audiovisuales (CD-ROMs, DVDs,...), acordar colaboración a largo plazo con medios de comunicación (series de radio/TV/contribuciones en prensa, entrevistas, participación en diferentes programas de radio y TV,...), elaborar material informativo (boletines informativos, folletos, libritos, manuales sobre buenas prácticas,...), crear un portal en internet, etc.



Acción 4.3 – Formación y proyectos en red de trabajadores juveniles y organizaciones juveniles

Objetivos

Esta sub-acción contempla la formación de quienes trabajan en el sector de la juventud y en organizaciones juveniles, en particular de líderes de jóvenes, consejeros juveniles y supervisores de proyectos. También apoya el intercambio de experiencias, de conocimientos especializados y de buenas prácticas entre ellos, así como actividades que faciliten la elaboración de proyectos duraderos de calidad y el establecimiento de asociaciones y redes.

¿Qué es un proyecto de formación y en red en el ámbito de la juventud?

Un proyecto de formación y en red puede ser de dos tipos:

- un proyecto que promueva intercambios, cooperación y formación en el campo del trabajo de juventud. El proyecto estará encaminado a la implementación de una actividad que promueva la capacitación y la puesta en práctica de enfoques innovadores entre los promotores, así como el intercambio de experiencias, competencias y buenas prácticas entre personas que trabajan en el sector de la juventud;
- un proyecto que lleve al desarrollo de otros proyectos bajo el Programa "Juventud en Acción". El proyecto debe de implementar una actividad que ayude a promotores potenciales a preparar y desarrollar nuevos proyectos bajo el Programa "Juventud en Acción", en particular debe proporcionar apoyo y conocimientos prácticos en la elaboración de proyectos; apoyo en la búsqueda de socios, herramientas y medidas para mejorar la calidad de los proyectos.

Un proyecto tiene tres fases:

- Planificación y preparación
- Implementación de la actividad
- Evaluación (incluyendo un posible *seguimiento*).

Los principios de aprendizaje no formal y su práctica deben de quedar reflejados a lo largo de todo el transcurso del proyecto.

Actividad de formación y en red

Un proyecto de formación y en red (F&R) se diseña con la idea de implementar una de las siguientes actividades: **Observación de actividades profesionales (experiencia de aprendizaje práctico)** – Una estancia de corta duración en otro país, con una organización encaminada a intercambiar buenas prácticas, adquirir competencias y conocimientos y establecer asociaciones a largo plazo a través de la observación participativa.

Visita de viabilidad – Una reunión breve con socios potenciales para explorar y preparar un posible proyecto transnacional. Las reuniones de viabilidad pretenden mejorar y desarrollar la cooperación existente y preparar una actividad futura en el marco del Programa "Juventud en Acción".

Reunión de evaluación – Una reunión prevista con los socios a fin de evaluar anteriores reuniones, seminarios y cursos de formación. Estas reuniones ayudan a los socios a evaluar y a discutir la posibilidad de realizar el seguimiento de un proyecto conjunto.

Visita de estudio – Un Programa de estudios de duración breve, que proporcione una visión del trabajo que se lleva a cabo con los y las jóvenes en un país determinado o de la política en dicho ámbito. Las visitas de estudio se centran en un tema y consisten en visitas y reuniones a diversos proyectos y organizaciones en un país dado.

Actividad de asociación – Una actividad organizada con objeto de que las y los participantes puedan encontrar socios/interlocutores para la cooperación transnacional y el desarrollo del proyecto. Las actividades de asociación reúnen a socios potenciales y facilitan la realización de nuevos proyectos en torno a un tema elegido o una acción del Programa "Juventud en Acción".



Seminario – Un evento organizado para proporcionar una plataforma de debate y un intercambio de buenas prácticas a partir de contribuciones teóricas en torno a uno o varios temas determinados que sean pertinentes para la juventud.

Curso de formación – Un Programa educativo de aprendizaje sobre temas específicos, destinado a mejorar las competencias, los conocimientos, las cualificaciones y las actitudes de las y los participantes. Los cursos de formación sirven para mejorar la calidad del trabajo con jóvenes en general y de los proyectos del Programa, en particular.

Redes – Una combinación o serie de actividades destinadas a crear nuevas redes, o a consolidar y ampliar las ya existentes en el marco del Programa “Juventud en Acción”.

¿Cuales son los criterios para evaluar un proyecto de formación y en red en el ámbito de la juventud?

Criterios de elegibilidad

<p>Elegibilidad de los promotores</p>	<p>Cada <i>promotor</i> debe de ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ una organización sin ánimo de lucro/no gubernamental: o ▪ un organismo público local o regional; o ▪ un <i>grupo de jóvenes no asociados</i> (Nota: en el caso de que se trate de un grupo de jóvenes no asociados uno de los miembros ha de asumir el papel de representante sobre el/la que recaerá la responsabilidad en nombre del grupo); o ▪ una Entidad activa a nivel europeo en el campo de la juventud (ONGE). <p>Los promotores deben de pertenecer a un País del Programa y firmar el Acuerdo Preliminar incluido en el formulario de solicitud.</p>
<p>Número de promotores</p>	<p>Observación de actividades profesionales: dos promotores pertenecientes a distintos Países del Programa.</p> <p>Visita de viabilidad: por lo menos dos promotores de distintos Países del Programa, de los que al menos uno es de un país de la UE.</p> <p>Reunión de evaluación, Visita de estudio, Actividad de asociación, Seminario y Curso de formación: por lo menos cuatro promotores pertenecientes a distintos Países elegibles, de los que al menos uno es de un país de la UE.</p> <p>Redes: un mínimo de seis promotores pertenecientes a distintos Países elegibles, de los cuales por lo menos uno es de un país de la UE.</p>
<p>Elegibilidad de las y los participantes</p>	<p>No existe límite de edad. Las y los participantes deben de ser <i>residentes legales</i> en un País del Programa.</p>
<p>Número de participantes</p>	<p>Observación de actividades profesionales: hasta 2 participantes.</p> <p>Visita de viabilidad: hasta 2 participantes por promotor.</p> <p>Reunión de evaluación, Visita de estudio, Actividad de asociación, Seminario y Curso de formación: hasta 50 participantes (incluidos formadores e intermediarios) representando a cada promotor. El número de participantes apropiado depende de la naturaleza y el tipo de actividad.</p> <p>Redes: no existe limitación en el número de participantes.</p>
<p>Lugar(es) de celebración de la actividad</p>	<p>Todas las actividades de F&R, excepto redes: La actividad debe de tener lugar en el país de uno de los promotores.</p> <p>Redes: La actividad debe de tener lugar en el/los país(es) de uno o más de los promotores.</p>
<p>Duración del proyecto</p>	<p>Entre 3 y 18 meses.</p>
<p>Duración de la actividad</p>	<p>Observación de actividades profesionales: de 10 a 20 días laborables (excluyendo los días de viaje)</p> <p>Visita de viabilidad: de 2 a 3 días laborables (excluidos los días de viaje)</p> <p>Reunión de evaluación, Visita de estudio, Actividad de Asociación, Seminario y Curso de formación: como regla general, las actividades no deben durar más de 10 días (excluyendo los días de viaje). La duración apropiada de la actividad puede variar dependiendo del tipo de actividad que se organice.</p> <p>Redes: Entre 3 y 15 meses.</p>



Programa de la actividad	<p>Todas las actividades, excepto Redes: se debe anexas un programa diario detallado de la actividad en el <i>formulario de solicitud</i>.</p> <p>Redes: una descripción general de la actividad debe de anexarse al formulario de solicitud.</p>
¿Quién puede presentar una solicitud?	<p>Todas las solicitudes: Para que un promotor pueda presentar una solicitud debe de estar <i>legalmente establecido</i> en su país. En el caso de un grupo de jóvenes no asociados uno de los miembros asume el papel de representante sobre el que recae la responsabilidad de presentar la solicitud (en su Agencia Nacional) y de firmar el convenio de subvención en nombre del grupo.</p> <p>Solicitudes presentadas en la Agencia Ejecutiva (ver más abajo “¿Dónde presentar la solicitud?”): Uno de los promotores asume el papel de coordinador y presenta la solicitud en la Agencia Ejecutiva para la totalidad del proyecto en nombre de los otros promotores. Para presentar una solicitud a la Agencia Ejecutiva el promotor debe llevar legalmente registrado al menos un año en la fecha de finalización del plazo de presentación de su solicitud.</p> <p>Solicitudes presentadas en las Agencias Nacionales (ver más adelante “¿Dónde presentar la solicitud?”): Todas las actividades de F&R exceptuando redes: el promotor que acoge la actividad asume el papel de coordinador y presenta la solicitud en su Agencia Nacional para la totalidad del proyecto en nombre de los otros promotores. Proyectos en red: uno de los promotores que acoge parte de la actividad toma el papel de coordinador y solicita todo el proyecto a su Agencia Nacional en nombre de todos los promotores.</p>
¿Dónde presentar la solicitud?	<p>Solicitudes que se deben presentar en la Agencia Ejecutiva: solicitudes para proyectos por parte de entidades activas a nivel europeo en el campo de la juventud.</p> <p>Solicitudes que se deben de presentar en las Agencias Nacionales: solicitudes de proyectos por parte de cualquiera de los solicitantes restantes elegibles.</p>
¿Cuándo presentar la solicitud?	<p>El proyecto deberá ser presentado en el <i>plazo de solicitud</i> correspondiente anterior a la fecha de inicio del proyecto (consultar la Parte C de esta Guía).</p>
¿Cómo hacer la solicitud?	<p>La solicitud debe hacerse conforme a las modalidades de solicitud, descritas en la Parte C de esta Guía.</p>
Otros criterios	<p>Protección y seguridad de los y las jóvenes participantes El promotor debe asegurar que están previstas las medidas apropiadas para garantizar la seguridad y protección de las y los participantes del proyecto (consultar la parte A de esta guía).</p>

Criterios de exclusión

	<p>El solicitante debe de establecer, cuando firme la solicitud, que no se encuentra en ninguna de las situaciones que les excluirían de ser receptores de una subvención de la UE (consultar la Parte C de esta Guía).</p>
--	---

Criterios de selección

Capacidad de financiación	<p>El solicitante debe demostrar que posee fuentes estables y suficientes para mantener su actividad durante el periodo en el que se va a desarrollar el proyecto, así como para participar en su financiación.</p>
Capacidad operativa	<p>El solicitante debe demostrar que posee las competencias y motivación necesarias para completar el proyecto propuesto.</p>



Criterios de concesión

Los proyectos se evaluarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

<p>Concordancia con los objetivos y prioridades del Programa (30%)</p>	<p>La concordancia con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ los objetivos generales del Programa ▪ los objetivos específicos de la sub-acción ▪ las prioridades permanentes del Programa ▪ las prioridades anuales definidas a nivel europeo y cuando sea pertinente o así se especifique a nivel nacional.
<p>Calidad del proyecto y los métodos propuestos (50%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La calidad de diseño del proyecto (calidad de la <i>asociación</i> /implicación activa de todos los promotores en el proyecto; calidad de la fase de preparación; calidad del programa de la actividad; calidad de la fase de evaluación). ▪ La calidad del contenido y métodos del proyecto (temática de interés común y relevancia para los grupos de participantes; métodos de aprendizaje no formal aplicados; participación activa de las y los participantes en el proyecto; promoción del desarrollo social y personal de las y los participantes implicados; dimensión intercultural; dimensión europea). ▪ La calidad y visibilidad del alcance del proyecto (<i>impacto</i>, efecto multiplicador y seguimiento; visibilidad del proyecto/ visibilidad del Programa "Juventud en Acción"; <i>difusión y explotación de los resultados</i>).
<p>Perfil y número de las y los participantes y promotores (20%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación de promotores o participantes que trabajen con <i>jóvenes con menos oportunidades</i> ▪ Participación de líderes de proyecto, supervisores de proyecto y consejeros del ámbito de la juventud ▪ Número de participantes y duración de la actividad apropiadas de acuerdo con la naturaleza del proyecto 7equilibrio de participantes respecto a país de origen. ▪ Participación equilibrada de hombres y mujeres

¿Qué más se debe saber sobre un proyecto de formación y en red en el ámbito de la juventud?

Youthpass

Cualquier persona que haya participado en un proyecto de "Juventud en Acción" en la acción 4.3 (Cursos de Formación) tiene derecho a recibir un Certificado Youthpass que describe y valida la experiencia de aprendizaje no formal e informal obtenidos durante el proyecto (resultados de aprendizaje). Además, hay que considerar Youthpass como un proceso de toma de conciencia, para reflexionar y documentar el aprendizaje en las diferentes fases del proyecto. Para obtener más información acerca del Youthpass, se puede consultar la Parte A de esta Guía, así como la Guía Youthpass y otros materiales relacionados en www.youthpass.eu

Ejemplo de un proyecto de formación y en red en el ámbito de la juventud

Un seminario centrado en la temática de violencia de género tuvo lugar en Italia con la participación de 25 participantes pertenecientes a 11 Países del Programa. Las y los participantes eran: trabajadores sociales, voluntarios/os y directores de asociaciones, que trabajaban en temas de violencia de género con jóvenes. En este seminario las y los participantes tuvieron la oportunidad de compartir sus experiencias y conocimientos a nivel europeo, debatiendo y presentando herramientas y enfoques para tratar la violencia de género en el trabajo con jóvenes. El objetivo del seminario era también hacer conscientes a las y los participantes de las oportunidades que el Programa "Juventud en Acción" ofrece. La evaluación del proyecto fue parte integral del seminario y se llevo a cabo en diferentes etapas.

¿Cuáles son las normas de financiación?

El presupuesto del proyecto debe de ser elaborado conforme a las siguientes normas de financiación:

A) Acción 4.3. Resumen de las normas de financiación para todas las actividades excepto las de red

<i>Gastos elegibles</i>		Método de Financiación	Cantidad	Forma de asignación	Justificación obligatoria
Gastos de viaje	Gastos de viaje desde el lugar de residencia hasta el lugar de celebración del proyecto y regreso. Se utilizarán los medios y tarifas más económicos (clase turista, billete de tren de 2ª clase).	<i>Porcentaje del coste real</i>	70% de los gastos elegibles	Automática	Justificantes de todos los costes incurridos, copia de los billetes de viaje/recibos.
Gastos del proyecto por: -Visita de estudio -Reunión de evaluación -Seminario -Actividad para conocer socios -Formación	Cualquier coste relacionado directamente con la ejecución del proyecto (incluidos los gastos de preparación de las actividades, alimentación, alojamiento, locales, formadores/intermediarios, equipo y material, evaluación, difusión y explotación de los resultados y actividades de seguimiento).	<i>Cantidad a tanto alzado</i>	A4.3* x número de participantes x número de noches que dura la actividad	Automática	Los logros deben aparecer descritos en el informe final. Lista firmada por todos los y las participantes.
Gastos del proyecto por: -Observación de trabajo -Visita de viabilidad	Cualquier coste relacionado directamente con la ejecución del proyecto (incluidos los gastos de preparación de las actividades, alimentación, alojamiento, locales, formadores/intermediarios, equipo y material, evaluación, difusión y explotación de los resultados y actividades de seguimiento).	Cantidad a tanto alzado	B4.3* x número de participantes x número de noches que dura la actividad	Automática	Los logros deben aparecer descritos en el informe final. Lista firmada por todos los y las participantes.
Gastos excepcionales	Gastos adicionales relacionados directamente con: o Visados y gastos relacionados con ellos o gastos relacionados con la participación de jóvenes con menos oportunidades y/o necesidades especiales (por ejemplo, visitas médicas, cuidados sanitarios, formación/apoyo lingüístico adicional, locales o equipo especiales, persona acompañante adicional, gastos personales adicionales en caso de desventaja económica o traducción/interpretación).	Porcentaje del coste real	100% de los gastos elegibles	Condicional: la solicitud de subvención para cubrir costes adicionales debe de estar debidamente justificada en el formulario de solicitud	Justificantes de todos los costes incurridos, copia de facturas/recibos.

B) Cantidades a tanto alzado (en euros)

Las cantidades a tanto alzado varían según los países. **El solicitante debe aplicar las cantidades a tanto alzado del país que acoge la actividad.**

Las cantidades a tanto alzado correspondientes a la sub-acción 4.3 son las siguientes:

	Gastos del proyecto	
	A4.3	B4.3
Alemania	58	44
Austria	61	46
Bélgica	65	51
Bulgaria	53	42
Croacia	62	49
Chipre	58	45
Dinamarca	72	55
Eslovaquia	60	47
Eslovenia	60	47
España	61	47
Estonia	56	44
Finlandia	71	55
Francia	66	50
Grecia	71	58
Hungría	55	43
Irlanda	74	58
Islandia	71	56
Italia	66	51
Letonia	59	47
Liechtenstein	74	58
Lituania	58	46
Luxemburgo	66	52
Malta	65	52
Noruega	74	56
Países Bajos	69	54
Polonia	59	47
Portugal	65	52
Reino Unido	76	58
República Checa	54	41
Rumanía	54	43
Suecia	70	55
Suiza	71	54
Turquía	54	43

C) Acción 4.3. Resumen de las normas de financiación de las actividades en red

Gastos elegibles		Método de Financiación	Cantidad	Forma de asignación	Justificación obligatoria
Gastos de Actividad	<p><i>Gastos directos elegibles:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Gastos de personal -Gastos de viaje -Alojamiento/manutención -Gastos de reuniones -Publicaciones, traducciones o gastos de información -Difusión y explotación de los resultados -Otros gastos directamente relacionados con la ejecución del proyecto <p><i>Gastos indirectos elegibles</i> Como gastos indirectos se cubre una cantidad fija que no exceda el 7% de los gastos directos del proyecto y represente los gastos generales de administración de los beneficiarios imputables al proyecto (por ejemplo, facturas de electricidad o internet, gastos por locales, gastos de personal permanente, etc.)</p>	<i>Porcentaje del coste real</i>	50% del total de los costes elegibles (excepto si el solicitante pide un porcentaje de la subvención de la UE menor) Hasta 20.000 €	Condicional: los objetivos y el programa de actividades deben estar claramente descritas en el formulario de solicitud.	Justificantes de todos los costes incurridos, copia de las facturas, recibos y billetes de viaje (solamente para costes directos). Los logros deben aparecer descritos en el <i>informe final</i> Lista firmada por todos/as las y los participantes.

