



D.G Educación y Cultura

Programa "Juventud en Acción"

COMISIÓN EUROPEA

Juventud en Acción Guía del Programa

(válida desde el 1 de enero de 2010)

agencia **Nacional Española**
del Programa Juventud en Acción
www.juventudenaccion.migualdad.es



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”? | 15 |
| 5. ¿Quién puede participar en el Programa “Juventud en Acción”? | 18 |
| 6. ¿Qué apoyo hay disponible? | 21 |
| PARTE B – Información sobre las Acciones | 25 |
| Acción 1.1 – Intercambios juveniles..... | 26 |
| Acción 1.2 – Iniciativas juveniles | 37 |
| Acción 1.3 – Proyectos de democracia participativa..... | 47 |
| Acción 1 – Proyectos de medidas múltiples | 55 |
| Acción 2 – Servicio Voluntario Europeo | 56 |
| Acción 3.1 - Cooperación con Países Vecinos Asociados de la Unión Europea | 79 |
| Acción 4.3 Formación y proyectos en red de trabajadores juveniles y organizaciones juveniles..... | 100 |
| Acción 4.3 – Proyectos de medidas múltiples..... | 110 |
| Acción 5.1 – Encuentros de jóvenes y responsables de las políticas de juventud..... | 111 |
| PARTE C – Información para los solicitantes | 119 |
| 1. ¿Qué hacer para enviar un proyecto “Juventud en Acción”?..... | 119 |
| 2. ¿Qué ocurre una vez que se ha enviado la solicitud?..... | 126 |
| 3. ¿Qué ocurre si se aprueba la solicitud? | 127 |
| ANEXO I – LISTA DE CONTACTOS | 132 |
| ANEXO II – GLOSARIO DE PALABRAS CLAVE | 138 |
| ANEXO III – REFERENCIAS ÚTILES | 143 |

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 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 y, por tanto, es un instrumento clave a la hora de proporcionar a los y las jóvenes oportunidades de educación no formal e informal con una dimensión europea. Contribuye a alcanzar los objetivos establecidos en la edición revisada de la Estrategia de Lisboa² y el *Pacto europeo para la juventud*³. Además, es un importante instrumento para dar apoyo a la Estrategia de la UE Juventud: Inversión y Capacitación⁴.

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; y
- 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, pp. 30-44

² Trabajando juntos por el crecimiento y el empleo. Relanzamiento de la Estrategia de Lisboa, COM (2005) 24 de febrero de 2005

³ Anexo 1 de las Conclusiones de la presidencia del Consejo Europeo de 22 y 23 de marzo de 2005, Bruselas.

⁴ Resolución del Consejo de 27 de noviembre de 2009 acerca del nuevo marco de cooperación europea en el ámbito de la juventud (2010-2018).



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 ejecución 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 5.12.2003, pp. 6-8.



- 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 ejecución 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 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 2010 son las siguientes:

- Año Europeo de Lucha contra la Pobreza y la Exclusión Social
- Con esta prioridad se pretende fomentar proyectos que tienen como objetivo concienciar a la juventud sobre la responsabilidad de todas las personas para abordar la pobreza y la marginación, así como fomentar la inclusión de grupos con menos oportunidades. Esto se refiere, en particular a proyectos que tienen como objetivo estimular la reflexión de la gente joven sobre prevención de la pobreza, maneras de salir de ella y sus consecuencias; proyectos que abordan la marginación y diversas formas de discriminación, como, por ejemplo, la basada en cuestiones de género, discapacidad, étnicas, discapacidad, religiosas, lingüísticas o migratorias. Dentro de este contexto, se prestará especial atención a los proyectos que fomenten la participación activa de:
 - jóvenes con discapacidad que fomenten los intercambios entre jóvenes con y sin discapacidad, así como proyectos centrados en las discapacidades en nuestra sociedad;
 - jóvenes procedentes de ambientes migratorios o de minorías étnicas, religiosas o lingüísticas. En este contexto, se fomentarán los proyectos en los que participen jóvenes de etnia gitana donde se estime necesario;
- El desempleo juvenil y la promoción de la participación activa de los jóvenes desempleados en la sociedad; Con esta prioridad se pretende fomentar proyectos que aborden el desempleo juvenil y tengan como objetivo el fomento de la participación activa de los jóvenes desempleados en la sociedad.
- Sensibilización y movilización de la juventud en torno a los retos globales (como, por ejemplo, el desarrollo sostenible, el cambio climático, las migraciones o los objetivos de desarrollo del milenio). Con esta prioridad se pretende fomentar proyectos con el objetivo de concienciar a los jóvenes sobre su papel como ciudadanos activos en un mundo globalizado, así como de promover su sentido de solidaridad global y compromiso con temas de actualidad.

Factores de importancia del Programa “Juventud en Acción”

El Programa «Juventud en Acción» ofrece importantes oportunidades para que los y las jóvenes adquieran habilidades y 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 y social 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.

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.

El borrador de directrices de la Carta Europea de Calidad para la Movilidad se han tenido en cuenta a la hora de definir y evaluar la calidad de la movilidad y el aprendizaje no formal en 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 el aprendizaje no formal 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 voluntarios/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

Todas aquellas personas que hayan participado en un proyecto de “Juventud en Acción” en las acciones 1.1, 1.2 (los medios técnicos para la expedición de certificados de esta acción estarán disponibles a partir de abril de 2010), acción 3.1 (Intercambios Juveniles y Cursos de Formación), acción 2 y acción 4.3 (Cursos de Formación) tienen derecho a recibir un certificado Youthpass que describe y valida la experiencia de aprendizaje no formal e informal adquirida 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, disponible en www.youthpass.eu, se proporciona más apoyo.

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.

A través del certificado Youthpass, la Comisión Europea garantiza que la actividad de voluntariado sea reconocida como una experiencia educativa y un periodo de aprendizaje no formal e informal. Este documento puede resultar muy beneficioso para el futuro educativo o el camino profesional del 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 de 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.



Los beneficiarios pueden emitir certificados Youthpass entrando en la página www.youthpass.eu, que forma una parte integral de la página de la Comisión sobre el reconocimiento de aprendizaje no formal en el ámbito de la juventud (www.youthandrecognition.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 ejecución 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.

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. Los beneficiarios deben cumplir las disposiciones específicas acerca de la manera de reconocer este apoyo y la obligación del uso de logotipos. 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. Esto se obtiene mediante la transferencia de resultados existentes a las necesidades de nuevos grupos destinatarios, así como su adaptación. Las necesidades de aquellos que se beneficiarán del proyecto deberán ser tomados en consideración a la hora de planificar la difusión y explotación. La explotación de los resultados puede darse tanto a nivel individual (multiplicación) como político (tipificación).

La multiplicación se obtiene, por ejemplo, convenciendo al promotor del proyecto para que utilice los resultados de un proyecto previo, bien tal y como son, bien adaptándolos a un nuevo contexto. La tipificación se obtiene a través de un proceso estructurado y planificado destinado a convencer a quienes toman las decisiones con el fin de utilizar 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 realizar actividades destinadas a que sus proyectos y los resultados de los mismos sean más visibles, 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. Los promotores que incluyan medidas que aseguren la difusión y la explotación de los resultados en sus proyectos mejorarán la calidad de su trabajo y contribuirán activamente al impacto general del Programa “Juventud en Acción”.

En algunas Acciones o Sub-acciones, el Programa “Juventud en Acción” concede un apoyo complementario a los proyectos que incluyan medidas adicionales para la difusión y la explotación de los resultados.

Además, la Dirección General de Educación y Cultura ha desarrollado una plataforma electrónica denominada “EVE” con el fin de proporcionar apoyo a los promotores en la difusión y explotación de los resultados de sus proyectos.

EVE es una nueva herramienta disponible (desde marzo de 2009) para los beneficiarios de los programas “Juventud en Acción”, “Aprendizaje Permanente”, “Cultura” y “Europa con los ciudadanos” con el fin de obtener visibilidad en la página Web de la Unión Europea. EVE obtendrá mucha información a medida que se vayan desarrollando los proyectos y que los promotores de los mismos introduzcan sus resultados. Para obtener más información sobre EVE, se puede consultar la página 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 tipo 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. A excepción 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, los siguientes conceptos deberán estar cubiertos:

- si procede, seguro de viaje (incluye daño o pérdida de equipaje)
- responsabilidad civil contra terceros (incluyendo, si procede, indemnización profesional o seguro de responsabilidad)
- asistencia médica, incluido cuidados posteriores
- accidente y enfermedad grave (incluye enfermedad permanente o incapacidad temporal)
- fallecimiento (en caso de proyectos realizados en el extranjero, incluyendo repatriación)
- 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.

⁶ Comunicación de la Comisión al Consejo, Parlamento Europeo, Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones – Una nueva estrategia marco para el multilingüismo, COM/2005/15 96 final.



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.



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

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. Las solicitudes de subvención relativas a esta Sub-acción deben enviarse de acuerdo con convocatorias específicas. Esta guía no cubre la Sub-acción 3.2.

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 ejecución de actividades de cooperación en el ámbito de la juventud en el más amplio sentido. Las solicitudes de subvención para esta Acción deben ser remitidas según convocatorias de propuestas específicas. Esta guía no cubre la Sub-acción 4.1.

- **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.

- **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. Las solicitudes de subvención para esta Acción deben ser remitidas según convocatorias de propuestas específicas. Esta guía no cubre la Sub-acción 4.4.
- **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. Las solicitudes de subvención para esta Acción deben ser remitidas según convocatorias de propuestas específicas. Esta guía no cubre la Sub-acción 4.5.
- **Sub-acción 4.6 – Asociación de promotores**
Esta Sub-acción está destinada a financiar la asociación de promotores con el fin de desarrollar proyectos de larga duración que combinen varias medidas del Programa. Las solicitudes de subvención para esta Acción deben ser remitidas según convocatorias de propuestas específicas. Esta guía no cubre la Sub-acción 4.6.
- **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 ejecución 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.

Además, la Agencia Ejecutiva también lleva a cabo funciones de apoyo, tal y como se describe en la Parte A, Apartado 6, especialmente en lo relativo al Servicio Voluntario Europeo.

También es responsable de la gestión de obtención 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

Los Centros de Recursos SALTO Juventud (Apoyo al Estudio Avanzado y Entrenamiento de Oportunidades) 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 RC Cultural Diversity**, localizado en el Reino Unido, proporciona formación, recursos y apoyo centrándose en la identidad, fidelidad, identidad étnica, etcétera, así como en el aprendizaje sobre cómo vivir y trabajar en la diferencia y dar un paso hacia adelante dentro del Programa "Juventud en Acción".
- **SALTO Youth RC Eastern Europe and Caucasus (EECA)**, localizado 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 RC Euro-Med**, localizado 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 RC Inclusion**, localizado 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 RC Information**, localizado en Suecia, desarrolla y facilita la comunicación e información entre las Agencias Nacionales y otros Centros de Recursos SALTO Youth.
- **SALTO Youth RC Participation**, localizado 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 RC South East Europe (SEE)**, localizado 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 RC Training and Cooperation**, localizado en Alemania, apoya el desarrollo de la calidad en las estrategias de formación y cursos de formación y coopera con los institutos de formación europeos y formadores en el contexto de formación y calidad. También coordina el desarrollo y aplicación del Youthpass.

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/os del SVE

Estas estructuras se dedican a temas de juventud y voluntariado. Sus actividades, generalmente, incluyen el proporcionar apoyo al SVE.



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.

Fíjate, especialmente en:

- la edad mínima – las y los participantes deben haber cumplido la edad mínima para el fin del *plazo* de solicitud. Por ejemplo, si el límite inferior es 15 años, las y los participantes deben haber cumplido esta edad en el plazo determinado; 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, si el máximo son 28 años, las y los participantes no deben haber cumplido los 29 años antes del 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 sin ánimo de lucro
- un ente público local o regional
- un *grupo de jóvenes no asociado*
- *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 del Oeste Balcánico, en Bielorrusia, Moldavia, Federación Rusa o Ucrania.



- operar a nivel europeo
- tener una estructura y actividades en, por lo menos, ocho Países del Programa (puede ser una red europea que represente a entidades activas en el campo de la juventud)
- estar activa 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)
- 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.

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 Vecinos 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 | Luxemburgo |
| 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 | Malta | Reino Unido |

| Países del Programa pertenecientes a la Asociación Europea de Libre Comercio (AELC), miembros del Espacio Económico Europeo (EEE) | | |
|--|---------------|---------|
| Islandia | Liechtenstein | Noruega |

| Países participantes en el Programa que son candidatos a la adhesión a la Unión Europea |
|--|
| Turquía |

Países Vecinos Asociados

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

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 30.11.2001.



| Sureste de Europa | Europa oriental y Cáucaso | Países asociados mediterráneos |
|---|---|---|
| Albania Bosnia y Herzegovina Croacia Antigua República Yugoslava de Macedonia (ARYM) Kosovo bajo UNSC (Resolución 1244/99) Montenegro Serbia ⁸ | Armenia Azerbaiyán Bielorrusia Georgia Moldavia Federación Rusa Ucrania | Argelia Egipto Israel Jordania Líbano Marruecos Autoridad Palestina de Cisjordania y Franja de Gaza 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 | Granada | Palau |
| Angola | Guatemala | Panamá |
| Antigua y Barbuda | Guinea, República de | Papua Nueva Guinea |
| Argentina | Guinea-Bissau | Paraguay |
| Bahamas | Guinea Ecuatorial | Perú |
| Bangladesh | Guyana | República Centroafricana |
| Barbados | Haití | República Dominicana |
| Belice | Honduras | Ruanda |
| Benin | India | Saint Kitts y Nevis |
| Bolivia | Indonesia | Santa Lucía |
| Botsuana | Islas Cook | San Vicente y las Granaditas |
| Brasil | Islas Marshall | Samoa |
| Brunei | Islas Salomón | Santo Tomé y Príncipe |
| Burkina Faso | Jamaica | Senegal |
| Burundi | Japón | Seychelles |
| Cabo Verde | Kazakistán | Sierra Leona |
| Camboya | Kenia | Singapur |
| Camerún | Kiribati | Sudáfrica |
| Canadá | Kirguistán | Sudán |
| Cabo Verde | Laos | Suriname |
| Chad | Lesoto | Swazilandia |
| Chile | Liberia | Tanzania |
| China | Madagascar | Tailandia |
| Colombia | Malawi | Timor Oriental |
| Comoras | Malasia | Togo |
| Congo (Rep. Democrática del) | Mali | Tonga |
| Congo (República del) | Mauritania | Trinidad y Tobago |
| Costa de Marfil | Mauricio | Tuvalu |
| Costa Rica | Méjico | Uganda |
| Ecuador | Micronesia | Uruguay |
| El Salvador | Mozambique | Uzbekistán |
| Eritrea | Namibia | Vanuatu |
| Estados Unidos de América | Nauru | Venezuela |
| Etiopía | Nepal | Vietnam |
| Fiji | Nicaragua | Yemen |
| Filipinas | Níger | Yibuti |
| Gabón | Nigeria | Zambia |
| Gambia | Niue | Zimbabue |
| Gana | Nueva Zelanda | |

⁸ Incluido Kosovo, bajo los auspicios de las Naciones Unidas, de conformidad con la Resolución 1244 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas de 10 de junio de 1999.



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 de formación de “Juventud en Acción”

La Comisión Europea se encarga de coordinar la estrategia europea de formación del Programa «Juventud en Acción», 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.

Los elementos principales de la estrategia de formación son los siguientes:

- los planes de formación y cooperación, el instrumento de apoyo a la calidad previsto por las Agencias Nacionales en su papel de estructura intermedia



- la formación del personal de las Agencias Nacionales y de otras estructuras del Programa
- los centros de recursos SALTO que ofrecen apoyo relacionado con los contenidos a las Agencias Nacionales, las organizaciones y las personas físicas
- los recursos del trabajo conjunto entre la Comisión Europea y el Consejo de Europa en el campo de la juventud; y la
- Acción 4.3 – Formación y proyectos en red de trabajadores juveniles y organizaciones juveniles.

La Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural

La Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural proporciona ayuda, a través de su Youth Helpdesk, 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, Youth Helpdesk:

- responde a las solicitudes concretas de promotores, organizaciones y participantes
- facilitar 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
- ofrecer 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:

- organiza una serie de formaciones, seminarios y talleres a nivel nacional e internacional dirigidos a las personas interesadas o que ya participan en proyectos del Programa «Juventud en Acción»
- ofrece 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 ejecución de los proyectos
- contribuye al establecimiento, desarrollo y consolidación de asociaciones transnacionales entre los distintos participantes en el Programa
- facilita 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

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.

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.

El trabajo conjunto entre la Comisión y el Consejo de Europa

El trabajo conjunto entre la Comisión Europea y el Consejo de Europa en el campo de las políticas juveniles, investigación juvenil y trabajo juvenil (“la Asociación”) proporciona un marco para aumentar la sinergia entre las dos instituciones, así como para desarrollar una estrategia coherente en el campo de la juventud.

Las actividades principales llevadas a cabo en el marco de la Asociación son cursos de formación; seminarios y reuniones de redes que incluyen trabajadores juveniles, líderes juveniles, formadores, investigadores, políticos, expertos y profesionales; y contribuir al *diálogo estructurado*.

Sus actividades se centran principalmente en la educación sobre ciudadanía europea y derechos humanos; diálogo intercultural y cooperación; calidad en el trabajo y la formación juvenil; reconocimiento y visibilidad del trabajo juvenil; mejor entendimiento y conocimiento de los y las jóvenes; desarrollo de políticas de juventud; y promoción del entendimiento de la diversidad cultural. Parte de las actividades tienen un enfoque regional, sobre todo en países que forman parte de la Política Europea de Vecindad.

El Centro europeo de conocimiento para la política de juventud (EKYP), creado en el marco de la Asociación, constituye un único punto de acceso a información minuciosa y actualizada basada en investigaciones sobre la



realidad de los y las jóvenes en el territorio europeo. Facilita el intercambio de información y de diálogo entre los/las responsables de formular las políticas, los profesionales y los investigadores en el campo de la juventud.

Los resultados de la Asociación se difunden a través de la transferencia de módulos de formación, su página web y diversas publicaciones. Los "T(raining)-Kits" son manuales temáticos que se pueden utilizar en proyectos de "Juventud en Acción".

La Partnership Secretariat (secretaría de la Asociación) organiza y gestiona las actividades en el marco de la Asociación e informa, tanto al Consejo de Europa, como a la Comisión Europea.

Se puede obtener más información sobre las actividades de la Asociación en la Partnership Secretariat en Estrasburgo.