¿Cómo comparten los promotores de un proyecto la financiación de la UE?

Los proyectos financiados en el marco de los proyectos de formación y conexión en red son transnacionales y se basan en la colaboración entre dos o más promotores.

Entre los promotores del proyecto, el solicitante juega un papel principal en lo que a las tareas administrativas se refiere; envía el formulario de solicitud en nombre de todos los socios y, si se aprueba el proyecto:

- es el responsable legal y económico de todo el proyecto de cara a la Agencia que concede la subvención,
- coordina el proyecto con la colaboración de todos los socios promotores implicados,
- recibe el respaldo económico de Juventud en Acción de la UE.

Sin embargo, en lo que se refiere a la implementación del proyecto, todos los socios son responsables de llevar a cabo las tareas, por lo que es fundamental que el promotor solicitante distribuya la subvención europea de Juventud en Acción entre los promotores del proyecto proporcionalmente, según las tareas que llevan a cabo.

Por esta razón, la Comisión recomienda encarecidamente que todos los promotores que participen en un proyecto de Juventud en Acción firmen un *acuerdo interno de asociación*. Dicho acuerdo tiene el objetivo de definir claramente las responsabilidades, tareas y contribución económica para cada parte implicada en el proyecto.

Un acuerdo interno de asociación es un instrumento clave a la hora de garantizar una asociación sólida entre los promotores de un proyecto de Juventud en Acción, así como de evitar o gestionar potenciales conflictos.

A modo indicativo, debería contener, por lo menos, la siguiente información:

- título del proyecto y referencia del acuerdo de subvención entre el promotor solicitante y la Agencia que concede la subvención
- nombre y datos de contacto de todos los promotores implicados en el proyecto
- papel y responsabilidades de cada promotor
- división de la subvención JeA de la UE (según las responsabilidades citadas)
- modalidad de transferencia de pagos y presupuesto entre los promotores
- nombre y firma del representante de cada promotor

A pesar de recomendar esta práctica para proteger los intereses de cada socio en un proyecto, la Comisión no obliga a los promotores a formalizar las relaciones con sus socios con un acuerdo por escrito, ni la Agencia Nacional o Ejecutiva que conceda la subvención lo solicitará o supervisará.

Además, son los promotores del proyecto quienes, conjuntamente, deciden cómo se reparte la subvención de la UE y qué gastos cubre. En este sentido, la tabla adjunta tiene el objetivo de proporcionar una indicación sobre el uso de la subvención comunitaria para respaldar las principales tareas en base a experiencias pasadas.

Formación y Conexión en Red

Distribución indicativa de la financiación concedida bajo "gastos del proyecto"
(excluida la financiación por gastos de viaje y gastos excepcionales)

Categoría de las tareas	Organización/es de envío*	Organización de acogida**
Porcentaje sobre el total de los "gastos del proyecto"	0%-10%	90%-100%

* Por ejemplo, preparación de los participantes, actividades y tareas en vistas a la actividad, organización práctica, seguro, evaluación, difusión y explotación de los resultados o administración/comunicación.

** Por ejemplo, alimentación, alojamiento, locales, equipo, material/herramientas, formadores/intermediarios, transporte local, medidas de seguridad, evaluación, difusión y explotación de los resultados y administración/comunicación.

¿Cómo elaborar un buen proyecto?

La tabla con los “Criterios de concesión” en esta sub-acción presenta una lista los criterios con los que se evaluará la calidad del proyecto. A continuación se dan algunas recomendaciones que pueden ayudar a desarrollar un buen proyecto.

Calidad del diseño del proyecto

- **Calidad de la asociación de grupos/ participación activa de todos los promotores en el proyecto**
Una cooperación eficiente y fluida entre los promotores es un elemento fundamental para el buen desarrollo de un proyecto. Los promotores deben demostrar capacidad de establecer y mantener una asociación sólida con implicación activa de todos los socios/interlocutores y con metas comunes a conseguir. A este respecto deberían tenerse en cuenta los siguientes factores: el nivel de trabajo en red, la cooperación y el compromiso de cada promotor con el proyecto; el perfil y antecedentes de los promotores cuando la naturaleza o el objetivo de la actividad haga necesaria la posesión de determinada titulación; una definición clara y de común acuerdo respecto al papel y las tareas de cada promotor en el proyecto; la capacidad de la asociación de garantizar la implementación, el seguimiento efectivo y la difusión efectivos de los resultados logrados a través de la actividad. Es muy recomendable que los promotores firmen un acuerdo interno de asociación entre ellos en el que se definan claramente las responsabilidades, tareas y contribución financiera de cada una de las partes implicadas en el proyecto.
- **Calidad de la fase de preparación**
La fase de preparación es de crucial importancia para el éxito del proyecto de formación y conexión en red. Durante esta fase los promotores deberían de llegar a un acuerdo sobre el tema común del proyecto. Deben de planear la división de las tareas, el programa de la actividad, los métodos de trabajo, el perfil de las y los participantes, los preparativos prácticos (lugar de celebración, transferencias, alojamiento, material de apoyo, etc.). La fase de preparación debería de aumentar la implicación de las y los participantes en el proyecto, y prepararlos para aprovechar los encuentros interculturales con otros jóvenes de diferentes entornos y culturas.
- **Calidad del Programa de la Actividad**
El Programa de la actividad debe quedar claramente definido, ser equilibrado, realista y estar relacionado con los objetivos del proyecto y del Programa “Juventud en Acción”; debe proporcionar oportunidades de aprendizaje a los y las participantes implicados. El Programa deberá de utilizar métodos de trabajo variados, y estar adaptado al perfil de las y los participantes. El Programa deberá de utilizar métodos de trabajo variados, y estar adaptado al perfil de las y los participantes para asegurar los mejores resultados de aprendizaje posibles.
- **Calidad de la fase de evaluación**
Para conseguir que el proyecto y sus resultados sean más sostenibles, se espera que los promotores y participantes lleven a cabo un proceso de evaluación final. La evaluación final deberá de hacer posible determinar si los objetivos del proyecto se han conseguido y si se han cumplido las expectativas de los promotores y participantes. La evaluación también debería de resaltar cuales han sido los resultados de aprendizaje de las personas y los promotores implicados

Además de la evaluación final se recomienda tener sesiones de evaluación antes, durante y después de la actividad para garantizar el buen desarrollo de esta. La evaluación previa ayuda a los promotores a ultimar el diseño del proyecto, mientras que las evaluaciones durante el transcurso del proyecto son importantes para saber las impresiones y reacciones de las y los participantes y adaptar el programa de la actividad consecuentemente.

Calidad de contenido y métodos del proyecto

- **Temática de interés común y relevancia para el grupo de participantes**
El proyecto debe de tener un concepto temático claro, que los promotores quieran explorar conjuntamente. El tema debe de ser elegido de común acuerdo y debe de reflejar los intereses y necesidades de las y los participantes. El tema debe de quedar plasmado en las actividades diarias del proyecto.
- **Métodos de aprendizaje no formal aplicados**
El proyecto debe llevar a la adquisición/mejora de las competencias (conocimiento, habilidades y actitudes) conducentes al desarrollo personal, socioeducativo y profesional de todos los y las participantes y promotores implicados mediante el aprendizaje no formal e informal. Se pueden utilizar diversidad de métodos y técnicas de aprendizaje no formal (talleres, juegos de rol, actividades al aire libre, actividades introductorias, mesas

redondas, etc.) para tratar las distintas necesidades de las y los participantes y alcanzar los resultados esperados. El proyecto debería de estar basado en un proceso de aprendizaje que estimule la creatividad, la participación activa y la iniciativa (espíritu emprendedor). Este proceso de aprendizaje debe planificarse y analizarse a lo largo de todo el proyecto: se debe proporcionar a los y las participantes un espacio para reflexionar sobre las experiencias y los resultados del aprendizaje.

▪ **Implicación activa de las y los participantes en el proyecto**

Los y las participantes deben tener un papel activo en la implementación del proyecto en la mayor medida posible: el programa diario de la actividad y los métodos de trabajo aplicados deberán de implicar a las y los participantes en la mayor medida posible, y conllevar un proceso de aprendizaje. Las y los participantes deberán de estar también implicados activamente en las fases de preparación y evaluación del proyecto. Los y las jóvenes deben de poder explorar los distintos temas en igualdad de condiciones, independientemente de sus habilidades lingüísticas u otras.

▪ **Promoción del desarrollo social y personal de las y los participantes**

El proyecto debería de ayudar a las y los participantes a adquirir seguridad en si mismos para afrontar nuevas experiencias, actitudes y comportamientos; a adquirir o cultivar habilidades, competencias y conocimientos que contribuyan a su desarrollo social o personal. Los promotores deben prestar atención a los procesos de aprendizaje desencadenados durante cada fase del proyecto.

▪ **Dimensión intercultural**

La actividad debería de aumentar la sensibilización positiva de los y las participantes hacia otras culturas y apoyar el dialogo y los encuentros interculturales entre participantes que provienen de entornos y culturas distintas. También debería de ayudar a prevenir y combatir prejuicios, racismo y todas las actitudes que llevan a la exclusión y desarrollar en cambio tolerancia y comprensión de la diversidad.

▪ **Dimensión europea**

El proyecto debería de contribuir al proceso educativo de los y las participantes y aumentar su concienciación respecto al contexto europeo/internacional en el que viven. La dimensión europea de un proyecto podría verse reflejada en las siguientes características:

- el proyecto promueve el concepto de ciudadanía europea de los y las jóvenes y les ayuda a entender su papel como parte de la Europa presente y futura
- el proyecto refleja una preocupación existente respecto a problemas presentes en la sociedad Europea, como son el racismo, la xenofobia, el anti-Semitismo, el abuso de estupefacientes
- el tema del proyecto esta relacionado con temas europeos, como son la ampliación de la UE, el papel y actividad de las instituciones europeas, la acción de la UE en asuntos que afectan a los y las jóvenes
- el proyecto debate los principios fundacionales de la UE, es decir los principios de libertad, democracia, respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales, y al estado de derecho.

Calidad y visibilidad del alcance del proyecto

▪ **Impacto, efecto multiplicador y seguimiento**

El impacto de un proyecto de Formación y en red no debe limitarse a las y los participantes en la actividad. Los promotores deben intentar, en la medida de lo posible, implicar a otras personas (del barrio, localidad, etc.) en las actividades del proyecto.

El proyecto debe estar enmarcado en una perspectiva a largo plazo y planearse con vistas a conseguir un efecto multiplicador y un impacto sostenible. El efecto multiplicador se puede lograr, por ejemplo, convenciendo a otros actores a utilizar los resultados de la actividad en un nuevo contexto. Los promotores deben identificar potenciales grupos que pudieran actuar como *agentes multiplicadores* (jóvenes, trabajadores juveniles, medios de comunicación, líderes políticos y de opinión, personas que toman decisiones a nivel de la UE) para la difusión de los objetivos y resultados del proyecto. Una dimensión importante del impacto del proyecto está relacionada con sus resultados de aprendizaje: en un proyecto de formación y conexión en red el aprendizaje se produce a diferentes niveles en todas las personas que participan en él. Los participantes/trabajadores juveniles adquieren, por ejemplo, nuevas competencias, como las competencias sociales y cívicas y destrezas relacionadas con su desarrollo profesional (además, los promotores y las comunidades locales mejoran sus capacidades y desarrollan sus redes en Europa). En este sentido, los promotores deben aplicar medidas que hagan visibles los resultados de aprendizaje del proyecto. Para el reconocimiento y la validación de dichos resultados se recomienda utilizar Youthpass y la reflexión que conlleva sobre el proceso de aprendizaje.

Además, se pide a los promotores y participantes que reflexionen sistemáticamente sobre las posibles medidas para garantizar el seguimiento del proyecto. ¿Se repetirá el evento? ¿Se podría incorporar un nuevo promotor al siguiente proyecto? ¿Cómo se puede continuar el debate sobre el concepto temático y cual podrían ser los siguientes pasos? ¿Sería viable planear y llevar a cabo nuevos proyectos en otras acciones del Programa “Juventud en Acción”?

▪ **Visibilidad del proyecto/visibilidad del Programa “Juventud en Acción”**

Los promotores deberán considerar conjuntamente que mediadas podrían tomar encaminadas a aumentar la visibilidad de su proyecto y la visibilidad del Programa “Juventud en Acción” en general. La creatividad de los promotores y participantes tiene un gran potencial para la difusión de información sobre el proyecto, así como acerca de las oportunidades que ofrece el Programa “Juventud en Acción”. Las medidas de visibilidad normalmente se adoptan antes y durante la implementación del proyecto. Estas medidas se pueden dividir en dos grandes categorías:

- Visibilidad del proyecto

Los promotores y participantes deben dar a conocer el proyecto- así como sus objetivos y propósitos- y divulgar el “mensaje Juvenil” a lo largo de la implantación del proyecto. Para dar a conocer el proyecto al público, podrían por ejemplo elaborar material de información, hacer una campaña por mail o SMS, preparar posters, pegatinas, artículos promocionales (camisetas, gorras, bolígrafos, etc.); invitar a periodistas como observadores, emitir comunicados de prensa o escribir artículos para la prensa local, paginas web o boletines, crear un e-grupo, un espacio web, una galería de fotos o un blog en internet, etc.

- Visibilidad del Programa “Juventud en Acción”

Además del uso obligatorio del logotipo del Programa “Juventud en Acción” (consultar la parte C de esta guía), cada proyecto debe de actuar como “agente multiplicador” del Programa “La juventud en acción” para dar difusión a las oportunidades que se ofrecen a jóvenes y trabajadores juveniles en Europa y fuera de ella. Se invita a los promotores a incluir información acerca del Programa (por ejemplo información sobre las Acciones del Programa, o sus objetivos y facetas más importantes, grupos destinatarios, etc.) en todas las medidas que se tomen para aumentar la visibilidad del proyecto (ver los ejemplos listados anteriormente). Los promotores pueden incluir sesiones informativas o talleres en el Programa de actividades. También podrían planear participación en eventos (seminarios, conferencias, debates) organizados a diferentes niveles (local, regional, nacional, internacional).

▪ **Difusión y explotación de resultados**

Cada promotor deberá aplicar medidas para la difusión y explotación de los resultados del proyecto, incluidos sus resultados de aprendizaje en beneficio de todos los protagonistas implicados. Las medidas de difusión y explotación pueden tener el mismo formato que las medidas de visibilidad que se indican en la sección anterior; la principal diferencia es que las medidas de difusión y explotación se centran en los resultados del proyecto, más que en sus actividades y objetivos. Por esta razón, las medidas de difusión y explotación tienen lugar, principalmente, una vez concluida la actividad de formación y conexión en red. Ejemplos de medidas de difusión y explotación de los resultados consisten en organizar eventos públicos (presentaciones, conferencias, talleres,...), crear productos audiovisuales (CD-ROMs, DVDs,...), acordar colaboración a largo plazo con medios de comunicación (series de radio/TV/contribuciones en prensa, entrevistas, participación en diferentes programas de radio y TV,...), elaborar material informativo (boletines informativos, folletos, libritos, manuales sobre buenas prácticas,...), crear un portal en internet, etc.



Acción 5.1 – Encuentros de jóvenes y responsables de las políticas de juventud.

Objetivos

Esta sub-acción apoya la aplicación del *diálogo estructurado* entre jóvenes/organizaciones juveniles y responsables de la toma de decisiones o expertos en el campo de la juventud a nivel local, regional, nacional o internacional.

"Diálogo estructurado" es el nombre que se utiliza para los debates entre los poderes de decisión juveniles (a todos los niveles) y la juventud sobre temas elegidos con el fin de obtener resultados útiles para la construcción de políticas. El debate se organiza en términos de los temas y el tiempo y pueden incluir eventos en los que la gente joven puede debatir sobre los temas acordados entre sí o con las y los políticos europeos.

Las actividades del diálogo estructurado pueden consistir, entre otros eventos, en debates, conferencias o consultas a nivel local, regional, nacional o internacional. Estas actividades promueven la participación activa de la juventud y su interacción con los poderes de decisión y su fin es establecer una plataforma de debates entre todas las partes interesadas, permitiéndoles formular sus posiciones o propuestas y, posteriormente, traducirlas en acciones concretas. Para obtener más información sobre el diálogo estructurado, consúltese la página web juvenil de la Comisión.

¿Qué es un encuentro de jóvenes y responsables de las políticas de juventud?

Un proyecto tiene tres fases:

- Planificación y preparación
- Implementación de la actividad
- Evaluación (incluyendo un posible *seguimiento*).

Los principios de aprendizaje no formal y su práctica deben de quedar reflejados a lo largo de todo el transcurso del proyecto.

Un proyecto de la Acción 5.1 tiene como objeto la implementación de una o más de las siguientes actividades:

- **Encuentro nacional de jóvenes:** puede tener lugar a nivel local, regional o nacional en los Países del Programa con el propósito de a) ofrecer un espacio para el debate, la consulta, la participación activa y la información sobre asuntos relativos al Diálogo Estructurado o políticas y temas de la Unión Europea, o b) preparar el terreno de la conferencia juvenil oficial organizada por el estado miembro que asuma el turno de presidencia de la Unión Europea, o c) organizar actividades relacionadas con la Semana Europea de la Juventud, o d) promover el dialogo entre sectores y la cooperación entre áreas de la educación formal y no—formal. Un encuentro nacional de jóvenes también puede consistir en una serie de combinaciones de las actividades descritas más arriba.
- **Seminario transnacional de jóvenes:** reuniones de jóvenes y personas encargadas de elaborar políticas de juventud, con el propósito de debatir, intercambiar ideas y buenas practicas, o elaborar recomendaciones respecto a temas centrados en las prioridades y objetivos del *Diálogo estructurado* y el marco político renovado en el ámbito de la juventud¹⁶.

Los encuentros nacionales de jóvenes y los seminarios transnacionales de jóvenes pueden ir precedidos de actividades de consulta a los y las jóvenes sobre los temas que se tratarán en el encuentro (por ejemplo, consultas y cuestionarios online, encuestas a grupos, etc.).

¿Qué no es un encuentro de jóvenes y responsables de las políticas de juventud?

¹⁶ Resolución del Consejo, de 27 de noviembre de 2009, relativa a un marco renovado para la cooperación europea en el ámbito de la juventud, Diario Oficial C 311 de 19 de diciembre de 2009, p.1.



Las actividades que se enumeran a continuación NO son elegibles para subvenciones en el marco de la sub-acción 5.1 :

- viajes de estudios académicos
- actividades de intercambio con el propósito de un beneficio económico
- actividades de intercambio que pudieran ser clasificadas como turismo
- festivales
- viajes de vacaciones
- cursos de idiomas
- tours de espectáculos
- intercambios escolares
- competiciones deportivas
- reuniones reglamentarias de organizaciones
- reuniones políticas
- campos de trabajo.

¿Cuáles son los criterios para evaluar un encuentro de jóvenes y responsables de las políticas de juventud?

Criterios de elegibilidad

Elegibilidad de los promotores	<p>Cada <i>promotor</i> debe de ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ una organización sin ánimo de lucro/no gubernamental: o ▪ un organismo público local o regional; o ▪ una <i>Entidad activa a nivel europeo en el campo de la juventud (ONGE)</i>. <p>Encuentro nacional de jóvenes: el único promotor debe de ser de un País del Programa.</p> <p>Seminario transnacional de jóvenes: cada promotor debe de ser de un País del Programa y firmar el Acuerdo Preliminar incluido en el formulario de solicitud..</p>
Número de promotores	<p>Encuentro Nacional de jóvenes: un promotor de un País del Programa.</p> <p>Seminario transnacional de jóvenes: promotores de por lo menos cinco Países del Programa diferentes, de los cuales por lo menos uno es estado miembro de la UE.</p>
Elegibilidad de las y los participantes	<p>Jóvenes participantes: jóvenes con edades comprendidas entre 15 y 30 años que sean <i>residentes legales</i> de un País del Programa.</p> <p>Personas encargadas de las políticas de juventud: si el proyecto prevé la participación de personas responsables de las políticas de juventud o expertos en el campo de las políticas de juventud, estas personas pueden participar independientemente de su edad o procedencia geográfica.</p>
Número de participantes	<p>Encuentro nacional de jóvenes: mínimo de 15 participantes.</p> <p>Seminario transnacional de jóvenes: mínimo de 30 participantes.</p>
Lugar(es) de celebración de la actividad	<p>Encuentro nacional de jóvenes: la actividad tendrá lugar en el país al que pertenece el promotor.</p> <p>Seminario transnacional de jóvenes: la actividad tendrá lugar en el país al que pertenece uno de los promotores.</p>
Duración del proyecto	Entre 3 y 18 meses.
Duración de la actividad	<p>Encuentro nacional de jóvenes: No tiene duración específica.</p> <p>Seminario transnacional de jóvenes: Entre 1 y 6 días.</p>
Programa de la actividad	<p>Encuentro nacional de jóvenes: se debe anexar un calendario de la actividad al <i>formulario de solicitud</i>.</p> <p>Seminario transnacional de jóvenes: se debe anexar un calendario de la actividad al <i>formulario de solicitud</i>.</p>



<p>¿Quién puede presentar una solicitud?</p>	<p>Solicitudes que se deben presentar en la Agencia Ejecutiva: Uno de los promotores asume el papel de coordinador y presenta la solicitud de todo el proyecto a la Agencia correspondiente (ver más adelante el apartado "¿Dónde presentar la solicitud?) en nombre de todos los promotores. Para presentar una solicitud a la Agencia Ejecutiva el promotor debe llevar legalmente registrado al menos un año en la fecha de finalización del plazo de presentación de su solicitud.</p> <p>Solicitudes que se deben presentar en las Agencias Nacionales: El promotor que acoge la actividad asume el papel de coordinador y presenta la solicitud a la Agencia pertinente (ver más abajo el apartado ¿Dónde presentar la solicitud?) para la totalidad del proyecto en nombre de todos los promotores.</p>
<p>¿Dónde presentar la solicitud?</p>	<p>Solicitudes que se deben de presentar en la Agencia Ejecutiva: Seminario transnacional de jóvenes: solicitudes para proyectos por parte de 1) entidades activas a nivel Europeo en el campo de la juventud, o 2) cualquier solicitante elegible, donde la mayoría de los promotores sean miembros de la misma entidad, o afiliados a ella, activa a nivel Europeo en el campo de la juventud.</p> <p>Solicitudes que se deben de presentar en las Agencias Nacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seminario transnacional de jóvenes: Las solicitudes para proyectos por parte de otros solicitantes elegibles deben de ser presentadas ante la Agencia Nacional del país donde tenga lugar la actividad. ▪ Encuentro nacional de jóvenes: Solicitudes para proyectos por parte de cualquier candidato elegible: deben de ser presentadas ante la Agencia Nacional del país donde tenga lugar la actividad.
<p>¿Cuándo presentar la solicitud?</p>	<p>El proyecto debe de presentarse en el plazo de solicitud correspondiente para la fecha de comienzo del proyecto (consultar la Parte C de esta Guía)</p>
<p>¿Cómo hacer la solicitud?</p>	<p>La solicitud debe hacerse conforme a las modalidades de solicitud, descritas en la Parte C de esta Guía.</p>
<p>Otros criterios</p>	<p>Protección y seguridad de los y las jóvenes participantes El promotor debe asegurar que están previstas las medidas apropiadas para garantizar la seguridad y protección de las y los participantes del proyecto (consultar la parte A de esta guía).</p>

Criterios de exclusión

	<p>El solicitante debe de establecer, cuando firme la solicitud, que no se encuentra en ninguna de las situaciones que les excluirían de ser receptores de una subvención de la UE (consultar la Parte C de esta Guía).</p>
--	---

Criterios de selección

<p>Capacidad de financiación</p>	<p>El solicitante debe demostrar que posee fuentes de financiación estables y suficientes para mantener su actividad durante el periodo en el que se va a desarrollar el proyecto, así como para participar en su financiación.</p>
<p>Capacidad operativa</p>	<p>El solicitante debe demostrar que posee las competencias y motivación necesarias para completar el proyecto propuesto.</p>

Criterios de concesión

Los proyectos se evaluarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

<p>Concordancia con los objetivos y prioridades del Programa (20%)</p>	<p>La concordancia con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ los objetivos generales del Programa ▪ los objetivos específicos de la sub-acción ▪ las prioridades permanentes del Programa ▪ las prioridades anuales definidas a nivel europeo y cuando sea pertinente o así se especifique a nivel nacional.
<p>Relación con los objetivos de las políticas europeas de juventud (20%)</p>	<p>El proyecto esta claramente ligado con las prioridades y objetivos del marco de cooperación europea en el campo de la juventud –es decir: claramente centrado en temas prioritarios del Dialogo estructurado o con temas europeos.</p>



<p>Calidad del proyecto y los métodos propuestos (40%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La calidad de diseño del proyecto (calidad de la <i>asociación</i> /implicación activa de todos los promotores en el proyecto; calidad de la fase de preparación; calidad del programa de la actividad; calidad de la fase de evaluación; calidad de las medidas que aseguran la protección y seguridad de las y los participantes). ▪ La calidad del contenido y métodos del proyecto (temática de interés común y relevancia para los grupos de participantes; métodos de aprendizaje no formal aplicados; participación activa de las y los participantes en el proyecto; promoción del desarrollo social y personal de las y los participantes implicados; dimensión intercultural; dimensión europea). ▪ La calidad y visibilidad del alcance del proyecto (<i>impacto</i>, efecto multiplicador y seguimiento; visibilidad del proyecto/ visibilidad del Programa "Juventud en Acción"; <i>difusión y explotación de los resultados</i>).
<p>Perfil y número de las y los participantes y promotores (20%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implicación de un Consejo de Juventud Nacional ▪ Implicación de <i>jóvenes con menos oportunidades</i> ▪ Número de participantes ▪ Número de países y socios promotores implicados. ▪ Participación equilibrada de hombres y mujeres.

¿Qué más se debe saber acerca de los encuentros de jóvenes y responsables de las políticas de juventud?

Participación de personas responsables de la toma de decisiones/expertos bajo la sub-acción 5.1

Si el proyecto prevé la participación de persona encargada de la toma de decisiones/expertos en la actividad, ninguno de los costes directamente relacionados con su participación (viaje, manutención, alojamiento, visado, necesidades espaciales, etc.) pueden ser cubiertos por la subvención del Programa "Juventud en Acción". Estos costes deberán ser subvencionados por otras fuentes de financiación de proyecto, como podrían ser contribuciones de los promotores, o ayudas a nivel nacional, regional, local o de carácter privado.

Ejemplo de un encuentro de jóvenes y personas responsables de las políticas para jóvenes

El objeto de este proyecto era organizar un seminario de 5 días de duración para jóvenes con edades comprendidas entre 18-25, y expertos y actores responsables en el campo de las políticas de juventud. El evento estaba basado en un taller de educación no formal con conferencias, y estaba dividido en dos partes. Las conferencias de la mañana eran impartidas por los y las jóvenes a sus "estudiantes"- expertos y políticos; mientras que las sesiones de la tarde eran dedicadas a talleres facilitados por los expertos y responsables y trataban sobre políticas de juventud y la realidad local de los y las jóvenes. Las actividades de aprendizaje eran complementadas con juegos de comunicación y juegos sociales. Mediante este enfoque se consiguió por un lado que los expertos y responsables pudieran mejorar su entendimiento de las opiniones y necesidades de los y las jóvenes y viceversa; que los y las jóvenes fueran capaces de entender mejor la dinámica de los procesos de toma de decisiones que afectan sus vidas, y fueran capaces de influir a través de recomendaciones acordadas conjuntamente, en decisiones que se tomarán en el futuro.

¿Cuáles son las normas de financiación?

El presupuesto del proyecto debe de estar elaborado de acuerdo con las siguientes normas de financiación

Gastos elegibles		Métodos de financiación	Cantidad	Forma de asignación	Justificación Obligatoria
Gastos de la actividad	<p><i>Gastos directos elegibles</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gastos de viaje (Billete de avión clase turista, billete de tren de 2ª clase) - Gastos de alojamiento / manutención - Organización de seminarios, consultas, actividades - Costes de publicación /traducción/ información -Costes de difusión y explotación de resultados -Otros gastos directamente relacionados con la implementación del proyecto. <p>Gastos indirectos elegibles Se puede cargar al proyecto una cantidad a tanto alzado, que no exceda del 7% de los gastos directos elegibles, que representa los gastos generales de administración del beneficiario (por ejemplo, facturas de electricidad o internet, costes de los locales, coste del personal fijo, etc.)</p>	<p><i>Porcentaje de los costes reales</i></p>	<p>75% del total de gastos elegibles (a menos que se solicite un porcentaje menor) Máximo € 50 000</p>	<p>Condicional: los objetivos y el programa de la actividad deben estar claramente descritos en el formulario de solicitud</p>	<p>Justificantes de todos los costes incurridos, copia de los billetes de viaje/recibos/facturas (solo para gastos directos). Los logros deben aparecer descritos en el informe final. Lista original firmada por todos/as los y las participantes.</p>



¿Cómo elaborar un buen proyecto?

La tabla con los “Criterios de concesión” en esta sub-acción lista los criterios con los que se evaluará la calidad del proyecto. A continuación se dan algunas recomendaciones que pueden ayudar a desarrollar un buen proyecto.

Calidad de diseño del proyecto

- **Calidad de la asociación de grupos/ participación activa de todos los promotores en el proyecto**
 Una cooperación eficiente y fluida entre los promotores es un elemento fundamental para el buen desarrollo de un proyecto. Los promotores deben demostrar capacidad de establecer y mantener una asociación sólida con implicación activa de todos los socios/interlocutores y con metas comunes a conseguir. A este respecto deberían tenerse en cuenta los siguientes factores: el nivel de trabajo en red, la cooperación y el compromiso de cada promotor con el proyecto; el perfil y antecedentes de los promotores cuando la naturaleza o el objetivo de la actividad hagan necesaria la posesión de determinada titulación; una definición clara y de común acuerdo respecto al papel y las tareas de cada promotor en el proyecto; la capacidad de la asociación de garantizar la implementación, el seguimiento y la difusión efectivos de los resultados logrados a través de la actividad.
 Se pretende que los proyectos basados en el Dialogo estructurado sean llevados a cabo por aquellas organizaciones juveniles activas en plataformas de debate sobre asuntos que conciernen a la juventud a nivel local, regional, nacional o europeo. Los grupos a los que más naturalmente, aunque no exclusivamente, va dirigida esta sub-acción, por tanto, son los consejos juveniles locales o regionales y las organizaciones no gubernamentales que toman parte en este tipo de estructuras. Estos proyectos deberán, no obstante, estar orientados al desarrollo de formas innovadoras y eficientes de dirigirse e involucrar a otros grupos a los que les pueda interesar, en particular a jóvenes implicados activamente en la sociedad pero no conectados a ninguna estructurada así como a jóvenes de entornos desfavorecidos con menos oportunidades. Es muy recomendable que los promotores firmen un acuerdo interno de asociación entre ellos en el que se definan claramente las responsabilidades, tareas y contribución financiera de cada una de las partes implicadas en el proyecto.
- **Calidad de la fase de preparación**
 La fase de preparación es de esencial importancia para el éxito de un proyecto. Durante esta fase los promotores deberían de llegar a un acuerdo sobre el tema común del proyecto. Deben de planear la división de las tareas, el programa de la actividad, los métodos de trabajo, el perfil de las y los participantes, los preparativos prácticos (lugar de celebración, transferencias, alojamiento, material de apoyo, etc.). La fase de preparación debería de aumentar la implicación de las y los participantes en el proyecto, y prepararlos para aprovechar los encuentros interculturales con otros jóvenes de diferentes entornos y culturas.
- **Calidad del programa de la actividad**
 El programa de la actividad debe estar claramente definido, ser equilibrado, realista y estar relacionado con los objetivos del proyecto y del Programa “Juventud en Acción”; debe proporcionar oportunidades de aprendizaje a los y las participantes. En el programa se utilizarán métodos de trabajo variados y estará adaptado al perfil de las y los participantes para asegurar los mejores resultados de aprendizaje posibles.
- **Calidad de la fase de evaluación**
 Para conseguir que el proyecto y sus resultados sean más sostenibles, se espera que los promotores y participantes lleven a cabo un proceso de evaluación final. La evaluación final deberá de hacer posible determinar si los objetivos del proyecto se han conseguido y si se han cumplido las expectativas de los promotores y participantes. La evaluación también debería de resaltar cuales han sido los resultados de aprendizaje de las personas y los promotores implicados.

 Además de la evaluación final se recomienda tener sesiones de evaluación antes, durante y después de la actividad para garantizar el buen desarrollo de esta. La evaluación previa ayuda a los promotores a ultimar el diseño del proyecto, mientras que las evaluaciones durante el transcurso del proyecto son importantes para saber las impresiones y reacciones de las y los participantes y adaptar el programa de la actividad consecuentemente.
- **Calidad de las medidas de protección y seguridad de las y los participantes**
 Sin perjuicio de las obligaciones referentes a la política de seguridad para todos los participantes y la autorización de los padres para los y las menores de 18 años, (consultar la Parte A de esta Guía), durante la fase de planificación y preparación del proyecto, los promotores deben de tratar el tema de la protección y seguridad de las y los participantes, prestando especial atención a la legislación, política y práctica vigentes, que pueden diferir de un país a otro. Los promotores deben de asegurarse que los temas de riesgo y la protección de jóvenes son abarcados en el proyecto. Deben de contar con la presencia de suficientes líderes de grupo para proporcionar a los y las jóvenes un ambiente suficientemente seguro y protegido donde



puedan compartir sus experiencias de aprendizaje. Cuando se trate de un proyecto con participantes de ambos sexos, el grupo de líderes debe ser preferiblemente mixto. Se recomienda tener dispuestas medidas de emergencia con antelación (p.ej.: contactos 24/7 en el país de origen y acogida, fondos de emergencia, plan de seguridad, equipo médico, por lo menos un líder de grupo con conocimientos de primeros auxilios, teléfono de servicios de emergencia, procedimiento de divulgación, etc.) También es útil establecer un “código de conducta” común que ayudara tanto a los líderes del grupo como a las y los participantes a respetar normas de comportamiento acordadas conjuntamente (p.ej.: consumo de alcohol, tabaco, etc.). Al mismo tiempo se recomienda que los líderes de grupo tengan una interpretación y posición común respecto a determinados temas- especialmente en situaciones de emergencia. Más información práctica así como listas de control se encuentran disponibles en las Pautas/directrices sobre Riesgo y Protección de Jóvenes (consultar el Anexo III de esta Guía).

Calidad de contenido y métodos del proyecto

▪ **Temática de interés común y relevancia para el grupo de participantes**

El proyecto debe de tener un concepto temático claro, que los promotores deseen explorar conjuntamente. El tema debe de ser elegido de común acuerdo y debe de reflejar los intereses y necesidades de las y los participantes. La temática debe de quedar plasmada en las actividades diarias del proyecto.

▪ **Métodos de aprendizaje no formal aplicados**

El proyecto debe llevar a la adquisición / mejora de las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) conducentes al desarrollo personal, socio educativo y profesional de todos los y las participantes y de los promotores implicados mediante el aprendizaje no formal e informal. Se pueden utilizar diversidad de métodos y técnicas de aprendizaje no formal (talleres, juegos de rol, actividades al aire libre, actividades introductorias, mesas redondas, etc.) para tratar las distintas necesidades de las y los participantes y alcanzar los resultados esperados. El proyecto debería de estar basado en un proceso de aprendizaje que estimule la creatividad, la participación activa y la iniciativa (espíritu emprendedor). Este proceso de aprendizaje debe planificarse y analizarse a lo largo de todo el proyecto: se debe proporcionar a los y las participantes un espacio para reflexionar sobre las experiencias y los resultados del aprendizaje.

▪ **Implicación activa de las y los participantes en el proyecto**

Los participantes y las participantes deben tener un papel activo en la implementación del proyecto en la mayor medida posible: el programa diario de la actividad y los métodos de trabajo empleados deberán de implicar a las y los participantes en la mayor medida posible, y conllevar un proceso de aprendizaje. Las y los participantes deberán de estar implicados activamente, también en las fases de preparación y evaluación del proyecto. Se debe de ofrecer a los y las jóvenes la oportunidad de explorar los distintos temas en igualdad de condiciones, independientemente de sus habilidades lingüísticas u otras.