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
- el perfil de países en lo que a la situación de los y las jóvenes se refiere
- 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 por completo la sección correspondiente a la Acción o Sub-acción a la cual va dirigida la solicitud.



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 y reforzar la idea de pertenecer a una ciudadanía europea.

¿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 (incluyendo 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 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 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> |
| <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 distintos Países del Programa, de los cuales al menos uno es un país de la UE. Intercambio trilateral juvenil: 3 promotores pertenecientes a distintos Países del Programa, de los cuales al menos uno es un país de la UE. Intercambio multilateral juvenil: un mínimo de 4 promotores pertenecientes a distintos Países 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 25 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.</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> |



| | |
|------------------------------------|---|
| ¿Cuándo hacer 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 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).</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 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

| | |
|--|--|
| | 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 de financiación | El solicitante debe 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. |
| Capacidad operativa | El solicitante debe demostrar que poseen las competencias y motivación necesarias para completar el proyecto propuesto. |

Criterios de concesión

Los proyectos se evaluarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

| | |
|--|--|
| Relación con los objetivos y prioridades del Programa (30%) | <p>La relación 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 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>). |
| Perfil de las y los participantes y promotores (20%) | <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 ▪ 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 de jóvenes?

¿Qué es un líder del 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.

Proyectos de medidas múltiples – Acción 1

Un intercambio juvenil puede ser parte de un proyecto de medidas múltiples bajo la Acción 1. Para más información consultar la sección "proyectos de medidas múltiples" de esta Acción.

Youthpass

Todas aquellas personas que hayan participado en un proyecto de esta acción de Juventud en Acción tienen derecho a recibir un certificado Youthpass que describe y valida la experiencia de educación no formal e informal adquirida durante el mismo. Para obtener más información acerca del Youthpass, se puede consultar la Parte A de esta Guía o la página 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. Utilizar los medios y tarifas más económicos (Clase turista, billete de tren de 2ª clase). 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. | Porcentaje del coste real | 70% de los gastos elegibles | Automática | Justificantes de todos los costes incurridos, copia de los billetes de viaje/recibos. |
| Gastos relativos a una Visita Previa de Planificación | Gastos de viaje desde el lugar de residencia hasta el lugar de celebración del proyecto y regreso. Utilizar 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/recibos. |
| | + Alojamiento y otros costes incurridos durante la visita. | + Cantidad a tanto alzado | + $A1.1^*$ x número de noches (máximo de 2 noches) x número de participantes de la organización de envío | | Los logros deben aparecer descritos en el <i>informe final</i> |
| Gastos de preparación | Cualquier gasto directamente relacionado con la preparación de la Actividad y las y los participantes. | Cantidad a tanto alzado | $B1.1^*$ x número de promotores | Condicional: las actividades de preparación deben de aparecer claramente descritas en el formulario de solicitud. | Los logros deben aparecer descritos en el informe final |

| Gastos elegibles | | Método de Financiación | Cantidad | Forma de asignación | Justificación obligatoria |
|---|--|-------------------------------|--|--|--|
| Gastos de Actividad | Cualquier gasto directamente relacionado con la implementación del Proyecto | Cantidad fija | C1.1* | Automática | Los logros deben aparecer descritos en el informe final Lista firmada por todos las y los participantes. |
| | | + Cantidad a tanto alzado | + D1.1* x número de promotores Máximo € 1500 | | |
| | | + Cantidad a tanto alzado | + E1.1* x número de participantes x número de noches que dura la actividad | | |
| Gastos excepcionales | Gatos adicionales directamente relacionados con la participación de jóvenes con menos oportunidades y/o necesidades especiales o justificados por la naturaleza particular de las actividades. Costes de visados, relacionados con la obtención del visado o costes de vacunación. | 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. |
| Gastos de difusión y explotación adicionales de resultados | Costes relacionados con la difusión y explotación adicionales de los resultados del proyecto. | Porcentaje del coste real | 100% de los gastos elegibles Hasta € 500 x número de promotores. Máximo € 2 500 | Condicional: las actividades de difusión y explotación deben de estar claramente descritas en el formulario de solicitud. | Justificantes de todos los costes incurridos, copia de facturas/ recibos. Los logros deben aparecer descritos en el informe final |

Cantidades fijas y a tanto alzado - adaptaciones basadas en el principio "país donde se desarrolla la Actividad"

* **¡IMPORTANTE!** Las cantidades fijas y a tanto alzado varían según los países. Los solicitantes deben aplicar las cantidades del país que acoge la Actividad (en el caso de Intercambios Itinerantes, hay que utilizar las cantidades fijas y a tanto alzado del país en el que la actividad se lleva a cabo durante más tiempo). Las cantidades que se han de aplicar para cada país aparecen en la tabla B, en la siguiente página. Los promotores utilizarán las cantidades de las columnas (A, B, C,...) y filas (país) correspondientes.

¿Qué costes están cubiertos en la categoría de costes excepcionales?

Los costes excepcionales que se pueden cubrir son:

- costes de visado y relacionados con la obtención del visado, así como vacunaciones
- costes relacionados con la implicación de jóvenes con menos oportunidades y/o necesidades especiales

- costes justificados por una especial naturaleza de las actividades.

En los últimos dos casos, un ejemplo son, visitas médicas; servicio médico; formación/apoyo lingüístico adicional; preparación adicional; equipamiento o instalaciones especiales; persona de acompañamiento adicional; gastos personales adicionales en el caso de desventaja económica; traducción/interpretación.



B) Cantidades fijas y a tanto alzado

Las cantidades fijas y a tanto alzado correspondientes a la Acción 1.1 son las siguientes:

| | Visitas previas de planificación por participante y noche | Gastos de preparación por promotor | Gastos de Actividad | Gastos de Actividad por promotor | Gasto de Actividad por participante y noche |
|--------------------------|--|--|------------------------|--|--|
| | A1.1 | B1.1 | C1.1 | D1.1 | E1.1 |
| Alemania | 48 | 480 | 450 | 250 | 18 |
| Austria | 51 | 480 | 470 | 260 | 23 |
| Bélgica | 56 | 480 | 450 | 250 | 21 |
| Bulgaria | 46 | 480 | 340 | 190 | 18 |
| Chipre | 46 | 480 | 420 | 240 | 17 |
| Dinamarca | 60 | 480 | 560 | 310 | 23 |
| Eslovaquia | 51 | 480 | 410 | 230 | 20 |
| Eslovenia | 51 | 480 | 410 | 230 | 19 |
| España | 49 | 480 | 460 | 250 | 19 |
| Estonia | 48 | 480 | 390 | 220 | 18 |
| Finlandia | 60 | 480 | 500 | 280 | 23 |
| Francia | 54 | 480 | 500 | 280 | 21 |
| Grecia | 58 | 480 | 430 | 240 | 23 |
| Hungría | 47 | 480 | 380 | 210 | 19 |
| Irlanda | 58 | 480 | 520 | 290 | 23 |
| Islandia | 56 | 480 | 490 | 270 | 23 |
| Italia | 52 | 480 | 490 | 270 | 23 |
| Letonia | 51 | 480 | 380 | 210 | 19 |
| Liechtenstein | 58 | 480 | 510 | 280 | 23 |
| Lituania | 51 | 480 | 380 | 210 | 19 |
| Luxemburgo | 52 | 480 | 450 | 250 | 21 |
| Malta | 57 | 480 | 420 | 230 | 22 |
| Noruega | 60 | 480 | 570 | 320 | 23 |
| Países Bajos | 59 | 480 | 480 | 270 | 23 |
| Polonia | 51 | 480 | 380 | 210 | 19 |
| Portugal | 57 | 480 | 430 | 240 | 22 |
| Reino Unido | 60 | 480 | 570 | 320 | 23 |
| República Checa | 45 | 480 | 410 | 230 | 17 |
| Rumanía | 46 | 480 | 340 | 190 | 18 |
| Suecia | 60 | 480 | 490 | 270 | 23 |
| Turquía | 46 | 480 | 340 | 190 | 18 |
| Agencia Ejecutiva | 48 | 480 | 450 | 250 | 18 |



¿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 de 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 un seguimiento efectivo y la difusión de los resultados logrados a través de la Actividad.

- **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 los 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”. El Programa deberá de utilizar diversos métodos de trabajo intercultural y deberá estar adaptado al perfiles de las y los participantes.

- **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.

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, 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 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 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 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 de seguir los principios del aprendizaje no-formal. 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. En líneas generales el proyecto debería de estar basado en un proceso de aprendizaje intercultural que estimule la creatividad, participación activa e iniciativa.
- **Implicación activa de las y los participantes en el proyecto**
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 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 de intentar, en la medida de lo posible, implicar a otras personas (del barrio, localidad, etc.) en las actividades del proyecto.

El proyecto debe de tener una perspectiva a largo plazo y debe de planearse con la visión de ejercer un efecto multiplicador y tener un impacto sostenible. El efecto multiplicador se puede lograr por ejemplo convenciendo a otros actores para utilizar los resultados del Intercambio Juvenil en un nuevo contexto.



Los promotores deben de identificar potenciales grupos que pudieran actuar como *agentes multiplicadores* (jóvenes, trabajadores juveniles, medios de comunicación, líderes políticos, personas que toman decisiones a nivel de la UE) para la difusión de los objetivos y resultados del proyecto.