▪ **Promoción del desarrollo social y personal de las y los participantes**

El proyecto debería de ayudar a las y los participantes a adquirir seguridad en si mismos para enfrentarse a nuevas experiencias, actitudes y comportamientos; y a adquirir o cultivar habilidades, competencias y conocimientos que contribuyan a su desarrollo social o personal. Los promotores deben prestar atención a los procesos de aprendizaje desencadenados en cada fase del proyecto.

▪ **Dimensión intercultural**

La actividad debería de aumentar la sensibilización positiva de los y las jóvenes hacia otras culturas y apoyar el dialogo y los encuentros interculturales entre jóvenes que provienen de entornos y culturas distintas. También debería de ayudar a prevenir y combatir prejuicios, racismo y todas las actitudes que llevan a la exclusión y desarrollar en cambio tolerancia y comprensión de la diversidad.

▪ **Dimensión europea**

El proyecto debería de contribuir al proceso educativo de los y las jóvenes y aumentar su concienciación respecto al contexto europeo/internacional en el que viven. La dimensión europea de un proyecto podría verse reflejada en las siguientes características:

- el proyecto promueve el concepto de ciudadanía europea de los y las jóvenes y les ayuda a entender su papel como parte de la Europa presente y futura
- el proyecto refleja una preocupación existente respecto a problemas presentes en la sociedad Europea, como son el racismo, la xenofobia, el anti-Semitismo, el abuso de estupefacientes
- el tema del proyecto esta relacionado con temas europeos, como son la ampliación de la UE, el papel y actividad de las instituciones europeas, la acción de la UE en asuntos que afectan a los y las jóvenes
- el proyecto debate los principios fundacionales de la UE, es decir los principios de libertad, democracia, respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales, y al estado de derecho.



Calidad y visibilidad del alcance del proyecto

▪ Impacto, efecto multiplicador y seguimiento

El impacto de un proyecto no debe limitarse a las y los participantes en la actividad. Los promotores deben intentar, en la medida de lo posible, implicar a otras personas (del barrio, localidad, etc.) en las actividades del proyecto.

El proyecto debe estar enmarcado en una perspectiva a largo plazo y debe planearse con la visión de conseguir un efecto multiplicador y un impacto sostenible. El efecto multiplicador se puede lograr, por ejemplo, convenciendo a otros actores a utilizar los resultados del proyecto en un nuevo contexto. Los promotores deben identificar potenciales grupos que pudieran actuar como *agentes multiplicadores* (jóvenes, trabajadores juveniles, medios de comunicación, líderes políticos y de opinión, personas que toman decisiones a nivel de la UE) para la difusión de los objetivos y resultados del proyecto. Una dimensión importante del impacto del proyecto está relacionada con sus resultados de aprendizaje: en un proyecto el aprendizaje se produce a diferentes niveles entre todas las personas que participan en él. Los participantes adquieren, por ejemplo, nuevas competencias, como las competencias sociales y cívicas y destrezas relacionadas con su desarrollo profesional (además, los promotores y las comunidades locales mejoran sus capacidades y desarrollan sus redes en Europa). En este sentido, los promotores deben aplicar medidas que hagan visibles los resultados de aprendizaje del proyecto. Para el reconocimiento y la validación de dichos resultados se recomienda utilizar enfoques que estimulen la reflexión sobre el proceso de aprendizaje (el enfoque Youthpass puede proporcionar modelos e inspiración).

Además, se pide a los promotores y participantes que reflexionen sistemáticamente sobre las posibles medidas para garantizar el seguimiento del proyecto. ¿Se repetirá el evento? ¿Se podría incorporar un nuevo promotor al siguiente proyecto? ¿Cómo se puede continuar el debate sobre el concepto temático y cual podrían ser los siguientes pasos? ¿Sería viable planear y llevar a cabo nuevos proyectos en otras acciones del Programa "Juventud en Acción"?

▪ Visibilidad del proyecto/visibilidad del Programa "Juventud en Acción"

Los promotores deberán considerar que medidas se podrían tomar encaminadas a aumentar la visibilidad de su proyecto y la visibilidad del Programa "Juventud en Acción" en general. La creatividad de los promotores y participantes tiene un gran potencial para la difusión de información sobre el proyecto así como acerca de las oportunidades que ofrece el Programa "Juventud en Acción". Las medidas de visibilidad normalmente se adoptan antes y durante la implementación del proyecto. Estas medidas se pueden dividir en dos grandes categorías:

- Visibilidad del proyecto

Los promotores y participantes deben dar a conocer el proyecto- así como sus objetivos y propósitos- y divulgar el "mensaje juvenil" a lo largo del transcurso del proyecto. Para dar a conocer el proyecto al público, podrían por ejemplo elaborar material de información, hacer una campaña por mail o SMS, preparar posters, pegatinas, artículos promocionales (camisetas, gorras, bolígrafos, etc.); invitar a periodistas como observadores, emitir comunicados de prensa o escribir artículos para la prensa local, páginas web o boletines, crear un e-grupo, un espacio web, una galería de fotos o un blog en internet, etc.

- Visibilidad del Programa "Juventud en Acción"

Además del uso obligatorio del logotipo del Programa "Juventud en Acción" (consultar la parte C de esta guía), cada proyecto debe actuar como "agente multiplicador" del Programa "La juventud en acción" para dar difusión a las oportunidades que se ofrecen a jóvenes y trabajadores juveniles en Europa y fuera de ella. Se invita a los promotores a incluir información acerca del Programa (por ejemplo información sobre las Acciones del Programa, o sus objetivos y facetas más importantes, grupos destinatarios, etc.) en todas las medidas que se tomen para aumentar la visibilidad del proyecto (ver los ejemplos listados anteriormente). Los promotores pueden incluir sesiones informativas o talleres en el Programa de actividades. También podrían planear participación en eventos (seminarios, conferencias, debates) organizados a diferentes niveles (local, regional, nacional, internacional).

▪ Difusión y explotación de resultados

Cada promotor deberá proveer medidas para difundir y explotar los resultados del Proyecto, incluidos los resultados de aprendizaje en beneficio de todos los protagonistas implicados.

Las medidas estándar de difusión y explotación pueden tener el mismo formato que las medidas de visibilidad que se indican en el apartado anterior; la principal diferencia es que las medidas de difusión y explotación se centran en los resultados del proyecto, más que en las actividades y objetivos del proyecto. Por esta razón las medidas de difusión y explotación se ponen en marcha una vez concluida la actividad.



Además de las medidas estándar de difusión y explotación, los promotores podrían proveer medidas adicionales para difundir y poner de manifiesto el valor de los resultados de su proyecto. Ejemplo de medidas de difusión y explotación son la organización de actos públicos (presentaciones, conferencias, talleres...); elaborar material audiovisual (CD-ROMs, DVDs, etc.); establecer colaboraciones a largo plazo con los medios de comunicación (apariciones en radio/TV/prensa en entrevistas y programas); diseño de material de información (boletines, folletos, manuales de buenas prácticas); crear un portal de internet, etc.



Parte C – Información para los solicitantes

Todos los *promotores* que tengan la intención de enviar un proyecto para recibir apoyo financiero de la Unión Europea bajo el Programa “Juventud en Acción” deberán leer detalladamente esta sección, redactada de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Reglamento financiero aplicable a las subvenciones de la UE.

1. ¿Qué hacer para enviar un proyecto de “Juventud en Acción”?

Para enviar un proyecto de “Juventud en Acción” hay que seguir los tres pasos descritos a continuación:

- asegurarse de que el proyecto se ajusta a los criterios del Programa
- asegurarse de que el proyecto cumple las condiciones económicas; y
- rellenar y enviar la solicitud a la Agencia que proceda (Ejecutiva o Nacional).

Primer paso: comprobación de la conformidad con los criterios del Programa

Como promotor y potencial solicitante, tienes que constatar que tu proyecto se ajusta a los siguientes criterios: elegibilidad, exclusión, selección y concesión.

Criterios de elegibilidad

Los *criterios de elegibilidad* se refieren al tipo de proyecto, grupo destinatario y las condiciones para enviar una solicitud de subvención para tal proyecto. Si tu proyecto no cumple estos criterios, será denegado sin ser evaluado. Aunque algunos criterios de elegibilidad son comunes a todas las Acciones y Sub-acciones del Programa, algunos de ellos afectan únicamente a determinadas Acciones y Sub-acciones.

Para ser elegible, el proyecto debe cumplir todos los criterios de elegibilidad relacionados con la Acción o Sub-acción para la que se presente la solicitud. Consulta la Parte B de esta Guía para ver los criterios de elegibilidad específicos para cada Acción y Sub-acción.

Criterios de exclusión

Los solicitantes tendrán que declarar que no se encuentran en ninguna de las situaciones descritas en los artículos 93 y 94 del Reglamento financiero aplicable al presupuesto general de las Comunidades Europeas (Reglamento del Consejo (EC, Euratom N° 1605/2002) y expuestas a continuación:

Los solicitantes serán excluidos de su participación en el Programa “Juventud en Acción” si están en cualquiera de las siguientes situaciones:

- que estén incurso en un procedimiento de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o en cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las legislaciones y normativas nacionales
- que hayan sido condenados mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por cualquier delito que afecte a su ética profesional
- que hayan cometido una falta profesional grave, debidamente constatada por el órgano de contratación por cualquier medio a su alcance
- que no estén al corriente en el pago de las cuotas de la seguridad social o en el pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país en que estén establecidos, del país del órgano de contratación o del país donde deba ejecutarse el contrato
- que hayan sido condenados mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización delictiva o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de las Comunidades
- que, a raíz del procedimiento de adjudicación de otro contrato o del procedimiento de concesión de una subvención financiada con cargo al presupuesto de la Unión Europea, hayan sido declarados culpables de falta grave de implementación por incumplimiento de sus obligaciones contractuales.



Quedarán excluidos de la adjudicación de subvención aquellos solicitantes que, durante el procedimiento de adjudicación de la misma:

- se hallen en una situación de conflicto de intereses
- hayan incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por el órgano de contratación para poder participar en el contrato o no hayan facilitado dicha información.

De acuerdo con los artículos 93 a 96 del Reglamento financiero, se podrán imponer sanciones administrativas o financieras a los solicitantes que hagan declaraciones falsas o hayan incumplido gravemente con las *obligaciones contractuales* establecidas previamente en un procedimiento contractual de adjudicación.

Estos criterios de selección son aplicables a todas las Acciones y Sub-acciones del Programa "Juventud en Acción". Para cumplir estas disposiciones, los solicitantes firmarán una "declaración de honor" en la que certifiquen que no se encuentran en ninguna de las situaciones a las que se refieren los artículos 93 y 94 del Reglamento financiero. Esta "declaración de honor" es una sección específica del *formulario de solicitud*.

Criterios de selección

Los criterios de selección permiten a la Agencia Ejecutiva o a una Agencia Nacional evaluar la capacidad económica y operativa del solicitante para llevar a cabo los proyectos propuestos. Estos criterios de selección afectan a todas las Acciones y Sub-acciones del Programa "Juventud en Acción".

La capacidad económica significa que el solicitante tiene fuentes estables y suficientes de financiación para mantener la actividad a lo largo de todo el proyecto.

Hay que tener en cuenta que la verificación de la capacidad económica no se aplica a:

- solicitantes que hagan una solicitud de subvención que no exceda de 25.000 euros
- organismos públicos
- grupos de jóvenes no asociados
- organizaciones internacionales del sector público establecidas por convenios intergubernamentales o agencias especializadas establecidas por dichas organizaciones
- el Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR)
- la Federación Internacional de la Cruz Roja Nacional y las Sociedades de la Media Luna Roja.

En los demás casos, el solicitante debe enviar los siguientes documentos junto con el formulario de solicitud:

- la cuenta de pérdidas y ganancias del solicitante
- la hoja de balance para el último período fiscal con cuentas cerradas
- un formulario con los datos bancarios rellenos por el solicitante y certificado por el banco (las firmas originales son obligatorias).

En los casos en los que la solicitud de subvención se refiere a proyectos cuya cantidad es superior a 500.000 EUR, es obligatorio enviar un informe elaborado por una auditoría externa aprobada que certifique las cuentas del último período fiscal disponible.

Si, en base a estos documentos, la Agencia Ejecutiva, o la Agencia Nacional, concluye que la capacidad económica necesaria no está probada o no es suficiente, ésta podrá:

- solicitar más información
- solicitar una garantía
- ofrecer un convenio de subvención sin prefinanciación o con una prefinanciación reducida
- denegar la solicitud.

La capacidad operativa significa que el solicitante debe mostrar que tiene las competencias y motivación necesarias para llevar a cabo el proyecto propuesto. Este apartado constituye una sección específica del formulario de solicitud. En el caso de beneficiarios recurrentes se utilizarán las pruebas presentadas en anteriores proyectos de Juventud en Acción también para evaluar su capacidad operativa.

Criterios de adjudicación

Los criterios de adjudicación son indicadores que permiten a la Agencia Ejecutiva o a una Agencia Nacional evaluar la calidad de los proyectos enviados para recibir una subvención.

En base a estos criterios, se concederán subvenciones a los proyectos que proporcionen la mayor efectividad general del Programa "Juventud en Acción".



Los criterios de adjudicación indicados en esta Guía especifican claramente los elementos que serán objeto de estudio para evaluar la calidad de los proyectos.

Aunque algunos de los criterios de adjudicación son comunes a todas las Acciones y Sub-acciones del Programa, algunos de ellos afectan únicamente a determinadas Acciones y Sub-acciones.

Los criterios de adjudicación de todas las Acciones y Sub-Acciones están descritos en la Parte B de esta Guía. Además, cuando se trate de una Acción o Sub-acción de esta guía gestionada a nivel centralizado, la Agencia Ejecutiva velará para garantizar un equilibrio geográfico en lo relativo a países de origen de los solicitantes aceptados. Este criterio, entre otros, se evaluará en la última categoría del apartado "Criterios de Concesión" de cada Acción/ Sub-acción pertinente.

Segundo paso: comprobación de las condiciones económicas

Tipos de subvenciones

Se pueden conceder subvenciones del siguiente tipo:

- porcentaje de reembolso de los costes elegibles reales
- cantidades fijas
- financiación a tanto alzado (escala de costes unitarios o porcentajes fijos)
- una combinación de las anteriores.

Una subvención en forma de porcentaje de reembolso se realiza mediante el reembolso de una proporción establecida de los costes elegibles que haya habido durante el proyecto (por ejemplo, el 70% de los costes de viaje de las y los participantes en la Acción 1.1).

Una cantidad fija cubre, en términos generales, determinados costes necesarios para llevar a cabo el proyecto (por ejemplo, los 5.700 euros asignados a los costes del proyecto de una iniciativa juvenil nacional en Austria de la sub-acción 1.2).

La financiación a tanto alzado cubre categorías específicas de gastos, bien aplicando una escala estándar de costes unitarios (por ejemplo, 590 euros X número de voluntarias/os X número de meses de SVE en el extranjero asignado a un Servicio en Bélgica de la Acción 2), bien aplicando un porcentaje fijo (7% de los costes directos elegibles para el apoyo a costes indirectos de la sub-acción 1.3).

Los mecanismos de financiación aplicados en el Programa "Juventud en Acción" recurren a menudo a financiación por cantidades fijas y a tanto alzado. Estas formas de subvención ayudan a los solicitantes a calcular fácilmente la cantidad de subvención que pueden recibir y facilitar la planificación realista del proyecto.

Consulta la Parte B de esta Guía para ver la información concreta sobre los mecanismos de financiación de todas las acciones y sub-acciones.

Cofinanciación

Una subvención de la Unión Europea es un incentivo para llevar a cabo un proyecto que no sería viable sin el apoyo económico de la UE y está basado en el principio de cofinanciación. Cofinanciación implica que la subvención comunitaria puede no cubrir la totalidad de los costes del proyecto, en cuyo caso el solicitante debe completar la subvención europea con una contribución económica propia o apoyo nacional, regional, local o privado. El apoyo en forma de financiación de cantidades fijas o a tanto alzado no se ve afectado por esta norma; para recibir apoyo en forma de porcentaje de costes reales el solicitante tiene que indicar en el formulario de solicitud las fuentes contributivas distintas a la subvención de la UE.

Las contribuciones en especie son una fuente elegible de cofinanciación.

Las contribuciones en especie son provisiones de bienes o servicios para los beneficiarios de forma gratuita por terceros. Dichos bienes o servicios proporcionados por terceros no pueden por lo tanto registrarse en la contabilidad de un beneficiario. Las contribuciones en especie tienen que estar relacionadas con la implementación del proyecto y han de ser necesarias y apropiadas.

Ejemplo de contribuciones en especie elegibles:

- bienes donados o puestos a disposición del beneficiario: equipos técnicos (cámaras, ordenadores, proyectores), equipos de oficina, equipos profesionales concretos (incluido equipo médico para personas con discapacidades)



- servicios proporcionados por personas individualmente, de forma voluntaria y gratuita: transportes, traducción, *catering*, *coaching*, servicios médicos;

Las siguientes contribuciones en especie no son elegibles:

- el personal fijo de los beneficiarios
- bienes inmuebles: poner a disposición terrenos, edificios y locales.
- contribuciones en especie relacionadas con costes no elegibles conforme a lo que estipule el acuerdo de subvención o sus anexos

El valor calculado de las contribuciones en especie no puede exceder de:

- los costes reales acaecidos y debidamente probados por documentos contables de las terceras personas que realizaron estas contribuciones al beneficiario libres de cargo excepto los costes que correspondan
- los costes aceptados generalmente en el mercado en cuestión para el tipo de contribución de la que se trate si no conllevan gastos adicionales.

Actividad no lucrativa

La subvención no puede tener el propósito ni efecto de producir ganancia para el *beneficiario*. La ganancia se define como el superávit de los ingresos sobre los gastos. En términos prácticos esto quiere decir que si los ingresos totales de un proyecto superan el coste final total del mismo, la subvención será reducida correspondientemente después de analizar el *informe final*. El apoyo en forma financiación de cantidades fijas o a tanto alzado no queda afectado por esta norma.

Si se demuestra que un proyecto ha producido ganancia, es posible que haya que devolver las cantidades recibidas.

Prohibida la doble financiación

Los proyectos que reciben apoyo a nivel europeo solamente pueden recibir una subvención a cargo del presupuesto comunitario. Por tanto, un proyecto que haya recibido apoyo del Programa "Juventud en Acción" no puede recibir más financiación de la Unión Europea.

Hay que tener en cuenta que si se recibe una subvención operativa del presupuesto de la Unión Europea (por ejemplo, de la sub-acción 4.1 del Programa "Juventud en Acción"), no se tiene derecho a recibir apoyo económico para cubrir costes elegibles indirectos previstos para proyectos de algunas sub-acciones.

También hay que tener en cuenta que los participantes no pueden estar directamente involucrados en dos o más proyectos de Juventud en Acción al mismo tiempo (ej.: un voluntario del SVE que al mismo tiempo forme parte de un grupo de jóvenes que lleven a cabo una Iniciativa Juvenil).

Para evitar el riesgo de doble financiación, el solicitante debe indicar, en el apartado que proceda del formulario de solicitud, las fuentes y cantidades de cualquier otra financiación que se haya recibido o aplicado en el mismo período fiscal, bien para el proyecto, bien para cualquier otro proyecto, incluidas las subvenciones operativas.

Tercer paso: rellenar y enviar la solicitud

Un promotor asume el papel de coordinador y envía una única solicitud para todo el proyecto a la Agencia Ejecutiva o a una Agencia Nacional en nombre de todos los promotores.

Si la solicitud se evalúa positivamente y es seleccionada, el solicitante será el beneficiario de un único convenio de subvención propuesto por la Agencia Ejecutiva o la Agencia Nacional para la financiación de todo el proyecto.

Procedimiento de solicitud

Los criterios de elegibilidad que hay que cumplir respecto a los procedimientos que hay que seguir para el envío de un proyecto de cualquier Acción o Sub-acción están descritos en la Parte B de esta Guía. Además, los solicitantes deben respetar las disposiciones descritas a continuación.

Una solicitud solamente será aceptada si:

- se envía en el formulario adecuado, cumplimentado en su totalidad y fechado



- está firmado por la persona autorizada para firmar compromisos vinculantes legales en nombre del solicitante
- incluye un presupuesto acorde con las normas de financiación
- cumple los criterios de entrega
- se envía dentro del *plazo* dado.

Cuando se trate de proyectos presentados a una Agencia Nacional, hay que tener en cuenta que un mismo solicitante no puede presentar más de tres proyectos para cada Sub-acción en cada ronda.

Cuando se trate de proyectos presentados a la Agencia Ejecutiva, un mismo solicitante no puede presentar más de un proyecto para cada Sub-acción en cada ronda, y que un mismo partenariado no puede presentar más de un proyecto de cada Sub-acción en cada ronda.

Uso del formulario de solicitud oficial

Las solicitudes:

- tienen que realizarse en el formulario de solicitud diseñado específicamente con este fin. Se pueden obtener los formularios de la Agencia Ejecutiva o de una Agencia Nacional. También se pueden descargar de las páginas web de la Comisión Europea, la Agencia Ejecutiva y las Agencias Nacionales (consúltase el Anexo I de esta Guía)
- tienen que cumplimentarse en uno de los idiomas oficiales de la UE
- no pueden estar escritas a mano

Formularios electrónicos online

La Agencia Ejecutiva, y gran parte de las Agencias Nacionales, han ido introduciendo progresivamente los e-formularios a lo largo de 2011, por lo que los solicitantes de dichas Agencias deben enviar sus solicitudes online utilizando el e-formulario correspondiente. Solo se aceptarán para evaluación las solicitudes enviadas tanto online como en papel, con un número de referencia como prueba. Se pueden encontrar todos los detalles del proceso de solicitud online en las páginas web de la Agencia Ejecutiva y las Agencias Nacionales que corresponda.

Además, la solicitud debe incluir todos los documentos citados en el formulario.

Obligación de proporcionar prueba del estatus legal

El solicitante debe proporcionar los siguientes documentos:

Organización no gubernamental:

- formulario con los datos bancarios, cumplimentado debidamente y firmado (incluido en el formulario de solicitud)
- extracto del registro/boletín mercantil oficial y certificado de identificación fiscal (si, como es el caso en algunos países, los dos números coinciden, solamente se requiere uno de ellos).

Organismo público:

- formulario con los datos bancarios, cumplimentado debidamente y firmado (incluido en el formulario de solicitud)
- resolución o decisión legal u otro documento oficial establecido acerca del organismo público.

Personas físicas:

- formulario con los datos bancarios, cumplimentado debidamente y firmado (incluido en el formulario de solicitud)
- fotocopia del D.N.I., tarjeta de residencia o pasaporte.

Presupuesto estimado

Las solicitudes deben incluir un presupuesto estimado detallado (incluido en el formulario de solicitud) en el que todos los precios se indiquen en euros. Los solicitantes de países de fuera de la zona euro utilizarán las tablas de cambio de moneda publicadas en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, serie C, del mes en el que se envía la



solicitud. Para más información sobre los tipos aplicados, se puede consultar la página de la Comisión en www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/.

El presupuesto del proyecto debe ser esbozado según las normas de financiación que correspondan según la Acción o Sub-acción de que se trate y debe mostrar claramente los costes elegibles para la financiación de la Unión Europea.

Cumplimiento con los criterios de entrega

Hay que enviar una copia original de la solicitud a la dirección del organismo encargado de la selección, la Agencia Ejecutiva o una Agencia Nacional. Consulta la Parte B de esta Guía para ver la información concreta sobre los organismos encargados de la selección.

Hay que enviar las solicitudes:

- por correo, fecha del matasellos
- por servicio de mensajería, fecha de recepción por parte del servicio de mensajería.

Algunas Agencias Nacionales pueden aceptar el formulario de solicitud entregado:

- en persona, fecha de entrega
- online.

Por norma general, no se aceptarán solicitudes enviadas por fax o correo electrónico. Sin embargo, algunas Agencias Nacionales pueden aceptar envíos por dichos medios con la condición de que sean respaldados por un original (firmado) enviado antes de la finalización del plazo.

Después de haber enviado las solicitudes no se pueden hacer cambios. Sin embargo, la Agencia Ejecutiva o una Agencia Nacional puede dar al solicitante la oportunidad de rectificar errores formales y manifiestos en la solicitud en un plazo de tiempo razonable. En estas circunstancias, la Agencia Ejecutiva y las Agencias Nacionales deben ponerse en contacto con el solicitante por escrito.

Cumplimiento de los plazos

Las solicitudes se enviarán dentro del plazo correspondiente a la fecha de comienzo del proyecto.

Para los proyectos enviados a una Agencia Nacional hay tres *plazos de presentación* al año:

Proyectos que empiecen entre el	Fecha límite de presentación
1 de mayo y el 31 de octubre	1 de febrero
1 de agosto y el 31 de enero	1 de mayo
1 de enero y el 30 de junio	1 de octubre

Para los proyectos enviados a la Agencia Ejecutiva hay tres plazos de presentación al año:

Proyectos que empiezan entre el	Fecha límite de presentación
1 de agosto y el 31 de diciembre	1 de febrero
1 de diciembre y el 30 de abril	1 de junio
1 de marzo y el 31 de julio	1 de septiembre

Distinción entre las fechas del proyecto y de las actividades

Todas las solicitudes enviadas en el marco del Programa "Juventud en Acción" deben indicar dos espacios de tiempo: las fechas del proyecto y de la actividad.

Fechas del proyecto

Corresponden con las fechas de comienzo y finalización del proyecto. El intervalo de tiempo entre estas dos fechas es el periodo elegible; esto quiere decir que los costes derivados del proyecto deben producirse dentro de



este periodo. Este periodo incluye la preparación y la evaluación final (incluida una reflexión sobre un posible *seguimiento*) del proyecto.

Fechas de la actividad

Corresponden con las fechas entre las que tiene lugar la actividad principal (ejemplo: el primer y el último día de un intercambio juvenil, seminarios, etcétera). Este periodo no incluye las fases del proyecto de preparación y evaluación final (incluida una reflexión sobre un posible seguimiento). Por tanto, las fechas de la actividad deben caer dentro de las fechas del proyecto y, preferiblemente, no deben coincidir unas con otras, ya que se supone que se incurre en los costes antes y después de la implementación de la actividad principal.

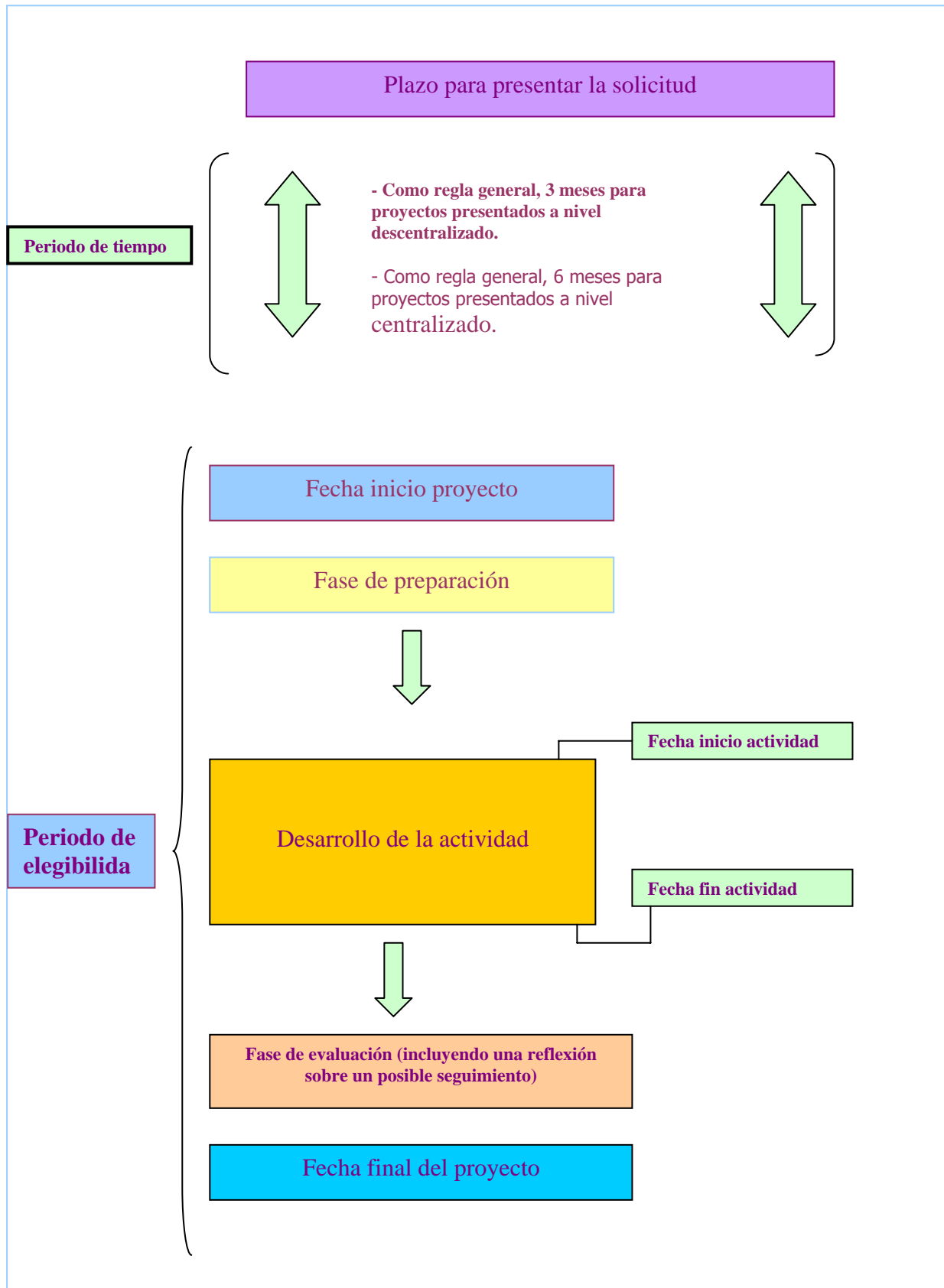
El *periodo elegible* para los costes comienza el día de la fecha especificada en el convenio de subvención, es decir, el día de comienzo del proyecto. Es posible autorizar gastos antes de la firma del convenio si el beneficiario demuestra la necesidad de comenzar el proyecto antes de firmar el convenio. La fecha en la que los gastos comienzan a ser elegibles no puede, en ningún caso, ser anterior a la fecha de envío de la solicitud.

Hay que destacar que el hecho que determina un gasto debe producirse dentro del periodo de elegibilidad, lo que no quiere decir que haya que pagar el gasto dentro de ese periodo. Por ejemplo, los gastos de provisión de servicios (por ejemplo, traducciones, alojamiento, manutención, viajes, etc.) o la provisión de material con el fin de llevar a cabo el proyecto pueden estar facturados y pagados antes de que empiece el mismo o después de que haya terminado, siempre que:

- la prestación/entrega de dichos servicios/material haya tenido lugar dentro del periodo de elegibilidad;
- dichos gastos no se hayan producido antes de la fecha de envío de la solicitud de subvención.



Gráfico: Ciclo de un proyecto. Distinción entre las fechas del proyecto y de la actividad





2. ¿Qué ocurre una vez que se ha enviado la solicitud?

Todas las solicitudes recibidas por la Agencia Ejecutiva y las Agencias Nacionales son objeto de un procedimiento de selección.

El procedimiento de selección

La selección de las solicitudes se realiza de la siguiente manera:

- en primer lugar, se comprueban los criterios de elegibilidad, selección y exclusión
- después, se evalúan las solicitudes que han pasado las primeras comprobaciones y se clasifican según los criterios de adjudicación.

Decisión final

Una vez que ha terminado la evaluación, incluida la verificación de las condiciones económicas, la Agencia Ejecutiva o la Agencia Nacional decide sobre la financiación de los proyectos basándose en las propuestas del Comité de Selección y el presupuesto disponible.

Notificación de las decisiones de concesión

Para solicitudes remitidas a la Agencia Ejecutiva:

En principio, los solicitantes deben ser informados sobre el resultado del procedimiento de selección durante el quinto mes después del fin del plazo de solicitud.

Para solicitudes remitidas a la Agencia Nacional:

En principio, los solicitantes deben ser informados sobre el resultado del procedimiento de selección, a más tardar, durante la primera mitad del tercer mes después del fin del plazo de solicitud.

Todos los solicitantes, tanto si su solicitud ha sido aceptada como si ha sido rechazada, serán informados por escrito. Independientemente del resultado del procedimiento de selección, una vez que éste haya finalizado no se devolverán las solicitudes y el material adjunto a los solicitantes.



3. ¿Qué ocurre si se aprueba la solicitud?

Convenio de subvención

En el caso de que la Agencia Ejecutiva o una Agencia Nacional aprueben definitivamente un proyecto, dicha Agencia firmará un acuerdo de subvención, redactado en euros y detallando las condiciones y el nivel de financiación, con el beneficiario. La Agencia Ejecutiva ha sustituido el acuerdo de subvención por una decisión de subvención para los beneficiarios procedentes de Estados Miembros de la Unión Europea. La decisión de subvención es un acto unilateral que concede un subsidio a un beneficiario. A diferencia de lo que ocurre con un acuerdo, el beneficiario no tiene que firmar la decisión y puede comenzar el proyecto inmediatamente después de haberla recibido. Los beneficiarios deberán cumplir las condiciones generales, que son inherentes a la decisión de concesión de una subvención y que se pueden descargar desde el sitio web de la Agencia Ejecutiva:

http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea_documents_register_en.php

En el caso de proyectos seleccionados por la Agencia Ejecutiva, la intención es que los beneficiarios reciban los decisiones de concesión de subvenciones/acuerdos para su firma seis meses después del fin del plazo de solicitud.

En el caso de proyectos seleccionados por la Agencia Nacional, la intención es que los beneficiarios reciban los convenios para su firma en el plazo de cuatro meses después del fin del plazo de solicitud.

Este convenio debe ser firmado y devuelto inmediatamente a la Agencia Nacional (o a la Agencia Ejecutiva, en los casos en que se emita un acuerdo de subvención). La Agencia Nacional (o la Agencia ejecutiva) será la última en firmar.

En la página web de la Comisión hay modelos de convenios de subvención para el Programa "Juventud en Acción".

Importe de la subvención

La aceptación de una solicitud no garantiza que se vaya a conceder la cantidad solicitada por el solicitante. La financiación solicitada podría ser reducida en base a la aplicación de las normas de financiación específicas de cada Acción y /o un análisis del rendimiento pasado de la organización solicitante en lo que respecta a su capacidad para absorber la subvención comunitaria concedida.

La concesión de una subvención no establece un derecho para los años siguientes.

Hay que tener en cuenta que la cantidad prevista en el convenio debe ser considerada como el máximo que no será aumentado bajo ningún concepto. Además, la cantidad destinada al proyecto no puede exceder la cantidad solicitada.

Tiene que ser posible identificar fondos transferidos por la Agencia Ejecutiva o la Agencia Nacional en la cuenta o sub-cuenta indicada por el beneficiario.

¿Quién tiene derecho a la subvención de la UE?

Aunque la subvención de la UE es transferida al solicitante (organización coordinadora), quien, como beneficiaria, firma el convenio y tiene la responsabilidad económica y administrativa de todo el proyecto, dicha subvención tiene el objetivo de cubrir los gastos que tengan todos los promotores participantes en el proyecto. Por tanto, es necesario repartir la subvención comunitaria entre los promotores según el papel, tareas y actividades que desarrollen en el proyecto. Con el fin de evitar complicaciones en las asociaciones de promotores, se recomienda encarecidamente que los promotores formalicen por escrito la distribución de las tareas, responsabilidades y parte de la subvención comunitaria en un acuerdo interno.

Costes elegibles

Para que los costes sean elegibles en este Programa, éstos deben:

- ser necesarios para la implementación del proyecto,
- estar incluidos en el presupuesto provisional, junto al convenio
- ser coherentes con los principios de gestión económica responsable, en particular en términos del valor del dinero y coste-efectividad



- surgir durante la vigencia del proyecto como queda definido en el convenio
- ser gastos que le surgen realmente al beneficiario, ser registrados en las cuentas del mismo de acuerdo con los principios contables y ser declarados según los requisitos legales fiscales y de seguridad social
- ser identificables y verificables, y estar respaldados por documentos justificativos originales.