Es mas, se espera de los promotores y participantes que hagan un a reflexión sistemática sobre posibles medidas para asegurar un seguimiento del Intercambio Juvenil. ¿Va a ser reciproco el Intercambio? ¿Se podría incorporar un nuevo promotor al siguiente Intercambio Juvenil? ¿Cómo se puede continuar la discusión sobre la temática elegida y cual 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 de proveer medidas para la difusión y explotación de los resultados del Intercambio Juvenil.

- Medidas estándar de difusión y explotación

Las medidas estándar 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 la Actividad y objetivos. Por esta razón las medidas de difusión y explotación se ponen en marcha después de que haya tenido lugar el Intercambio Juvenil.

- Medidas adicionales de difusión y explotación de los resultados

Además de las medidas estándar de difusión y explotación, los promotores podrían prever medidas adicionales para difundir y recalcar el valor de los resultados de su proyecto. El Programa "Juventud en Acción" ofrece subvención adicional como incentivo para la implantación de este tipo de medidas (consultar la sección sobre "Normas de financiación" de esta Sub-acción). Ejemplos de medidas adicionales de difusión y explotación son la organización de actos públicos (presentaciones, conferencias, talleres...); elaborar material audiovisual (CD-Rom, DVD...); 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 practicas); crear un portal de 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 diseñadas por ellos mismos donde juegan papeles clave, de forma que se fomenta su iniciativa, capacidad emprendedora y creatividad.

¿Qué es una Iniciativa juvenil?

Una Iniciativa juvenil es un proyecto iniciado, estructurado, y llevado a cabo por los propios jóvenes. Este tipo de iniciativas da a los y las jóvenes la oportunidad de estar implicados directamente y de forma activa en la planificación y el desarrollo de proyectos. La participación en una Iniciativa juvenil constituye una importante experiencia de aprendizaje no-formal y además proporciona a los y las jóvenes la oportunidad de sentirse ciudadanos europeos que están contribuyendo a la construcción de Europa.

Un proyecto de Iniciativa juvenil tiene tres fases:

- planificación y preparación
- implementación de la Actividad
- evaluación (incluyendo un posible *seguimiento*).

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

¿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 distintos Países del Programa, de los cuales al menos uno es un país de la UE.</p> |
| Elegibilidad de las y los participantes | <p>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 "<i>coach</i>". Para el/la "<i>coach</i>" no existe límite de edad ni restricción respecto a su origen geográfico.</p> |
| Número de participantes | <p>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.</p> <p>Iniciativa juvenil transnacional no existe limitación en el número de participantes. El proyecto debe de contar con al menos 8 jóvenes participantes.</p> |



| | |
|--|--|
| 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. 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 el proyecto prevé una VPP , los siguientes criterios de elegibilidad deben de cumplirse: <ul style="list-style-type: none"> ▪ duración de la VPP: un máximo de 2 días (excluyendo los días de viaje) ▪ número de participantes: un máximo de 2 participantes por grupo. Uno de las y los participantes puede ser el/la "coach". El número de participantes puede aumentarse a dos cuando uno de las y los participantes sea uno de los/las jóvenes que esta tomando parte en la iniciativa juvenil ▪ Programa de la VPP: se anejará en el formulario de solicitud el Programa diario de actividades de la VPP. |

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:

| | |
|--|---|
| Relación con los objetivos y prioridades del Programa (30%) | <p>La relación 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 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; facetas innovadoras, creativas y emprendedoras; 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 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"> ▪ Implicación de <i>jóvenes con menos oportunidades</i> ▪ 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 en trabajo con jóvenes y/o en Iniciativas Juveniles, es un recurso para acompañar a grupos de jóvenes y facilitar la participación activa de todos/as los que forman parte en el proyecto. El/ella puede tener diferentes papeles dependiendo de las necesidades del grupo de jóvenes en concreto. El/la "coach" permanece fuera de la Iniciativa juvenil, pero apoya al grupo de jóvenes en la implementación del proyecto. El/ella trabajará con los y las jóvenes de vez en cuando realizando tareas específicas basadas en las necesidades del grupo. Los/as "coaches" pueden ser voluntarios/os o profesionales, líderes de jóvenes o líderes de organizaciones juveniles, trabajadores de clubes juveniles o servicios juveniles, etc.

Jóvenes que previamente hayan tomado parte en una Iniciativa juvenil pueden utilizar las competencias adquiridas durante el proceso para apoyar a otros grupos de jóvenes; puede actuar como un recurso personal adoptando un papel de "coach" con personas de su misma edad. El "coaching" a personas de la misma edad es una herramienta importante a emplear en una Iniciativa Juvenil para el desarrollo de sistemas de "coaching" efectivos a nivel local.

Los/as "coaches" también pueden ser consejeros enviados por la Agencia Nacional, que se reúnen con el grupo de jóvenes varias veces durante el transcurso del proyecto, normalmente al principio, en la mitad y al finalizar el proceso.

Las Agencias Nacionales pueden organizar reuniones entre potenciales beneficiarios y ex-beneficiarios 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, consultar a la Agencia Nacional del país correspondiente.

Proyectos de medidas múltiples - Acción 1

Una Iniciativa juvenil puede ser parte de un proyecto de medidas múltiples bajo la Acción 1. Para más información consultar la sección "proyectos de medidas múltiples" de esta Acción.



Youthpass

Todas aquellas personas que hayan participado en un proyecto de esta acción de Juventud en Acción tienen derecho a recibir un certificado Youthpass que describe y valida la experiencia de educación no formal e informal adquirida durante el mismo. Los medios técnicos para expedir los certificados de esta Acción estarán disponibles a partir de abril de 2010. Para obtener más información sobre el Youthpass, puede consultar la Parte A de esta Guía o www.youthpass.eu.

Ejemplo de una Iniciativa juvenil

12 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 que trabaja asiduamente con estos niños. Basándose en conversaciones con ellos el grupo pudo conocer cual era la situación de estos niños, y les preguntaron que es lo que les gustaría hacer; la idea de adquirir formación informática nació allí. El curso de informática duro 3 meses y el proyecto alcanzó a unos 70 niños.

"Bueno, lo más importante para mi 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. ¡Quería hacer algo! Puedes acercarte a ellos y hacerte una idea de como es su realidad, pero necesitas un marco para poder realmente trabajar con ellos, ¡y esto es lo que el proyecto de Iniciativa juvenil realmente nos ayudo a conseguir! El contacto con el Centro Juvenil local y la cooperación de la ONG fueron una ayuda de crucial para el proyecto. Organizamos diferentes actividades sociales, las cuales dieron a los niños la oportunidad de sentirse menos excluidos. Tenemos la impresión de que les ayudamos, de que aprendieron algo útil y disfrutaron de la experiencia al mismo tiempo". (Miembro turco del grupo).

¿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 | | Métodos de financiación | Cantidad | Forma de asignación | Justificación Obligatoria |
|---|--|----------------------------------|---|--|--|
| Gastos de Actividad (Para Iniciativas juveniles transnacionales) | Cualquier gasto directamente relacionado con la implementación del proyecto. | <i>Cantidad fija</i> | <u>A1.2</u> * (a menos que se solicite una cantidad menor) | Automática siempre que se respete la concordancia con el presupuesto provisional | Los logros deben de aparecer descritos en el informe final. |
| | | | | | Lista con la firma original de todos/as los y las participantes. |
| Gastos de Actividad (para Iniciativas Juveniles nacionales) | Cualquier gasto directamente relacionado con la implementación del proyecto. | Cantidad fija | <u>B1.2</u> * (a menos que se solicite una cantidad menor) | Automática siempre que se respete la concordancia con el presupuesto provisional | Los logros deben de aparecer descritos en el informe final. |
| | | | | | Lista con la firma original de todos/as las y los participantes. |
| Gastos relacionados con el/la "coach" | Cualquier gasto directamente relacionado con la implicación del/la "coach" en el proyecto (si fuera necesario) | Cantidad fija | <u>C1.2</u> * (a menos que se solicite una cantidad menor) | Automática para proyectos con participantes menores de 18 años. Condicional para los proyectos restantes; en este caso la necesidad de un "coach" y el apoyo que el/ella dará al grupo debe de quedar claramente perfilado en la solicitud. | Los logros deben de aparecer descritos en el informe final. |
| Gastos de difusión y explotación adicionales | Gastos relacionados con medidas adicionales de difusión y explotación de los resultados del proyecto. | <i>Porcentaje del coste real</i> | 100% del coste elegible Máximo € 1 000 | Condicional: las actividades de difusión y explotación adicionales deben quedar claramente perfiladas en la solicitud. | Justificantes de todos los costes incurridos, copia de las facturas y recibos. Los logros deben aparecer descritos en el informa final. |
| Gastos relacionados una Visita Previa de Planificación (solo para Iniciativas juveniles) | Gastos de viaje de ida y vuelta desde el origen hasta el lugar de celebración del proyecto. Uso de los medios y tarifas más económicos (Billete de avión de clase turista, billete de tren de 2ª clase) | Porcentaje del coste real | 100% del coste elegible | Condicional: la necesidad y los objetivos de la Visita Previa de Planificación deben quedar justificados adecuadamente en la solicitud. | Justificantes de todos los costes incurridos, copia de los billetes/facturas. |

| | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|---|------------|---|
| transnacionales) | + Adicional para contribuir a gastos de alojamiento y otros costes incurridos durante la visita. | + <i>Cantidad a tanto alzado</i> | + $D1.2 * x$ número de noches (max. 2 noches) x número de participantes de promotores de envío (1 o 2 participantes; uno de las y los participantes puede ser el/la "coach") | | Los logros deben aparecer descritos en el informa final. |
| Gastos de viaje (sólo para Iniciativas juveniles transnacionales) | Gastos de viaje de ida y vuelta desde el origen hasta el lugar de celebración del proyecto. Uso de los medios y tarifas más económicos (Billete de avión de clase turista, billete de tren de 2ª clase) | Porcentaje del coste real | 70% del coste elegible | Automática | Justificantes de todos los costes incurridos, copia de los billetes/facturas. |

Cantidades fijas y a tanto alzado - adaptaciones basadas en el principio "país donde se desarrolla la Actividad"

*** ¡IMPORTANTE!** Las cantidades fijas y a tanto alzado varían según los países. Los solicitantes deben aplicar las cantidades del país que acoge la Actividad (en el caso de Iniciativas Juveniles Transnacionales, hay que utilizar las cantidades fijas y a tanto alzado del país en el que la actividad se lleva a cabo durante más tiempo). Las cantidades que se han de aplicar para cada país aparecen en la tabla B, en la siguiente página. Los promotores utilizarán las cantidades de las columnas (A, B, C,...) y filas (país) correspondientes.



B) Cantidades fijas y a tanto alzado

Las cantidades fijas y a tanto alzado correspondientes a la Acción 1.2 son las siguientes:

| | Gastos de Actividad (I.J. Transnacionales) | Gastos de Actividad (I.J. Nacionales) | Gastos relacionados con el tutor | Visita previa de planificación por participante y noche |
|-------------------|--|---------------------------------------|----------------------------------|---|
| | A1.2 | B1.2 | C1.2 | D1.2 |
| Alemania | 8.000 | 5.500 | 1.000 | 48 |
| Austria | 8.300 | 5.700 | 1.050 | 51 |
| Bélgica | 8.000 | 5.500 | 1.000 | 56 |
| Bulgaria | 6.100 | 4.200 | 750 | 46 |
| Chipre | 7.500 | 5.200 | 950 | 46 |
| Dinamarca | 10.000 | 6.900 | 1.250 | 60 |
| Eslovaquia | 7.400 | 5.100 | 900 | 51 |
| Eslovenia | 7.300 | 5.000 | 900 | 51 |
| España | 8.100 | 5.600 | 1.000 | 49 |
| Estonia | 6.900 | 4.700 | 850 | 48 |
| Finlandia | 8.900 | 6.100 | 1.100 | 60 |
| Francia | 9.000 | 6.200 | 1.100 | 54 |
| Grecia | 7.600 | 5.300 | 950 | 58 |
| Hungría | 6.700 | 4.600 | 850 | 47 |
| Irlanda | 8.800 | 6.000 | 1.100 | 56 |
| Islandia | 9.200 | 6.300 | 1.150 | 58 |
| Italia | 8.700 | 6.000 | 1.100 | 52 |
| Letonia | 6.800 | 4.600 | 850 | 51 |
| Liechtenstein | 9.100 | 6.200 | 1.150 | 58 |
| Lituania | 6.700 | 4.600 | 850 | 51 |
| Luxemburgo | 8.000 | 5.500 | 1.000 | 52 |
| Malta | 7.500 | 5.200 | 950 | 57 |
| Noruega | 10.100 | 6.900 | 1.250 | 60 |
| Países Bajos | 8.500 | 5.900 | 1.050 | 59 |
| Polonia | 6.800 | 4.600 | 850 | 51 |
| Portugal | 7.600 | 5.200 | 950 | 57 |
| Reino Unido | 10.100 | 6.900 | 1.250 | 60 |
| República Checa | 7.200 | 5.000 | 900 | 45 |
| Rumanía | 6.100 | 4.200 | 750 | 46 |
| Suecia | 8.800 | 6.000 | 1.100 | 60 |
| Turquía | 6.100 | 4.200 | 750 | 46 |
| Agencia Ejecutiva | 8.000 | 5.500 | 1.000 | 48 |



¿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".

- **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 de aprendizaje.

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 un seguimiento efectivo y la difusión de los resultados logrados a través de la Actividad.

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. El proyecto deberá de estar dirigido a la introducción, implementación y promoción de enfoques innovadores.



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.

▪ **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 y evaluación del proyecto. 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 si mismos para afrontar nuevas experiencias, actitudes y comportamientos; a adquirir y cultivar habilidades, competencias 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**

Las Iniciativas juveniles 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 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.

▪ **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 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 de intentar, en la medida de lo posible, implicar a otras personas (del barrio, localidad, etc.) en la Actividad.

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

Es más, se espera de 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? ¿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 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 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 de prever medidas para la difusión y explotación de los resultados de la Iniciativa juvenil.
 - **Medidas estándar de difusión y explotación**
 Las medidas estándar 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, mas que en la Actividad y objetivos. Por esta razón las medidas de difusión y explotación se ponen en marcha después de que haya tenido lugar la Iniciativa juvenil.
 - **Medidas adicionales de difusión y explotación de los resultados**
 Además de las medidas estándar de difusión y explotación, los promotores podrían proveer medidas adicionales para difundir y recalcar el valor de los resultados de su proyecto. El Programa "Juventud en Acción" ofrece subvención adicional como incentivo para la implantación de este tipo de medidas (consultar la sección sobre "Normas de financiación" de esta Sub-acción). Ejemplos de medidas adicionales de difusión y explotación son la organización de actos públicos (presentaciones, conferencias, talleres...); elaborar material audiovisual (CD-rom, DVD...); 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 practicas); crear un portal de 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.

¿Qué es un Proyecto de democracia participativa?

Un Proyecto de democracia participativa se desarrolla por una asociación de grupos europeos, y está 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 (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.

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 ámbito 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 participación en la vida democrática
- eventos informativos, seminarios o debates para jóvenes centrados alrededor de los mecanismos de democracia representativa a todos los niveles, incluyendo el funcionamiento de la UE y las políticas de la UE.
- 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 los papeles de las personas encargadas de la toma de decisiones
- una serie de combinaciones de las actividades anteriores, que pueden ser llevadas a cabo a diferentes niveles (local, regional, nacional, 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 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

| | |
|--|---|
| <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 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> |
| <p>Número de promotores</p> | <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> |
| <p>Elegibilidad de las y los participantes</p> | <p>Participantes jóvenes: jóvenes de edades comprendidas entre 13 y 30 años y que sean <i>residentes legales</i> en un país del Programa. 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> |
| <p>Número de participantes</p> | <p>El proyecto debe de incluir un mínimo de 16 jóvenes participantes.</p> |
| <p>Lugar(es) de celebración de la Actividad</p> | <p>La Actividad debe tener lugar en el país(es) de uno o mas de los promotores.</p> |
| <p>Duración del proyecto</p> | <p>Entre 3 y 18 meses.</p> |
| <p>Duración de la Actividad</p> | <p>No existe una duración específica de la Actividad.</p> |
| <p>Programa de la Actividad</p> | <p>Una perspectiva general del Programa de la Actividad debe de presentarse anexo a la solicitud.</p> |
| <p>¿Quién puede presentar una solicitud?</p> | <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 (ver mas abajo, la sección "¿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.</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> |
| <p>¿Dónde se puede presentar la solicitud?</p> | <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 Solicitudes que deben de ser presentadas en las Agencias Nacionales: solicitudes por parte de los restantes solicitantes elegibles.</p> |
| <p>¿Cuándo presentar la solicitud?</p> | <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> |
| <p>¿Cómo hacer la solicitud?</p> | <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:

| | |
|--|--|
| Relación con los objetivos y prioridades del Programa (30%) | <p>La relación 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 de 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 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 y número de participantes y promotores (20%) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Jóvenes con menos oportunidades</i> ▪ Número de países y promotores asociados implicados. |



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

Proyectos de medidas múltiples- Acción 1

Un Proyecto de democracia participativa puede ser parte de un Proyecto de medidas múltiples bajo la Acción 1. Para más información, consultar "Proyectos de medidas múltiples" de esta Acción.

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, y/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 - 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> (7% de los gastos directos elegibles)</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 con firmas originales de todos/as las y los 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 un seguimiento efectivo y la difusión de los resultados logrados a través de la Actividad.

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".

- **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.

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 de seguir los principios del aprendizaje no-formal. 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. En líneas generales el proyecto debería de estar basado en un proceso de aprendizaje intercultural que estimule la creatividad, participación activa e iniciativa.
- **Implicación activa de las y los participantes en el proyecto**
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. 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 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 de intentar, en la medida de lo posible, implicar a otras personas (del barrio, localidad, etc.) en las actividades del proyecto.

El proyecto debe de tener una perspectiva a largo plazo y debe de planearse con la visión de ejercer un efecto multiplicador y tener un impacto sostenible. El efecto multiplicador se puede lograr por ejemplo convenciendo a otros actores para utilizar los resultados del Proyecto de democracia participativa en un nuevo contexto.



Los promotores deben de identificar potenciales grupos que pudieran actuar como *agentes multiplicadores* (jóvenes, trabajadores juveniles, medios de comunicación, líderes políticos, personas encargadas de la toma de decisiones a nivel de la UE) para la difusión de los objetivos y resultados del proyecto.

Es más, se espera de 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 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 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 de prever medidas para la difusión y explotación de los resultados del Proyecto de democracia participativa.