Costes directos elegibles

Los costes directos elegibles son los que, teniendo en cuenta las condiciones de elegibilidad ya descritas, sean identificables como costes específicos ligados directamente a la implementación del proyecto y que, por tanto, pueden ser cargados al mismo directamente.

Costes indirectos elegibles (costes administrativos)

Para algunos tipos de proyectos es elegible, como costes indirectos, una cantidad a tanto alzado que no exceda del 7% de los costes directos elegibles del proyecto, que representan los costes administrativos generales del beneficiario y pueden ser cargados al proyecto. Consulta la Parte B de esta Guía para ver la información concreta sobre las normas de financiación de todas las Acciones y Sub-acciones.

No se pueden incluir costes de otros apartados del presupuesto en los costes indirectos.

Los costes indirectos no son elegibles cuando el beneficiario recibe una subvención operativa del presupuesto de la Unión Europea (por ejemplo en la sub-acción 4.1 del Programa "Juventud en Acción").

Costes no elegibles

Los siguientes costes no se consideran elegibles:

- rendimiento de capital
- deudas e intereses cargados sobre deudas
- provisiones de pérdidas o potenciales pasivos futuros
- deuda de intereses
- deudas dudosas
- pérdidas por cambio
- IVA, a no ser que el beneficiario pueda probar que no lo puede recuperar
- costes declarados por el beneficiario y cubiertos por otra acción o Programa de trabajo que reciba una subvención de la UE
- gasto excesivo o imprudente.

Procedimientos de pago

A) Procedimiento con un plazo de prefinanciación

Casi todos los proyectos respaldados por el Programa "Juventud en Acción" serán objeto de un procedimiento de pago consistente en un pago de prefinanciación y el pago/devolución del saldo del balance, tal y como se describe a continuación:

Pago de prefinanciación

El beneficiario recibirá el pago de prefinanciación del 80% por transferencia en un plazo de 45 días después de que la última parte haya firmado el convenio y, cuando sea preciso, se hayan recibido las garantías necesarias. La prefinanciación tiene por objeto proporcionar liquidez al beneficiario.

Pago o devolución del saldo del balance

La cantidad del pago final que se hará al beneficiario se establecerá en base a un informe final que se remitirá en un plazo de dos meses a contar desde la fecha del final del proyecto (los formularios oficiales para los informes finales están disponibles en las páginas web de la Comisión Europea, Agencia Ejecutiva y Agencias Nacionales).

Si los costes elegibles reales del beneficiario durante el proyecto son inferiores a los costes anticipados, es posible que la financiación sea reducida proporcionalmente y se requerirá al beneficiario, si procede, que devuelva lo que se le haya transferido de más en los pagos de prefinanciación.

Si el apoyo se realiza por cantidades fijas o a tanto alzado, no hay necesidad de determinar los costes reales. Sin embargo, el beneficiario, si se le solicita, tiene que poder proporcionar los documentos que evidencien que las actividades organizadas con el apoyo de la financiación de la Unión Europea se llevaron a cabo eficazmente. Consulta la Parte B de esta Guía para ver la información concreta sobre las normas de financiación de todas las Acciones y Sub-acciones.



B) Procedimiento con dos plazos de prefinanciación

En algunos casos, y con el fin de limitar el riesgo económico, la Agencia Ejecutiva o la Agencia Nacional adoptará un procedimiento consistente en dos pagos de prefinanciación y un pago/devolución final del balance de la forma que se describe a continuación. Este procedimiento se aplica a:

- proyectos enviados por grupos de jóvenes no asociados que soliciten una subvención superior a 25.000 euros
- proyectos del SVE que duren entre 6 y 24 meses y que soliciten una subvención que supere los 50.000 euros en los casos, únicamente, en que las/los voluntarias/os no hayan sido identificados al hacer la solicitud.

Pago de prefinanciación

El primer pago de prefinanciación del 40% será transferido al beneficiario en los 45 días siguientes a la fecha en la que la última parte firma el convenio y, si procede, cuando se hayan recibido las garantías necesarias.

Pago de prefinanciación adicional

Se hará un segundo pago de prefinanciación del 30% que será transferido al beneficiario en los 45 días siguientes a la aprobación por la Agencia Ejecutiva o la Agencia Nacional de la solicitud de pago de prefinanciación adicional entregado por el beneficiario. Este segundo pago de prefinanciación no puede realizarse hasta que al menos el 70% del pago de prefinanciación inicial haya sido utilizado.

Pago o devolución del saldo del balance

La cantidad del pago final que se hará al beneficiario se establecerá en base a un informe final que se remitirá en un plazo de dos meses a contar desde la fecha del final del proyecto (los formularios oficiales para los informes finales están disponibles en las páginas web de la Comisión Europea, Agencia Ejecutiva y Agencias Nacionales).

Si los costes elegibles reales del beneficiario durante el proyecto son inferiores a los costes anticipados, es posible que la financiación sea reducida proporcionalmente y se requerirá al beneficiario, si procede, que devuelva lo que se la haya transferido de más en los pagos de prefinanciación.

Si el apoyo se realiza por cantidades fijas o a tanto alzado, no hay necesidad de determinar los costes reales. Sin embargo, el beneficiario, si se le solicita, tiene que poder proporcionar los documentos que evidencien que las actividades organizadas con el apoyo de la financiación de la Unión Europea se llevaron a cabo eficazmente. Consulta la Parte B de esta Guía para ver la información concreta sobre las normas de financiación de todas las Acciones y Sub-acciones.

Otras disposiciones contractuales de importancia

No se permite la retroactividad

No se concederán subvenciones de manera retroactiva para proyectos que hayan finalizado.

Solamente se concederán subvenciones a proyectos que ya hayan comenzado en los casos en los que el beneficiario pueda demostrar la necesidad de comenzar el proyecto antes de haber firmado el convenio. En tales casos, los gastos elegibles para financiación pueden no haber sido causados antes de la fecha de envío de la solicitud.

El beneficiario corre con el riesgo de comenzar el proyecto antes de firmar el convenio, sin que aumente la posibilidad de que se conceda una subvención.

Garantía

La Agencia Ejecutiva o la Agencia Nacional pueden solicitar al beneficiario al que se le ha concedido una subvención que proporcione una garantía por adelantado con el fin de limitar los riesgos económicos ligados al pago de prefinanciación.

La finalidad de esta garantía es hacer que la entidad que la aporta sea subsidiaria irrevocable o principal garante de las obligaciones del beneficiario de la subvención.

La garantía deberá prestarla una entidad bancaria o financiera autorizada establecida en un Estado miembro. Si el beneficiario está establecido en otro País del Programa o en un País asociado, la Agencia Ejecutiva o Agencia Nacional podrá aceptar que preste tal garantía una entidad bancaria o financiera establecida en el país en



cuestión, si considera que ésta presenta una garantías y características equivalentes a las de una entidad bancaria o financiera establecida en un Estado miembro.

Esta garantía podrá ser sustituida por la garantía de un tercero de uno de los promotores que son partes en el mismo convenio de subvención.

La garantía irá liberándose a medida que vaya liquidándose la prefinanciación como deducción de los pagos de balance al beneficiario, de acuerdo con las condiciones establecidas en el convenio de subvención.

Los organismos públicos y las organizaciones internacionales del sector público establecidos por convenios intergubernamentales, agencias especializadas establecidas por tales organizaciones, el Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR), la Federación Internacional de la Cruz Roja Nacional y las Sociedades de la Media Luna Roja quedan exentos de esta disposición.

Subcontratación y concesión de contrato de adquisición

Sin perjuicio de la aplicación de la Directiva 2004/18/EC, en los casos en los que la implementación del proyecto requiera la subcontratación o la concesión de contratos de adquisición, los beneficiarios deberán conceder el contrato a quien ofrezca un mayor valor del dinero, es decir, a la oferta que ofrezca la mejor relación calidad-precio, al tiempo que se tiene cuidado para evitar conflicto de intereses.

En los casos en los que la implementación del proyecto requiera la concesión de un contrato de adquisición por valor superior a 60.000 euros, la Agencia Ejecutiva o la Agencia Nacional pueden solicitar a los beneficiarios que acaten otras normas especiales, además de las mencionadas en el párrafo anteriores. Esas normas especiales estarán basadas en normas contenidas en el Reglamento financiero de la CE y estarán determinadas por la debida consideración del valor de los contratos de que se trate, el tamaño relativo de la contribución de la Unión Europea en relación con el coste total del proyecto y el riesgo.

Información sobre las subvenciones concedidas

Las subvenciones concedidas en el curso de un periodo fiscal deberán ser publicadas en la página web de la Comisión, la Agencia Ejecutiva o las Agencias Nacionales durante la primera mitad del periodo siguiente al cierre del periodo económico en el que se concedieron.

La información también puede ser publicada en otros medios adecuados, incluido el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

La Agencia Ejecutiva y las Agencias Nacionales publicarán la siguiente información (a no ser que esta información sea de tal naturaleza que pueda poner en peligro la seguridad del beneficiario o perjudicar sus intereses económicos):

- nombre y dirección del beneficiario
- propósito de la subvención
- cantidad subvencionada y tasa de financiación.

Publicidad

Además de las medidas previstas para la visibilidad del proyecto y la difusión y explotación de los resultados (criterios de adjudicación), existe la obligación de publicidad mínima para cada proyecto concedido.

Los beneficiarios deben reconocer claramente el apoyo de la Unión Europea en todas las comunicaciones o publicaciones, cualquiera que sea el medio, incluido internet, e, incluso, en las actividades para las que se utiliza la subvención.

Deberá hacerse de acuerdo a las disposiciones incluidas en el acuerdo y las decisiones de subvención.

Si no se cumplen estrictamente estas disposiciones, es posible que se reduzca la subvención de beneficiario.



Auditorías y seguimiento

Un proyecto subvencionado puede ser objeto de una visita de auditoría o seguimiento. El beneficiario se compromete, mediante la firma de su representante legal, a proporcionar pruebas de que su subvención se ha usado correctamente. La Comisión Europea, la Agencia Ejecutiva, Agencias Nacionales o la Corte Europea de Auditores, o una entidad encargada por éstas, puede controlar el uso que se ha hecho de la subvención en cualquier momento de vigencia del convenio y durante un periodo de cinco años a contar desde su vencimiento.

Protección de datos

Todos los datos personales incluidos en el convenio serán procesados de acuerdo con:

- el Reglamento (EC) nº 45/2001 del Parlamento Europeo y el Consejo sobre la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y en organismos de la Unión Europea y a la libre circulación de estos datos
- cuando corresponda, la legislación nacional del país donde la solicitud ha sido seleccionada.

Estos datos únicamente serán procesados en conexión con la implementación y evaluación del Programa, sin perjuicio de la posibilidad de transferirlos a los órganos responsables de la inspección y auditoría, de acuerdo con la legislación de la Unión Europea (Servicios internos de auditoría de la Comisión Europea, Tribunal de Cuentas Europeo, Panel sobre Irregularidades Financieras o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude). Para cualquier cuestión referente al trato de datos personales en el marco del Programa Juventud en Acción, así como sobre las autoridades nacionales o europeas con las que hay que ponerse en contacto en caso de dudas o quejas, se puede consultar la página web de la Comisión en <http://ec.europa.eu/youth>

Normas aplicables

Decisión nº 1719/2006/EC del Parlamento Europeo y el Consejo de 15 de noviembre de 2006, que establece el Programa "Juventud en Acción" para el periodo 2007 a 2013.

Reglamento del Consejo (EC, Euratom) nº 1995/2006 de 13 de diciembre de 2006 por el que se modifica el Reglamento financiero aplicable al presupuesto general de las Comunidades Europeas nº 1605/2002.

Reglamento de la Comisión (EC, Euratom) nº 1248/2006 de 7 de agosto de 2006 por el que se modifica el Reglamento financiero nº 2342/2002 que establece las normas detalladas sobre la aplicación del Reglamento financiero.



Anexo I – Lista de Contactos

Comisión Europea

Directorate-General for Education and Culture
(DG EAC)

Unit E2: Youth in Action Programme

Unit E1: Youth policies

B - 1049 Brussels

Tel: +32 2 299 11 11

Fax: +32 2 295 76 33

E-mail: eac-youthinaction@ec.europa.eu

Website: http://ec.europa.eu/youth/index_en.html

Education, Audiovisual, and Culture Executive Agency

Unit P6: Youth

BOUR 01/01

Avenue du Bourget 1

B-1140 Brussels

Tel: +32 2 29 75615

Fax: +32 2 29 21330

E-mail: eacea-p6@ec.europa.eu

Página Web: http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_en.php

European Youth Portal

Un dinámico portal interactivo en 20 idiomas para jóvenes

<http://europa.eu/youth/>



Agencias Nacionales de los Países del Programa

<p>BĂLGARIJA National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 125, Tsarigradsko shose blvd. bl.5 BG - 1113 Sofia Tel: +359-2-9817577 Fax: +3592 870 45 59 Website: www.youthbg.info</p>	<p>DANMARK Danish Agency for Universities and Internationalisation Bredgade 36, DK-1260 Copenhagen K Tel: +45 3395 7000 Fax: +45 33 95 7001 website: www.iu.dk/ungdom</p>
<p>BELGIQUE - Communauté française Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du Commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Website: http://www.lebij.be</p>	<p>DEUTSCHLAND JUGEND für Europa (JfE) Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 Bonn Tel.: +49-228/9506-220 Fax: +49-228/9506-222 Website: www.jugend-in-aktion.de</p>
<p>BELGIE - Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat, 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Website: www.jint.be / www.youthinaction.be</p>	<p>EESTI Foundation Archimedes - Euroopa Noored Eesti büroo Koidula, 13A EE - 10125 Tallin Tel.: +372-6979236 Website: www.euroopa.noored.ee</p>
<p>BELGIEN - Deutschsprachigen Gemeinschaft Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft Quartum Center Hütte, 79/16 B - 4700 Eupen Tel.: +32-(0)87-56.09.79 Fax: +32-(0)87.56.09.44 Website: www.jugendbuero.be</p>	<p>ELLAS Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR - 111 43 Athens Tel.: +30-210.25.99.360 Fax: +30-210.25.31.879 Website: http://www.neagenia.gr</p>
<p>ČESKÁ REPUBLIKA Česka narodni agentura Mladez Narodni insitut deti a mladeze Na Porici 1035/4 CZ – 110 00 Praha 1 Tel: +420 221 850 900 Fax: +420 221 850 909 Website: www.mladezvakci.cz</p>	<p>ESPAÑA Agencia Nacional Española C/ José Ortega y Gasset, 71 E - 28.006 Madrid Tél.: +34-91-363.76.06/+34-91-363.77.40 Fax: +34-91-363.76.49 Website: www.juventudenaccion.injuve.es</p>
<p>CROATIA Agencija za mobilnost i programe Europske unije / Agency for Mobility and EU Programmes Gajeva 22, HR-10 000 Zagreb Tel +385 (0)1 500 5635 Fax +385 (0)1 500 5699 Website : www.mobilnost.hr</p>	<p>FRANCE Agence Française du Programme Européen Jeunesse en Action (AFPEJA) Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 95 avenue de France FR - 75650 Paris cedex 13 Tel: +33-1.70.98.93.69 Fax: : + 33.1. 70 98 93 60 Website : www.jeunesseenaction.fr</p>



<p>IRELAND-ÉIRE Léargas 189, Parnell St. IRL - Dublin 1 Tel.: +353-1-873.1411 Fax: +353-1-873.1316 Website: www.leargas.ie/youth</p>	<p>ICELAND Evrópa Unga Fólksins Sigtúni 42 IS - 105 Reykjavík Tel.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: http://www.euf.is</p>
<p>ITALIA Agenzia Nazionale per i Giovani Via Sabotino, 4 IT - 00195 Roma Tel: +39-06.37.59.12.52 Fax: +39.06.37.59.12.30 Website: www.agenziagiovani.it</p>	<p>LUXEMBOURG Service National de la Jeunesse 138, Boulevard de la Pétrusse LU – 2330 Luxembourg Tel: +352 24 78 64 77 Fax: +352 26 48 31 89 Website: http://www.snj.lu/europe</p>
<p>KYPROS Youth in Action National Agency Youth Board of Cyprus 6 Evgenias & Antoniou Theodotou 1060 Nicosia P.O.Box 20282 CY - 2150 Nicosia Tel.: +357-22-40.26.20/96 Fax: +357-22-40.26.53 Website: www.youth.org.cy</p>	<p>MAGYARORSZÁG National Employment and Social Office Mobilitás National Youth Service Youth in Action Programme Office Szemere utca, 7 HU - 1054 Budapest, Postbox. 20 Tel.: +36-1-374.9060 Fax: +36-1-374.9070 Website: www.mobilitas.hu</p>
<p>LATVIJA Agency For International Programs For Youth Mukusalas iela 41, LV – 1004 Riga Tel.: +371 6735.62.57 Fax: +371-6735.80.60 Website: www.jaunatne.gov.lv</p>	<p>MALTA EUPU - European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street MT - Valletta VLT12 Tel.: +356-21.255.087/255.663 Fax: +356-255.86.139 Website: www.yia.eupa.org.mt</p>
<p>LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & Infos für junge Leute Bahnhof Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tel.: +423-239.91.15 Fax: +423-239.91.19 Website: http://www.aha.li</p>	<p>NEDERLAND Nederlands Jeugd Instituut (NJI) Catharijnesingel, 47 Postbus 19221 NL - 3501 DE Utrecht Tel.: +31-30.230.63.44 Fax: +31-30.230.65.40 Website: www.youthinaction.nl</p>
<p>LIETUVA Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra Pylimo, 9-7 LT - 01118 Vilnius Tel.: +370-5-249.70.03 Fax: +370-5-249.70.05 Website: http://www.jtba.lt</p>	<p>NORGE BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Stensberggt 27 NO - 0032 Oslo Tel. +47 46 61 50 00 Fax + 47 22 46 83 05 Website: www.aktivungdom.eu</p>
<p>POLSKA Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warsaw Tel.: +48-22- 22 46 31 323 Fax: +48-22- 46 31 025/026 www.mlodziw.org.pl</p>	<p>ÖSTERREICH Interkulturelles Zentrum Österreichische Nationalagentur "Jugend in Aktion" Lindengasse 41/10 A-1070 Vienna Tel.: +43-1-586.75.44-16 Fax: +43-1-586.75.44-9 Website: www.iz.or.at</p>



<p>PORTUGAL Agência Nacional para a Gestão do Programa Juventude em Acção Rua de Santa Margarida, n.º 6 4710-306 Braga - Portugal Tel: (351) 253 204 260 Fax: (351) 253 204 269 Website: http://www.juventude.pt</p>	<p>SUOMI - FINLAND Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme P.O. Box 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358-207.868.500 Fax: +358-207.868.601 Website: http://www.cimo.fi/youth-in-action</p>
<p>SVERIGE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Medborgarplatsen 3, Box 17 801 SE-118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: www.ungdomsstyrelsen.se/ungochaktiv</p>	<p>ROMANIA National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO - 040205 Bucharest Tel.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.tinact.ro</p>
<p>SLOVENIJA Zavod MOVIT Dunajska cesta, 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-(0)1-430.47.47 Fax: 386-(0)1-430.47.49 Website: www.mva.si</p>	<p>SWITZERLAND ch Foundation Dornacherstr. 28A PO Box 246 CH-4501 Solothurn Tel: +41-32-346-18-18 Fax: +41-32-346-18-02 Website: www.ch-go.ch</p>
<p>SLOVENSKÁ REPUBLIKA IUVENTA - Národná Agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2 SK - 811 04 Bratislava Tel.: +421-2-59.296.301 Fax: +421-2-544.11.421 Website: http://www.mladezvakcii.sk</p>	<p>TÜRKIYE Centre for EU Education and Youth programmes Mevlana Bulvari N° 18 TR - 06520 Balgat Ankara Tel: +90-312.4096061 Fax: +90-312.4096116 Website: www.ua.gov.tr</p>
<p>UNITED KINGDOM British Council 10, Spring Gardens UK - SW1 2BN London Tel.: +44 (0)161.957.7755 Fax: +44 (0)161.957.7762 Website: http://www.britishcouncil.org/youthinaction.htm</p>	



Centros de Recursos SALTO y Plataforma Euro-Med

<p>SALTO TRAINING AND COOPERATION RESOURCE CENTRE c/o JUGEND für Europa, Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: +49-228-950.62.71 Fax: +49-228-950.62.22 E-mail: trainingandcooperation@salto-youth.net or youthpass@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation or http://www.youthpass.eu</p>	<p>SALTO SOUTH EAST EUROPE RESOURCE CENTRE MOVIT NA MLADINA Dunajska, 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-1-430.47.47 Fax: +386-1-430.47.49 E-mail: see@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/see/</p>
<p>SALTO INCLUSION RESOURCE CENTRE JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 E-mail: inclusion@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/inclusion/</p>	<p>SALTO EASTERN EUROPE & CAUCASUS RESOURCE CENTRE Polish National Agency of the Youth in Action Programme Foundation for the Development of the Education System ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warszawa Tel.: +48-22-46 31 460 Fax: +48-22-46 31 025/026 E-mail: eeca@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/eeca/</p>
<p>SALTO CULTURAL DIVERSITY RESOURCE CENTRE British Council 10, Spring Gardens UK - SW1A 2BN London Tel.: +44 (0)161.957.7755 Fax: +44 (0)161.957.7762 Website: http://www.salto-youth.net/diversity/</p>	<p>SALTO PARTICIPATION RESOURCE CENTRE Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-548.38.89 E-mail: participation@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/participation</p>
<p>SALTO INFORMATION RESOURCE CENTRE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Medborgarplatsen 3 Box 17 801 SE- 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 E-mail: irc@salto-youth.net</p>	<p>SALTO EUROMED RESOURCE CENTRE Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 95 avenue de France FR - 75650 Paris cedex 13 Tel. + 33 1 70 98 93 50 Fax. + 33 1 70 98 93 60 E-mail: euromed@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/euromed/</p>
<p>EURO-MEDITERRANEAN YOUTH PLATFORM European Union Programmes Agency 36 Old Mint Street, Valletta VLT 1514, Malta Telephone: +356 25586149 Facsimile: +356 25586139 Email: info@euromedp.org Website: http://www.euromedp.org/</p>	



Eurodesk

<p>AUSTRIA ARGE Österreichische Jugendinfos Lilienbrunnngasse 18/2/41 A – 1020 Wien Tel.: +43.1.216.48.44/56 Fax: +43.1.216.48.44/55 Website : http://www.infoup.at http://www.jugendinfo.cc</p>	<p>FRANCE CIDJ 101 quai Branly F - 75015 Paris Tel.: +33 1 44 49 13 20 +33 6 84 81 84 51 Fax: +33 1 40 65 02 61 Website : http://www.cidj.com</p>	<p>NORGE Eurodesk Norway BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Stensberggata 25, Oslo N – 0032 Oslo Tel.: +47 46 61 50 00 Fax: +47 22 98 01 06 Website : http://www.eurodesk.no</p>
<p>BELGIQUE – Communauté française Bureau International Jeunesse (B.I.J.) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Website: http://www.lebij.be</p>	<p>HUNGARY Mobilitás Országos Ifjúsági Szolgálat Mobilitas National Youth Service H-1024 Budapest, Zivatar u.1-3 Tel: +36-1-438-1050 Fax: +36-1-438-1055 Website: www.eurodesk.hu www.mobilitas.hu</p>	<p>POLAND Eurodesk Polska Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43. PL - 00-551 Warszawa; Tel.: +48-22 22 46 31 450 Fax: +48- 22 463 10 25 / 26 Website: http://www.eurodesk.pl</p>
<p>BELGIE – Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Website : http://www.jint.be</p>	<p>ICELAND Evrópa Unga Fólksins Sigtúni 42 IS – Reykjavík 105 Tel.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: http://www.euf.is</p>	<p>PORTUGAL Instituto Português da Juventude DICRI Avenida da Liberdade 194 R/c P – 1269-051 Lisboa Tel.: +351.21.317.92.00 Fax: +351.21.317.92.19 Website : http://juventude.gov.pt</p>
<p>BELGIEN – Deutschsprachigen Gemeinschaft JIZ St. Vith - Jugendinformationszentrum Hauptstrasse 82 B-4780 St.Vith Tel.: +32-80-221.567 Fax: +32-80-221.566 Website : http://www.jugendinfo.be</p>	<p>IRELAND - EIRE Léargas Youth Work Service 189-193 Parnell Street IRL – Dublin 1 Tél.: +353-1-873.14.11 Fax: +353-1-873.13.16 Website : http://www.eurodesk.ie</p>	<p>ROMANIA National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO – 040205 Bucharest Tel.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.anpcdefp.ro</p>
<p>BULGARIA National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 125, Tsarigradsko shose blvd. bl.5 BG - 1113 Sofia Tel.: +359 2 971 47 81 Fax: + 359 870 45 59 Website: www.eurodesk.bg</p>	<p>ITALIA Coordinamento Nazionale Eurodesk Italy Via 29 Novembre,49 I - 09123 Cagliari Tel.: + 39 070 68 48179 N° Verde: 800-257330 Fax: +39 070 65 4179 Website : http://www.eurodesk.it</p>	<p>SLOVAK REPUBLIK IUVENTA – Národná agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2. SK - 811 04 Bratislava Tel.: +421-2-592 96 310 Fax: +421-2-544 11 421 Website : http://www.eurodesk.sk</p>



<p>CZECH REPUBLIC EURODESK CNA YOUTH/NIDM MSMT Na Poříčí 12 CZ – 110 00 Praha 1 Tel./fax: +420 224 872 886 Website: www.eurodesk.cz</p>	<p>LATVIA EURODESK LATVIA Teatra str. 3, LV - 1050 Riga , Latvia Tel.: +371-67358065 Fax: +371-722.22.36 Website: http://www.jaunatne.gov.lv</p>	<p>SLOVENIA Eurodesk Slovenija MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-(0)1-430.47.48 Fax: +386-(0)1-430.47.49 Website: www.eurodesk.si</p>
<p>CROATIA Agency for Mobility and EU Programmes Gajeva 22, HR-10 000 Zagreb Tel +385 (0)1 500 5952 Fax +385 (0)1 500 5699 www.mobilnost.hr</p>	<p>LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & infos für junge Leute Eurodesk Liechtenstein Bahnhof, Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tel.: +423-239.91.17 Fax: +423.239.91.19 E-mail: eurodesk@aha.li Website : http://www.aha.li</p>	<p>SUOMI - FINLAND Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme /Eurodesk P.O. BOX 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358-207 868 500 Fax: +358-207 868 601 Website : http://www.cimo.fi http://www.maailmalle.net</p>
<p>DENMARK Danish Agency for International Education Bredgade 36, DK-1260 Copenhagen K Tel: +45 3395 7000 Fax: +45 33 95 7001 website: www.udiverden.dk</p>	<p>LITHUANIA Council of Lithuanian Youth Organisations Didzioji 8-5 LT – 01128 Vilnius Tel.: +370 5 2791014 Fax: +370 5 2791280 Website : http://www.eurodesk.lt</p>	<p>SVERIGE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Medborgarplatsen 3, Box 17 801 SE – 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: http://www.ungdomsstyrelsen.se</p>
<p>DEUTSCHLAND Eurodesk Deutschland c/o IJAB e. V. Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: +49 228 9506 250 Fax: +49 228 9506 199 Website : http://www.eurodesk.de</p>	<p>LUXEMBOURG Eurodesk Centre Information Jeunes Galerie Kons 26, place de la Gare L – 1616 Luxembourg Tel.: +352 26293219 Fax: +352 26 29 3215 E-mail: lia.kechagia@info.jeunes.lu luxembourg@eurodesk.eu Website : http://www.cij.lu http://www.youth.lu</p>	<p>SWITZERLAND ch Foundation Dornacherstr. 28A PO Box 246 CH-4501 Solothurn Tel: +41-32-346-18-18 Fax: +41-32-346-18-02 Website: www.ch-go.ch</p>
<p>ELLAS Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR – 111 43 Athens Tel.: +30-210.25.99.421/-428 Fax: +30-210.25.31.879 Website: http://www.neagenia.gr</p>	<p>MALTA European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street Valletta VLT 12 Malta Tel: +356 2558 6109 Fax: +356 2558 6139 Email: eurodeskmt@eurodesk.eu</p>	<p>TURKIYE The centre for EU Education and Youth Programmes Mevlana Bulvari N° 18 TR - 06520 Balgat Ankara Tel: +90-312.4096061 Fax: +90-312.4096116 Website: http://eurodesk.ua.gov.tr</p>



<p>ESPAÑA Instituto de la Juventud c/ José Ortega y Gasset, 71 E – 28006 Madrid Tel.: +34 91 363.76.05 Fax: +34 91 309.30.66 Website : http://www.juventudenaccion.injuv.es</p>	<p>NEDERLAND Netherlands Youthinstitute / NJi Catharijnesingel, 47 P.O. Box 19221 NL 3501 DE Utrecht Tel: + 31 (0)30 2306 550 Fax: + 31 (0)30 2306 540 M: euodesknl@euodesk.eu Website: http://www.go-europe.nl</p>	<p>UNITED KINGDOM Eurodesk UK British Council 10 Spring Gardens London, SW1A 2BN United Kingdom Tel.: +44 (0)161.957.7755 Fax: +44 (0)161.957.7762 Website: http://www.euodesk.org.uk</p>
<p>ESTONIA European Movement in Estonia Estonia pst. 5 EE - 10 143 Tallinn Tel.: +372 693 5235 Fax: +372 6 935 202 Website : http://www.euodesk.ee http://www.euroopaliikumine.ee</p>		

Cooperación entre la Comisión y el Consejo de Europa en el ámbito de la Juventud

Council of Europe - Directorate of Youth and Sport "The Partnership"

30 Rue de Coubertin
 F - 67000 Strasbourg Cedex
 Tel: + 33 3 88 41 23 00
 Fax: + 33 3 88 41 27 77/78
 Website : www.coe.int/youth
 Email: youth@coe.int

Páginas web:

Portal de la Asociación: www.youth-partnership.net
 Página web de la Asociación para la Formación: <http://www.training-youth.net>
 European Knowledge Centre: www.youth-knowledge.net

Foro Europeo de la Juventud European Youth Forum

Joseph II street, 120
 BE - 1000 Brussels
 Tel : +32.2.230.64.90
 Fax:+32.2.230.21.23
 Website : <http://www.youthforum.org/>



Anexo II – Glosario de palabras clave

Este glosario proporciona una lista con las palabras clave utilizadas en la Guía del Programa; estos términos aparecen en el texto en *cursiva*.

- **Acción / Sub-acción:** nombre genérico utilizado para designar una parte del Programa (denominado "Acción" en el Anexo a la Decisión que establece el Programa - ejemplo: Acción 2 SVE) o una subdivisión dentro de esa parte (denominada "medida" en el Anexo a la Decisión que establece el Programa - ejemplo: Medida 1.1 Intercambios juveniles).
- **Accreditación:** proceso que asegura que los promotores que deseen participar en un proyecto de SVE cumplen con los estándares de calidad establecidos de la Acción 2. Para recibir la acreditación, los promotores deben rellenar y enviar un formulario de "manifestación de interés" que contiene, principalmente, la motivación e ideas generales del promotor respecto a las actividades del SVE. Para más información, consultar la Parte B - Acción 2.
- **Actividad:** conjunto de actividades que se organizan en un proyecto para producir resultados; la implementación de la actividad es una fase fundamental del proyecto; va precedida de la fase de planificación y preparación y seguida de la fase de evaluación (incluida la reflexión sobre un posible seguimiento)
- **Actividades del SVE:** parte central del proyecto de SVE formada por el Servicio, la formación del SVE y el ciclo de evaluación, así como los distintos tipos de apoyo proporcionados por los promotores para las/los voluntarias/os. Para más información, consultar la Parte B - Acción 2.
- **Acuerdo interno de asociación:** acuerdo firmado entre los promotores implicados en un proyecto con el fin de detallar las condiciones de participación de cada uno de ellos. Dicho acuerdo es de carácter puramente interno; las Agencias Nacionales y la Agencia Ejecutiva no supervisan su cumplimiento.
- **Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (también conocida como Agencia Ejecutiva):** con base en Bruselas, esta Agencia es responsable de la implementación de las Acciones y Sub-acciones del Programa "Juventud en Acción" gestionadas a nivel centralizado. Para más información, consultar la Parte A - apartado "¿Quién aplica el Programa "Juventud en Acción"?"
- **Agencias Nacionales (ANs):** estructuras establecidas por las autoridades nacionales de cada País del Programa con el fin de gestionar e implementar el Programa "Juventud en Acción" a nivel descentralizado. Para más información, consultar la Parte A - apartado "¿Quién puede participar en el Programa "Juventud en Acción"?"
- **Agente multiplicador:** persona que produce un efecto multiplicador de un proyecto con el que ha estado relacionado (directa o indirectamente) difundiendo información sobre el mismo con el fin de aumentar su impacto. Para más información, consultar la Parte B - todas las Acciones.
- **Asociación de promotores:** relación establecida entre varios promotores que participan en un proyecto. Esta estrecha cooperación implica responsabilidades financieras y operativas para todos los socios: definición de papeles, reparto de tareas y actividades y reparto de la subvención comunitaria.
- **Beneficiario:** si el proyecto es seleccionado, el solicitante se convierte en beneficiario del Programa "Juventud en Acción", firma el convenio de subvención, recibe una subvención para el proyecto y asume las responsabilidades de su implementación.
- **Buenas prácticas:** proyecto ejemplar que ha influenciado positivamente prácticas por medio de sus actividades, métodos y resultados. Consecuentemente, los promotores deben intercambiar el proyecto, difundirlo y explotarlo en diferentes contextos y medios.
- **Cantidad a tanto alzado:** información incluida en la Parte C - apartado "¿Qué hay que hacer para enviar un proyecto de "La Juventud en Acción"?"
- **Cantidad fija:** para más información, consultar la Parte C - apartado "¿Qué hacer para enviar un proyecto de "Juventud en Acción"?"
- **Carta del SVE:** documento de la Comisión que resalta el papel de cada promotor en un proyecto de SVE, así como los principios fundamentales y los estándares de calidad del mismo. Para más información, consultar la Parte B - Acción 2.