Las medidas estándar 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 la Actividad y objetivos. Por esta razón las medidas de difusión y explotación se ponen en marcha después de que se haya llevado a cabo el Proyecto de democracia participativa. Además de las medidas estándar de difusión y explotación, los promotores podrían prever medidas adicionales para difundir y recalcar el valor de los resultados de su proyecto. El Programa “Juventud en Acción” ofrece subvención adicional como incentivo para la implantación de este tipo de medidas (consultar la sección sobre “Normas de financiación” de esta Sub-acción). Ejemplos de medidas adicionales de difusión y explotación son la organización de actos públicos (presentaciones, conferencias, talleres...); elaborar material audiovisual (CD-Rom, DVD...); 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 practicas); crear un portal de Internet, etc.



Acción 1 – Proyectos de medidas múltiples

¿Qué es un proyecto de medidas múltiples?

A través de un proyecto de medidas múltiples un promotor que quisiera desarrollar varias Actividades dentro de la Acción 1 en un periodo no superior a 18 meses, puede presentar una sola solicitud que combine:

- o bien, entre dos y cinco actividades del mismo tipo (p.ej.: entre dos y cinco Intercambios juveniles)
- o bien, entre dos y cinco actividades de distinto tipo (p.ej: un Intercambio juvenil multilateral, dos Iniciativas juveniles y un Proyecto de democracia participativa).

Todas la Actividades amparadas bajo la Acción 1 pueden ser combinadas dentro de un acuerdo de medidas múltiples, excepto los Intercambios juveniles bilaterales y trilaterales. Además, hay que tener en cuenta que exclusivamente se enviarán a la Agencia Ejecutiva las solicitudes de Medidas Múltiples bajo la Acción 1 relacionadas con las sub acciones 1.1 y 1.3.

Los objetivos de un Proyecto de medidas múltiples son específicamente:

- reducir la carga administrativa de los promotores que ya tienen experiencia en la gestión de subvenciones dentro del Programa “Juventud en Acción” o en otros Programas de la Unión Europea
- mover la atención a los aspectos de calidad en la planificación e implementación de los proyectos
- permitir que se establezcan medidas de difusión y visibilidad más amplias.

¿Cuáles son los criterios empleados para la evaluación de un Proyecto de medidas múltiples?

Criterios de elegibilidad

Los mismos criterios definidos en las Sub-acciones 1.1, 1.2 y 1.3 se aplican a las Actividades elegibles dentro del marco de un Proyecto de medidas múltiples. Además de estos criterios, para que un promotor sea elegible debe de haber recibido subvención para diferentes proyectos en al menos tres ocasiones anteriores.

Criterios de exclusión

Los mismos *criterios de exclusión* definidos en las Sub-acciones 1.1, 1.2 y 1,3 se aplican a las Actividades elegibles dentro del marco de un Proyecto de medidas múltiples de la Acción 1.

Criterios de selección

Los mismos criterios de selección definidos en las Sub-acciones 1.1, 1.2 y 1,3 se aplican a las Actividades elegibles dentro del marco de un Proyecto de medidas múltiples de la Acción 1.

Criterios de concesión

Los mismos *criterios de concesión* en las Sub-acciones 1.1, 1.2 y 1,3 se aplican a las Actividades elegibles dentro del marco de un Proyecto de medidas múltiples de la Acción 1.

¿Qué más se debe saber acerca de un Proyecto de medidas múltiples de la Acción 1?

Cada Actividad prevista en un proyecto de medidas múltiples se evaluará por separado de acuerdo con los criterios establecidos anteriormente, La Agencia Nacional o Agencia Ejecutiva pueden rechazar alguna de las Actividades incluidas en un Proyecto de medidas múltiples por no cumplir con los criterios anteriores. En estos casos puede que el proyecto todavía se apruebe, aunque el número de Actividades se vera reducido. Esto implicará una consiguiente reducción de la subvención concedida para el proyecto.



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.

Un Proyecto SVE tiene 3 fases:

- planificación y preparación
- implementación de la Actividad
- evaluación (incluyendo un *seguimiento*).

Los principios de aprendizaje no-formal y su práctica deben de reflejarse a lo largo del proyecto.

EL proyecto SVE se puede centrar en diversas temáticas y áreas de intervención, 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.

Esta diseñado para implementar una o más actividades EVS.

Actividades del SVE

Una Actividad SVE consta de tres componentes esenciales:

El servicio: el/la voluntario/a es acogido por un promotor en un país distinto a su país de residencia y lleva a cabo un servicio voluntario en beneficio de la comunidad local. El servicio no es remunerado, no tiene ánimo de lucro y es a tiempo completo.

El ciclo de formación y evaluación del SVE: los promotores implicados en las actividades del SVE deben de garantizar que cada voluntario/a participe en:

- formación a la salida
- formación a la llegada
- evaluación intermedia (para un servicio de más de 4 meses)
- evaluación final.

Todos los cursos de formación deben de cumplir las directrices y los estándares de calidad establecidos por la Comisión; estos detalles están disponibles en el sitio web. de la Comisión Europea.

Para más información acerca del ciclo de formación y evaluación del SVE, consultar la sección “Que más se debe saber acerca del SVE en esta Acción.

Apoyo constante al voluntario/a: los promotores deben de proporcionar apoyo personal, específico a las tareas, lingüístico y administrativo a cada voluntario/a implicado/a en la Actividad.

Para más información, consultar la sección “¿Qué más se debe saber acerca del SVE en esta Acción?.”

Una Actividad del SVE en la que participen *jóvenes con menos oportunidades*, incluirá elementos específicos para asegurar que las/los voluntarias/os cuentan con el apoyo adecuado.

Dependiendo del número de promotores y voluntarias/os implicadas/os, una Actividad del SVE puede definirse como Actividad del SVE Individual o de Grupo:



- Actividad del SVE Individual: 1 voluntario/a enviado/a por una Organización de Envío a una Organización de Acogida.
- Actividad del SVE de Grupo: entre 2 y 100 voluntarias/os enviados por varias Organizaciones de Envío a una o varias Organizaciones de Acogida. La característica distintiva de la Actividad del SVE de Grupo es que las/los voluntarias/os llevan a cabo su Servicio en el mismo marco temporal y las tareas que realizan tienen una temática común. Una Actividad del SVE de Grupo también puede estar ligada a un evento específico; en este caso la Actividad requiere de una asociación fuerte con la entidad organizadora del evento y las tareas de las/los voluntarias/os deben de estar todas relacionadas con el evento.

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 dentro de cada Actividad del proyecto del SVE. Estas divisiones se formalizan a través del *Acuerdo de Actividades de SVE* entre los promotores.

Para más información acerca de la Carta del SVE y del Acuerdo de Actividades del SVE, consultar la sección “¿Qué más se debe saber acerca del SVE?” bajo 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 debe de 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?

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, 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 firmar el Acuerdo Preliminar incluido en el formulario de solicitud.</p> <p>Los promotores del proyecto establecidos en un País del Programa o del <i>Sureste de Europa</i> deben de estar <i>acreditados</i>.</p> |
| Papel de los promotores | <p>Las funciones y tareas de los promotores implicados en el proyecto SVE son de:</p> <p>Organización coordinadora (CO, Coordinating Organisation) del proyecto, Organización de envío (SO, Sending Organisation) en una o varias Actividades, Organización de acogida (HO, Host Organisation) en una o varias Actividades.</p> <p>Debe de haber una sola CO por proyecto SVE, independientemente del número de Actividades del SVE y promotores previstos en el proyecto. La CO no tiene que ser necesariamente una SO o HO del proyecto (aunque lo puede ser). En proyectos del SVE en los que solo participe un/a voluntario/a, bien la SO o la HO actuarán como CO.</p> |



| | |
|---|---|
| <p>Número de promotores</p> | <p>Actividad del SVE Individual: dos promotores (una SO + una HO) de distintos países, de las que al menos una es de un país de la UE.</p> <p>Actividad del SVE de Grupo: dos o más promotores (una o más SOs + una o más HOs) de diferentes países, de las que al menos una es de un país de la UE.</p> <p>En un proyecto del SVE el número de promotores pertenecientes a Países Asociados no puede sobrepasar al número de promotores de Países del Programa. Este criterio no afecta a la Actividad del SVE, siempre y cuando esta norma se respete en la totalidad del proyecto.</p> |
| <p>Elegibilidad de las y los participantes</p> | <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 16 años.</p> <p>Las/los voluntarias/os pueden ser designados después de presentar la solicitud.</p> <p>Solo se permite la participación de cada voluntario en una actividad del SVE.</p> <p>Excepción: las/los voluntarios con menos oportunidades pueden participar en más de una actividad del SVE siempre que la duración total de los periodos combinados del servicio no supere los 12 meses.</p> |
| <p>Número de participantes</p> | <p>Proyecto del SVE: de 1 a 100 voluntarios. Actividad del EVS Individual: 1 voluntario/a. Actividad del EVS de Grupo: entre 2 y 100 voluntarios.</p> <p>En un proyecto en el que participan Países Asociados, el número de voluntarias/os provenientes de Países Asociados no puede exceder al número de voluntarias/os pertenecientes a Países del Programa. Excepción: proyectos del SVE en los que solo participe un/a voluntario/a y que este provenga de un País Asociado.</p> |
| <p>Lugar de celebración del Servicio</p> | <p>El Servicio tendrá lugar en un País del Programa o en un País Asociado. La elegibilidad del lugar de celebración dependerá de cual sea el país de origen del voluntario/a.</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>Actividad del SVE Individual o Actividad del SVE de Grupo en la que participen menos de 10 voluntarios: el Servicio puede durar un mínimo de 2 meses y un máximo de 12 meses.</p> <p>Actividad del SVE de Grupo en la que participen al menos 10 voluntarios: el Servicio puede durar un mínimo de 2 semanas y un máximo de 12 meses.</p> <p>Actividad del SVE en la que participen jóvenes con menos oportunidades: el Servicio puede durar un mínimo de 2 semanas y un máximo de 12 meses.</p> |
| <p>Programa del Servicio</p> | <p>Una descripción general del proyecto del SVE así como un calendario de como seria una semana tipo del Servicio de cada Actividad del SVE 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 establecido legalmente en un País del Programa o en el Sureste de Europa.</p> <p>Solicitudes presentadas en las Agencias Nacionales (ver más abajo, la sección “¿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 vinculo claro con el país sede de la AN: o bien todas las Organizaciones de Envío de una Actividad del SVE en particular o bien todas las Organizaciones de Acogida de una Actividad del SVE en particular deben de tener su sede en el país de la Organización Coordinadora.</p> <p>Solicitudes presentadas a la Agencia Ejecutiva (ver más abajo, la sección “¿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.</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 comprendidos por una o varias Actividades en las que participen jóvenes con menos oportunidades con Servicios que duren entre 2 semanas y 2 meses, serán 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 o Agencia Ejecutiva pertinente.</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 por parte de entidades activas a nivel Europeo en el campo de la juventud ▪ solicitudes por parte de promotores establecidos en Países Vecinos Asociados del Sureste de Europa ▪ solicitudes en las que participen promotores pertenecientes a <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

| | |
|--|--|
| | 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 de financiación | 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 posee las competencias y motivación necesarias para completar el proyecto propuesto. |

Criterios de concesión

Los proyectos se evaluarán según los siguientes criterios:

| | |
|--|--|
| Relación con los objetivos y prioridades del Programa (30%) | <p>La relación 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 métodos propuestos (50%) | <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 la Actividad; promoción del desarrollo personal y social de las/los voluntarias/os; papel del Tutor; dimensión intercultural; dimensión Europea). ▪ La calidad 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>). |
| Perfiles de las y los participantes (20%) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación de <i>jóvenes con menos oportunidades</i> |

¿Qué más se debe saber acerca del SVE?

¿Cuál es la función de los promotores implicados en el SVE?

La Carta del SVE anexada a esta Guía del Programa describe la función de los promotores del SVE que actúan como Organizaciones de Envío, Acogida y Coordinadora. Además la Carta define los principios fundamentales del SVE y los estándares de calidad que deben de ser respetados en el contexto de un proyecto del SVE.

De acuerdo con la Carta del SVE, los promotores decidirán de forma conjunta como repartir las tareas y responsabilidades, así como la subvención dentro de cada Actividad del proyecto del SVE.

En esta sección se propone como podría ser ese reparto de funciones y tareas (en algunos casos determinados papeles deben de ser desempeñados de forma obligatoria por alguno de los promotores).

| |
|--|
| |
|--|



Organización Coordinadora

- 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 de actividades 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 la Organizaciones de envío y acogida, implicadas en el proyecto
- se asegura junto con las Organizaciones de envío y acogida de que cada voluntario/a esta cubierto por el plan de seguros de grupo obligatorio del SVE, 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
- cumplimenta, con las Organizaciones de envío, acogida y el/la propio/a voluntario/a, y emite un certificado Youthpass para aquellas/los voluntarias/os interesados en recibirlo al final de su SVE.

Organización de Envío

- **Preparación**
 - ayuda al voluntario/a a encontrar y contactar con una Organización de Acogida
 - asegura la asistencia de las/los voluntarias/os al curso de formación antes de la salida
 - proporciona una preparación adecuada para las/los voluntarias/os antes de su salida, de acuerdo con las necesidades individuales de cada voluntario/a.
- **Contacto durante el servicio voluntario**
 - se mantiene en contacto con las/los voluntarias/os y con la Organización de Acogida durante el proyecto.
- **Al regreso del/la voluntario/a**
 - asegura la participación del/la voluntario/a en la evaluación de la Actividad
 - apoya al voluntario/a a integrarse en su comunidad de origen
 - proporciona oportunidades para que las/los voluntarias/os puedan intercambiar y compartir experiencias
 - anima a las/los voluntarias/os a implicarse en la difusión y explotación de los resultados
 - proporciona orientación respecto a formación, capacitación y especialización profesional, y oportunidades de empleo.

Organización de Acogida

- **Tutor**
 - Asigna a un tutor que será la persona encargada de proporcionar apoyo personal a las/los voluntarias/os.
- **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
 - 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.

¿Qué es un Acuerdo de actividades del SVE?

Para garantizar un desarrollo transparente y sin problemas de los proyectos del SVE, se pide a los promotores y voluntario/a(s) participantes en cualquier Actividad del SVE, que formalicen su distribución de tareas, responsabilidades y división de la subvención de la UE a través de un acuerdo interno, definido como un Acuerdo de actividades del SVE. Este acuerdo también establece las tareas, horas de trabajo y acuerdos prácticos, así como los procesos de aprendizaje esperados y los objetivos de aprendizaje de las/los voluntarias/os.

Un Acuerdo de actividades del SVE debe tener la firma original del representante legal de las Organizaciones de envío, acogida y coordinadora, así como la de las/los voluntarias/os participantes en la Actividad del SVE. todos/as los firmantes deberán de recibir una copia del Acuerdo; este acuerdo es vinculante para todas las partes. Donde exista duda o conflicto, los criterios y normas del SVE, tal y como aparecen en la Guía del Programa, deberán de prevalecer sobre el Acuerdo de actividades.

El Programa “Juventud en Acción” establece los requerimientos mínimos que debe contener el Acuerdo de actividades, dejando a los promotores y voluntario/as la elección del formato y el nivel de detalle que quieran utilizar en este documento. Estos requerimientos mínimos, así como las provisiones relativas a la presentación y enmienda del Acuerdo, están descritos en el formulario de solicitud.

La Organización coordinadora debe de enviar una copia del Acuerdo de Actividades a la Agencia Nacional o a la Agencia Ejecutiva que haya seleccionado el proyecto.

Si el proyecto del SVE se implementa a través de más de una Actividad, la Organización coordinadora deberá de presentar un Acuerdo de actividades distinto por cada Actividad del SVE planificada.

El Acuerdo de actividades se puede presentar al mismo tiempo que el formulario de solicitud o más tarde, pero en cualquier caso nunca más tarde de 6 semanas antes del comienzo de la Actividad del SVE.

En este último caso se aplicarán distintos métodos de pago para el acuerdo de subvención firmado con el beneficiario (consultar la Parte C de esta Guía).

¿En qué procesos de formación y evaluación debe participar el/la voluntario/a del SVE?

Formación a la salida

La formación a la salida, da a las/los voluntarias/os la oportunidad de exponer sus expectativas, desarrollar su motivación, y obtener información acerca del país de acogida y el Programa “Juventud en Acción”. También puede ser una oportunidad para que las/los voluntarias/os conozcan y hablen con otros ex-voluntarias/os europeos. La duración es por término medio de 3 días.

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, y les ayuda a conocerse entre ellos. La duración media es de 7 días.



Evaluación intermedia (obligatoria solo para Servicios que duren más de 4 meses)

La evaluación intermedia da a las/los voluntarias/os la oportunidad de evaluar 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.

Evaluación final

La evaluación final analiza el proceso de ejecución de la Actividad del SVE: objetivos, motivación, expectativas y las tareas realizadas durante el Servicio. Las/los voluntarias/os y sus Organizaciones de envío analizan juntos lo acontecido durante la actividad del SVE y se evalúa el apoyo y comunicación mantenido por la Organización de envío. Esta evaluación tiene por objetivo asimismo, facilitar la reinserción del/la voluntario/a en su país de origen. La duración media es de 3 días.

¿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)** la formación/evaluación es organizada por el Centro de Recursos SEE SALTO (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 (SVE en los países del programa) o el Centro de Recursos SALTO SEE (SVE en el Sudeste de Europa) con el fin de que dichas estructuras organicen las sesiones de Formación y Evaluación para los voluntarios que participen en el proyecto.

La Agencia concedente (Nacional o Ejecutiva) puede, de manera excepcional, autorizar a los beneficiarios a 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 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* (ver la página web de la Comisión). 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.

En Europa del Este y el Cáucaso (EECA), el Centro de Recursos SALTO EECA, apoya sesiones del Ciclo de formación y evaluación del EVS organizados en países de EECA, principalmente a través de la formación de los monitores y los promotores.

¿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 o del Sureste de Europa que desee enviar o acoger voluntarias/os del SVE o coordinar un proyecto del SVE. Los promotores de fuera de los Países del Programa y el Sureste de Europa 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/index_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, se recomienda a los promotores a presentar su petición con suficiente tiempo de antelación antes de presentar la solicitud para el proyecto de SVE (en principio por lo menos 6 semanas antes). Esto es para evitar que el proyecto sea rechazado por la Agencia Nacional o Agencia Ejecutiva debido al hecho de que algunos de los promotores que participan en él no están acreditados en el momento en el que la solicitud sea evaluada.

¿Por quién?

La acreditación se lleva a cabo por:

- 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
- **Centro de Recursos SALTO SEE** para promotores con sede en el Sur este de Europa.