- **Centro de Recursos SALTO Youth:** estructura establecida en el marco del Programa "Juventud en Acción" con el fin de proporcionar formación e información acerca de temas o regiones concretos. Para más información, consultar el apartado "Los centros de recursos SALTO Youth" en la Parte A.
- **Ciclo de formación y evaluación del SVE:** formación y evaluación obligatoria que prepara a las/los voluntarias/os antes, durante y tras el Servicio. Para más información, consultar la parte B - Acción 2.
- **Coach:** Información incluida en la Parte B - Acción 1.2.
- **Cofinanciación:** el principio de cofinanciación implica que parte de los costes de un proyecto secundado por la UE deben ser cubiertos por el beneficiario o por contribuciones distintas a la subvención comunitaria. Para más información, consultar la Parte C de esta Guía.
- **Convenio de subvención:** formulario legal por el cual el beneficiario se compromete a lograr un proyecto seleccionado y la Agencia se compromete a conceder la subvención. Este convenio proporciona los detalles sobre las condiciones y el nivel de financiación que regirá el uso de la financiación comunitaria. Para más información, consultar la Parte C - apartado "¿Qué ocurre si se aprueba la solicitud?"
- **Criterios de adjudicación:** criterios utilizados por la Agencia Ejecutiva o Nacional para evaluar la calidad de los proyectos que han pasado exitosamente los requisitos de elegibilidad, exclusión y selección. Para más información, consultar la Parte C - apartado "¿Qué hay que hacer para enviar un proyecto de "La Juventud en Acción?"
- **Criterios de elegibilidad:** criterios relativos a las condiciones que debe cumplir un proyecto, relacionados, particularmente, con el grupo destinatario, el lugar de celebración, duración y contenido. Si el proyecto no cumple estos criterios, será rechazado y no se evaluará más. Para más información, consultar la Parte C - apartado "¿Qué hacer para enviar un proyecto de "Juventud en Acción?"
- **Criterios de exclusión:** situaciones que hacen que un solicitante no reciba una subvención comunitaria. Para más información, consultar la Parte C - apartado "¿Qué hay que hacer para enviar un proyecto de "La Juventud en Acción?"
- **Criterios de selección:** criterios que permiten a la Agencia Ejecutiva o a la Agencia Nacional evaluar la capacidad financiera y operativa del solicitante para llevar a cabo el proyecto propuesto. Para más información, consultar la Parte C - apartado "¿Qué hacer para enviar un proyecto de "Juventud en Acción?"
- **Diálogo estructurado:** instrumento para mejorar la comunicación entre los y las jóvenes y políticos. Está estructurado en términos de temas y calendario. Para más información, consultar la página web de la Comisión: http://ec.europa.eu/youth/policies/structured_en.html
- **Difusión y explotación de los resultados:** conjunto de actividades que tienen como objetivo producir un mayor impacto por medio de un proyecto. La difusión y explotación de los resultados son un elemento importante del Programa; para más información, consultar la Parte A - apartado "¿Cuáles son los objetivos, prioridades y factores de importancia del Programa "La Juventud en Acción?"
- **Dimensión europea:** una prioridad del Programa "Juventud en Acción". La dimensión europea debe quedar reflejada en todos los proyectos subvencionados por el Programa. Para más información, consultar las Partes A y B - todas las Acciones.
- **Duración de la actividad:** información incluida en la Parte C - "¿Qué hacer para enviar un proyecto de "La Juventud en Acción?"
- **Duración del proyecto:** periodo que incluye la fase de preparación, la implementación de la actividad y la fase de evaluación (incluida la reflexión sobre un posible seguimiento). Para más información, consultar la Parte C - "¿Qué hacer para enviar un proyecto de "La Juventud en Acción?"
- **Entidad activa a nivel europeo en el campo de la juventud (ONGE):** organización no gubernamental que persigue metas de interés general para Europa y cuyas actividades tienen como objetivo la participación de los y las jóvenes en la vida pública y en la sociedad y el desarrollo de actividades de cooperación europea en el ámbito de la juventud. Su estructura y actividades deben cubrir, al menos, 8 Países del Programa. Para más información, consultar la Parte A - apartado "¿Quién puede participar en el Programa "Juventud en Acción?"
- **Establecido legalmente:** organización o entidad que cumple determinadas condiciones a nivel nacional (registro, declaración, publicación, etcétera) que permite que sea reconocida por su autoridad nacional. En el caso de grupos de jóvenes no asociados, se considera que la residencia legal del representante legal tiene efectos equivalentes con fines de elegibilidad para recibir una subvención de "Juventud en Acción". Para más información, consultar la Parte C - apartado "¿Qué hacer para enviar un proyecto de "Juventud en Acción?"



- **Europa Oriental y Cáucaso:** Países Vecinos Asociados del Programa "Juventud en Acción"; lista de países en la tabla de la Parte A - apartado "¿Quién puede participar en el Programa "Juventud en Acción"?"
- **Europass:** un documento que permite a los ciudadanos probar su formación y habilidades de manera clara y sencilla en cualquier lugar en Europa. Está formado por documentos diseñados a nivel europeo para mejorar la transparencia de las titulaciones. Su objetivo es facilitar la movilidad a quienes quieran trabajar o recibir formación en cualquier lugar en Europa. Se puede obtener más información en la página de la Comisión: http://ec.europa.eu/education/programmes/europass/index_en.html
- **Formulario de solicitud:** para recibir cofinanciación del Programa "Juventud en Acción" los promotores tienen que rellenar y enviar un formulario de solicitud especialmente diseñado con este fin. Los formularios para solicitudes a nivel descentralizado pueden descargarse de las páginas web de las Agencias Nacionales o de la Comisión. Los formularios para solicitudes a nivel centralizado se encuentran en la página web de la Comisión.
- **Gastos elegibles:** información incluida en la Parte C - apartado "¿Qué ocurre si se aprueba la solicitud?".
- **Gastos no elegibles:** información incluida en la Parte C - apartado "¿Qué ocurre si se aprueba la solicitud?".
- **Grupo de jóvenes no asociados:** grupo de jóvenes que no tiene personalidad legal según la ley nacional vigente, siempre que sus representantes tengan la capacidad de aceptar obligaciones legales en su nombre.
- **Grupo interlocutor/socio:** en el marco de la sub-acción 1.1, un grupo socio es un grupo nacional de participantes en un Intercambio juvenil como grupo de acogida o de envío.
- **Grupo Nacional:** grupo de participantes que proceden del mismo país.
- **Impacto:** efecto que un proyecto y sus resultados tienen en diversos sistemas y prácticas. Para más información, consultar la Parte B - todas las acciones.
- **Informe final:** formulario que hay que rellenar, firmar y enviar a la Agencia Nacional o Ejecutiva en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de finalización del proyecto con el objeto de describir cómo se ha implementado realmente el proyecto y para dar cuenta de los aspectos económicos reales (gastos e ingresos habidos). Los formularios se pueden descargar de la página web de la Comisión: http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms_yia_en.html.
- **Interlocutor/socio:** promotor que participa (pero no emite la solicitud) en un proyecto basado en una asociación de promotores.
- **Jóvenes con menos oportunidades:** jóvenes enfrentados a obstáculos que les impiden tener un acceso efectivo a la educación, movilidad e integración justa en la sociedad. Para más información, consultar la Parte A - apartado "¿Cuáles son los objetivos, prioridades y factores de importancia del Programa "La Juventud en Acción"?"
- **Líder del grupo:** para ver una definición, consulta la Parte B - apartado Acción 1.1.
- **Manifestación de Interés (EI, *Expression of Interest*):** información incluida en la definición de "acreditación".
- **Marco de cooperación europea en el ámbito de la juventud:** serie de instrumentos que definen los mecanismos de cooperación en el ámbito de la juventud a nivel europeo. El marco de cooperación europea en el ámbito de la juventud fue establecido por el Consejo de Ministros, en la Resolución de 27 de junio de 2002, modificada posteriormente por una resolución del Consejo de noviembre de 2005. El marco de cooperación europea en el ámbito de la juventud comprende actualmente tres líneas de actuación: la ciudadanía activa de los y las jóvenes (Método abierto de coordinación); el Pacto Europeo para la Juventud; incluyendo una dimensión europea en otras políticas. Para más información, consultar la página web de la Comisión: http://ec.europa.eu/youth/policias/policias_en.html
- **Método Abierto de Coordinación:** método intergubernamental que proporciona un marco para la cooperación entre los Países miembro cuyas políticas nacionales pueden dirigirse hacia determinados objetivos comunes. Además de para la Juventud, el MAC tiene lugar en muchas áreas políticas, tales como empleo, protección social, integración social, educación y formación.
- **Metodología:** conjunto de métodos de educación no formal y de procedimientos y técnicas que se pueden aplicar para cubrir las diferentes necesidades de las y los participantes y el resultado deseado. Para más información, consultar la Parte B - todas las Acciones.
- **Obligaciones del contrato:** obligaciones que han de ser respetadas por un beneficiario en virtud de la firma del convenio de subvención.



- **ONGE:** véase información incluida en la definición de "entidad activa a nivel europeo en el campo de la juventud".
- **Organización coordinadora (CO, Coordinating Organisation):** promotor que, por lo menos, lleva a cabo las siguientes tareas: 1) tiene la responsabilidad económica y administrativa de todo el proyecto de cara a la Agencia Nacional o Ejecutiva, 2) coordina el proyecto en cooperación con los promotores asociados, y 3) distribuye la subvención comunitaria entre los promotores de acuerdo con su papel en el proyecto. La organización coordinadora asume el papel de "solicitante".
- **Organización de acogida (HO, Host organisation):** promotor que acoge la actividad/servicio de un proyecto de "Juventud en Acción".
- **Organización de envío (SO, Sending Organisation):** promotor que envía participantes, o grupos de participantes, permitiéndoles así participar en una actividad/servicio en otro país.
- **Otros países asociados del mundo:** lista de países en la tabla en la Parte A - apartado "¿Quién puede participar en el Programa "Juventud en Acción"?"
- **Pacto europeo para la juventud:** instrumento político que consigue un enfoque más unificado y coherente con asuntos de juventud en el marco de la estrategia de Lisboa. En marzo de 2005, el Consejo de Europa llegó a la conclusión que los y las jóvenes deben beneficiarse de una serie de políticas y medidas integradas plenamente en la estrategia revisada de Lisboa y adoptaron un pacto con tres líneas de actuación: empleo, integración y promoción social; educación, formación y movilidad; y conciliación de la vida profesional y la vida personal y familiar. Las medidas que se adopten en esos tres ámbitos deberán estar plenamente integradas en la estrategia revisada de Lisboa, la estrategia europea de empleo, la estrategia para la inclusión social y el Programa de trabajo "Educación y Formación 2010". Para más información, consultar la página de la Comisión: http://ec.europa.eu/youth/policies/youthpact_en.html.
- **Participantes:** en el contexto del Programa Juventud en Acción, se considera participantes a aquellas personas que participan activamente en un proyecto y se convierten en beneficiarias de una parte de la subvención de la Unión Europea concedida expresamente para cubrir los costes de su participación. En el marco de algunas sub-acciones del Programa (Iniciativas Juveniles, Proyectos de democracia participativa y Encuentros de jóvenes y responsables de las políticas de juventud) se diferencia entre participante directo y participante indirecto (por ejemplo los destinatarios o el público). En la solicitud solamente se deberá proporcionar información acerca de los participantes directos.
- **Países AELC/EEE:** los tres países miembro de la Asociación Europea de Libre Comercio (AELC) y el Espacio Económico Europeo (EEE): Islandia, Liechtenstein y Noruega; para más información, consultar la tabla en la parte A - apartado "¿Quién puede participar en el Programa "Juventud en Acción"?"
- **Países asociados mediterráneos:** Países Vecinos Asociados del Programa "Juventud en Acción". Para más información, consultar la Parte A - apartado "¿Quién puede participar en el Programa "Juventud en Acción"?"
- **Países asociados:** Países que pueden participar en el Programa que no son "Países del Programa". Están formados por los Países Vecinos Asociados ("Sureste de Europa", "Europa Oriental y Cáucaso" y los "Países asociados mediterráneos") y "Otros países asociados del mundo". La lista de países incluidos pueden consultarse en la parte A - apartado "¿Quién puede participar en el Programa "Juventud en Acción"?"
- **Países del Programa:** Información incluida en la Parte A - apartado "¿Quién puede participar en el Programa "Juventud en Acción"?"
- **Países Vecinos Asociados:** Información incluida en la Parte A - apartado "¿Quién puede participar en el Programa "Juventud en Acción"?"
- **Países Vecinos Asociados de la Asociación del Este:** Armenia, Azerbaiyán, Bielorrusia, Georgia, Moldavia y Ucrania.
- **Periodo elegible:** intervalo de tiempo correspondiente con la "duración del proyecto". Los proyectos seleccionados no pueden empezar ni antes de la fecha de comienzo del proyecto, ni terminar más tarde de la fecha de final del proyecto. Los costes elegibles tienen generarse en este periodo. Para más información, consultar la Parte C - apartado "¿Qué hacer para enviar un proyecto de "Juventud en Acción"?"
- **Planificación y preparación:** primera fase de un proyecto. El objetivo de esta fase es definir los aspectos de organización, logísticos, de contenidos y metodológicos con vistas a llevar a cabo la actividad.
- **Plazo de solicitud:** fecha para la cual hay que enviar el formulario de solicitud a la Agencia Nacional o a la Agencia Ejecutiva.
- **Porcentaje de costes reales:** información incluida en la Parte C - apartado "¿Qué hacer para enviar un proyecto de "Juventud en Acción"?"



- **Prioridades:** información incluida en la Parte A - apartado "¿Cuáles son los objetivos, prioridades y factores de importancia del Programa "La Juventud en Acción?"
- **Programa de actividades:** representación gráfica similar a un gráfico de barras en el que se plasma la división temporal, los acontecimientos/temas principales y la duración de la actividad de un proyecto. En el caso de una actividad que consista en una secuencia de actividades, el Programa de actividades no da, necesariamente, información detallada sobre acontecimientos/temas diarios, sino que más bien proporciona una distribución general de las actividades por semanas o meses.
- **Programa Euro-Med Juventud:** Programa regional organizado en el marco del tercer capítulo del Proceso de Barcelona, dirigido por la Oficina de la Comisión EuropeAid de Cooperación. Se puede obtener más información en la página de la Comisión: www.euromedyouth.net.
- **Promotor:** cualquier organización, organismo o grupo de jóvenes involucrados en la implementación de un proyecto de "Juventud en Acción". Dependiendo del papel que se juegue en el proyecto, un promotor puede ser un socio, el solicitante y el beneficiario. Las definiciones se pueden consultar en el glosario.
- **Propuesta de proyecto:** descripción de los pormenores de un proyecto en un formulario de solicitud enviado para recibir subvención a la Agencia Ejecutiva o Nacional.
- **Protección y seguridad:** Principios referidos a medidas de prevención con el objetivo de evitar cualquier situación potencial de peligro y asegurar la seguridad de los y las jóvenes (especialmente de los menores) que toman parte en un proyecto de "Juventud en Acción". Las medidas de protección y seguridad son un factor importante del Programa. Para obtener más información, consultar la Parte A - apartado "¿Cuáles son los objetivos, prioridades y factores de importancia del Programa "La Juventud en Acción?"
- **Proyecto aprobado:** proyecto seleccionado por la Agencia Ejecutiva o Nacional y por el cual el beneficiario recibe una subvención del Programa.
- **Red Eurodesk:** red de equipos que ofrecen información útil para los y las jóvenes y las personas que trabajan con ellos en materia de oportunidades europeas en los ámbitos de la educación, la formación y la juventud, así como en la participación de los y las jóvenes en actividades europeas. Para más información, consultar la Parte A - apartado "¿Quién aplica el Programa "Juventud en Acción?"
- **Residente legal:** persona reconocida como tal por las leyes nacionales de su país.
- **Seguimiento:** serie de actividades/proyectos llevados a cabo después de que haya terminado un proyecto con el fin de mantener vivos los resultados e incrementar su impacto.
- **Solicitante:** el promotor que envía un proyecto con el fin de recibir una subvención. El solicitante presenta la solicitud en nombre de todos los promotores.
- **Sureste de Europa:** información incluida en la tabla en la parte A - apartado "¿Quién puede participar en el Programa "Juventud en Acción?"
- **Visita previa de planificación:** visita a la organización de acogida realizada durante la fase de planificación o preparación del proyecto. El objetivo de este tipo de visitas es asegurar que se están teniendo en cuenta las condiciones que determinarán el desarrollo fructuoso del proyecto.
- **Youthpass:** Estrategia de reconocimiento que permite a las y los participantes del Programa "Juventud en Acción" recibir un certificado que describe y valida su experiencia de aprendizaje no formal. Para más información, consultar la Parte A - apartado "¿Cuáles son los objetivos, prioridades y factores de importancia del Programa "La Juventud en Acción?"



Anexo III – Referencias útiles

Título	Autor	Enlace
1. Política europea de juventud		
Main European youth policy documents (including the renewed framework for European cooperation in the youth field)	European Commission, other EU institutions	http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1687_en.htm
Structured Dialogue in the youth field	European Youth Forum	http://www.youthforum.org/index.php?option=com_content&view=article&id=836&language=en&Itemid=30
Youth on the Move flagship initiative	European Commission	http://europa.eu/youthonthemove/index_en.htm
Council Recommendation on the Mobility of Young Volunteers Across the European Union	Council of the European Union	http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1697_en.htm
2. Ciudadanía europea		
European Citizenship TCs	SALTO-Youth Resource Centres	HTTP://WWW.SALTO-YOUTH.NET/rc/training-and-cooperation/tc-rc-nanetworktcs/europeancitizenship/
Training courses on European Citizenship offered by the 'Partnership'	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field	HTTP://YOUTH-PARTNERSHIP-EU.COE.INT/youth-partnership/training/europeancitizenship.HTM
3. Participación juvenil		
Participación	SALTO-Youth Participation Resource Centre	http://www.salto-youth.net/participation/
4. Diversidad cultural		
Practical manuals and resources on cultural diversity	SALTO-Youth Cultural Diversity Resource Centre	HTTP://WWW.SALTO-YOUTH.NET/rc/cultural-diversity/about/
5. Inclusión		
Inclusion Strategy of the Youth in Action Programme	European Commission	http://ec.europa.eu/youth/focus/focus260_en.htm
Practical manuals to support Inclusion Projects	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	HTTP://WWW.SALTO-YOUTH.NET/rc/inclusion/aboutinclusion/
6. Aprendizaje no formal		
Youthpass: Recognition of Non-formal learning	SALTO-Youth Training & Cooperation Resource Centre	HTTP://WWW.SALTO-YOUTH.NET/rc/training-and-cooperation/YOUTHPASS/
7. Youthpass/Europass		
Youthpass homepage	European Commission	http://www.youthpass.eu/en/youthpass/



Europass homepage	CEDEFOP	http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action
8. Difusión y explotación de los resultados		
Dissemination and exploitation webpage on Europa server	European Commission	HTTP://EC.EUROPA.EU/youth/focus/INDEX_EN.HTM
9. Igualdad de género		
Gender Equality - DG Employment, Social Affairs & Equal Opportunities	European Commission	http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/index_en.htm
UNIFEM: working for women's empowerment and gender equality	United Nations Development Fund for Women	http://www.unwomen.org/
10. Protección y seguridad de los y las jóvenes		
Guidelines for Good Practice	Irish National Agency	http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm
Country Guide (Risk and Young Person Protection in the European Union)	Irish National Agency in collaboration with all National Agencies	http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm
Code of Good Practice Child Protection for The Youth Work Sector	Department of Education and Science, Ireland	http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html
11. Formación		
Training Kits (T-Kits)	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the field of youth	http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/publications/T-kits/T_kits
Good practices in Training	SALTO-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/about/services/goodpractices/
European Training Calendar	SALTO-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/training/
Toolbox for Training	SALTO-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/toolbox/
TOY - Trainers Online for Youth	SALTO-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/toy/
12. Conocimiento juvenil		
European Knowledge Centre for Youth Policy	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field	http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/ekcyp/index
13. Cooperación internacional		
SALTO-Youth EECA RC web site	SALTO-Youth EECA Resource Centre	http://www.salto-youth.net/rc/eeca/
SALTO-Youth SEE RC web site	SALTO-Youth SEE Resource Centre	http://www.salto-youth.net/rc/see/