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. Esta base de datos se puede consultar en la siguiente dirección: http://ec.europa.eu/youth/evs/aod/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 voluntarias/os 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 voluntarias/os. 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

Todas aquellas personas que hayan participado en un proyecto de esta acción de Juventud en Acción tienen derecho a recibir un certificado Youthpass, que describe y valida la experiencia de educación no formal e informal adquirida durante el mismo. Para más información sobre el Youthpass, consultar la Parte A de esta Guía o la página 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 y las Organizaciones de Asesoramiento y Apoyo del EVS 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 voluntarias/os y organizaciones de Envío, Acogida y Coordinadora del SVE, y apoyar en el proceso de encajar organizaciones con voluntarias/os 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/evs/aod/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 al Punto de Asistencia, perteneciente a la Agencia Ejecutiva, que asiste a todos/as las/los voluntarias/os que estén participando en proyectos del SVE que se encuentren en situaciones de crisis/riesgo y proporciona también ayuda en temas de visado. http://eacea.cec.eu.int/youth/programme/index_en.htm/helpdesk

Organizaciones de Asesoramiento y Apoyo del SVE

Como un complemento a los servicios del SVE, las Agencias Nacionales designan Organizaciones de Asesoramiento y Apoyo al EVS pertenecientes a la sociedad civil o sector público. Estas organizaciones prestan ayuda si se solicita, para la identificación de voluntarias/os y Organizaciones de acogida y envío. También puede ayudar con el proceso de cotejar intereses, perfiles y expectativas entre voluntarias/os y organizaciones y asistir en la creación de la asociación. Aun así la selección y reclutamiento de las/los voluntarias/os continúa siendo responsabilidad de las Organizaciones de envío/acogida/coordinadora y no puede ser delegada a las Organizaciones de Asesoramiento y Apoyo o las Agencias Nacionales.

Además de estas tareas centrales, las Organizaciones de Asesoramiento y Apoyo del SVE también pueden asistir en el proceso de desarrollo de la temática y el ámbito geográfico del SVE, o en diseñar el alcance a un determinado grupo de interés. El conjunto de servicios específicos vendrá determinado por las Agencias Nacionales a la vista de las prioridades del Programa "Juventud en Acción", las capacidades y la situación del SVE en un país específico. En situaciones justificadas se puede conferir una función de asesoramiento y apoyo similar a un individuo. Las Organizaciones de Asesoramiento y Apoyo del SVE también pueden enviar, acoger o coordinar a un/a voluntario/a y recibir subvención por ello, siempre que estén acreditadas como Organización de envío, acogida o coordinadora del SVE.

Las Organizaciones de Asesoramiento y Apoyo del SVE no deben de asumir responsabilidades contractuales o de gestión financiera de parte de las Agencias Nacionales.



Estructuras de ex- voluntarias/os del SVE

Cualquier voluntario/a puede participar en las actividades organizadas por las estructuras nacionales de antiguos voluntarias/os del SVE durante o después del SVE.

Estas estructuras trabajan en cuestiones de juventud y voluntariado. Entre sus actividades normalmente se incluyen: dar apoyo a las/los voluntarias/os del SVE, establecer plataformas de comunicación y redes entre ex-voluntarias/os que permitan compartir experiencias.

Para más detalles contactar con la Agencia Nacional o Agencia Ejecutiva.

Ejemplos de proyectos del SVE

Proyecto del SVE que incluye 1 Actividad (SVE Individual)

Un promotor italiano actuando como Organización coordinadora presenta una solicitud de subvención en el plazo con fecha límite del 1 de Abril de 2008 a la Agencia Nacional Italiana.

Incluye una Actividad: el mismo promotor italiano envía a un/a voluntario/a a una asociación teatral en el Reino Unido, para un Servicio de 7 meses (07/2008 al 01/2009).

El proyecto implica a una Organización de envío (que también es Organización coordinadora), una Organización de acogida y 1 voluntario/a.

Proyecto del SVE que incluye 1 Actividad (SVE de Grupo)

Un promotor alemán actúa como Organización coordinadora, presenta una solicitud de subvención en el plazo de solicitud con fecha límite 1 de Septiembre de 2009 ante la Agencia Ejecutiva.

Incluye una Actividad: cinco promotores pertenecientes a España, Suecia, Irlanda, Hungría y Eslovaquia, enviando a 12 voluntarias/os a tres asociaciones alemanas que colaboran con el comité organizador del "Essen Capital Cultural de Europa 2010", para un servicio de un mes (04/2010 a 05/2010).

En el proyecto participa 1 Organización coordinadora, 5 Organizaciones de envío, 3 Organizaciones de acogida y 12 voluntarios.

Proyecto del SVE que incluye 3 Actividades

Un promotor francés actuando como Organización coordinadora presenta una solicitud de subvención en el plazo de solicitud con fecha límite 1 de Junio de 2008 ante la Agencia Nacional Francesa.

El proyecto del SVE incluye tres Actividades:

- Actividad 1: Dos promotores polacos envían 2 voluntarias/os a un orfanato en Francia. Las/los voluntarias/os son acogidos por una Organización de acogida francesa y llevan a cabo su Servicio por un periodo de 8 meses (02 al 10/2009).
- Actividad 2: Cuatro promotores franceses envían un total de 20 voluntarias/os a 20 centros de atención a jóvenes con discapacidad en Albania, Bélgica, Grecia y Rumania durante 6 meses (09/2009 al 03/2010).
- Actividad 3 (Actividad de Inclusión): Un promotor francés envía a un/a voluntario/a con menos oportunidades (por ejemplo un/una joven con dificultades sociales por no haber acabado su escolarización) a un centro social de recreo para refugiados en Finlandia durante 12 meses (04/2009 al 03/2010).

En total en el proyecto participa 1 Organización coordinadora, 7 Organizaciones de envío, 22 Organizaciones de acogida, y 23 voluntarios.

La tabla que se presenta a continuación ilustra los pasos principales a tomar en este ejemplo de proyecto:



Proyecto SVE (una solicitud de subvención) (10/2008 hasta 05/2010: 20 meses)

| | | | | |
|---|--------------------|--|--|---|
| <p>I Preparación del proyecto incluyendo contactos con los promotores, elaboración del proceso de selección de las/los voluntarias/os, Programa de todas la Actividades de SVE, etc. (10 a 12/2008: 3 meses)</p> | | | | |
| <p>II. Actividades (01/2009 hasta 03/2010: 15 meses)</p> | <p>Actividad 1</p> | <p>Preparación de los dos voluntarios (formación a la salida, etc.)</p> | <p>Servicio (<u>2 meses</u>)</p> | <p>Evaluación de la Actividad con las/los voluntarias/os, y apoyo a la reinserción</p> |
| | <p>Actividad 2</p> | <p>Preparación de los 20 voluntarios (formación a la salida, etc.)</p> | <p>Servicio (<u>6 meses</u>) +<u>evaluación intermedia</u></p> | <p>Evaluación de la Actividad con las/los voluntarias/os, y apoyo a la reinserción</p> |
| | <p>Actividad 3</p> | <p>Preparación del/la voluntario (posible Visita previa de planificación por ser una Actividad de inclusión, formación a la salida, etc.)</p> | <p>Servicio (<u>12 meses</u>) +<u>evaluación intermedia</u></p> | <p>Evaluación de la Actividad con el voluntarios, y apoyo a la reinserción</p> |
| <p>III. Evaluación del Proyecto (informe final, etc.) (04 y 05/2010: 2 meses)</p> | | | | |

¿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 de la

| Gastos elegibles | | Método de Financiación | Cantidad | Forma de asignación | Justificación Obligatoria |
|---|--|---|---|--|---|
| Gastos de viaje de las/los voluntarias/os | Gastos de desplazamiento del origen al lugar de celebración del proyecto y regreso (un billete de ida y vuelta) Uso de los medios y tarifas más económicos (billete de avión de clase turista, billete de tren de 2ª clase). | <i>Porcentaje del coste total</i> | 90% de los gastos elegibles | Automática | Justificantes de todos los costes incurridos, copia de los billetes/facturas. |
| Gastos de Actividad de Envío | Selección, preparación del/la voluntario/a, mantener contacto con el/la voluntario/a, evaluación, administración/comunicación. | <i>Cantidad a tanto alzado</i> | <u>A.2</u> * x número de voluntarias/os | Automática | Los logros deben de aparecer descritos en el <i>informe final</i> . |
| Gastos de Actividad de Acogida | Apoyo al voluntario/a (relacionado con las tareas, apoyo lingüístico y personal, tutor) alojamiento, manutención, transporte local, administración/comunicación. | Cantidad a tanto alzado | <u>B.2</u> * x número de voluntarias/os x número de meses de Servicio en el extranjero | Automática | Los logros deben de aparecer descritos en el informe final. Declaración firmada por el/la voluntario/a respecto al apoyo recibido. |
| Gastos de visado, gastos relacionados con la obtención del visado y gastos de vacunación | Gastos de visado, gastos relacionados con la obtención del visado, permiso de residencia y gastos de vacunación. | Porcentaje del coste real | 100% de los gastos elegibles | Condicional: la necesidad y objetivos de los gastos excepcionales deben estar especificados en el formulario de solicitud | Justificantes de todos los gastos incurridos, copia de las facturas/recibos. |
| Dinero de bolsillo del/la voluntario/a | Dinero de bolsillo asignado al voluntario/a para gastos personales adicionales (facilitado semanal o mensualmente). | Cantidad a tanto alzado (específico para cada país, ver la tabla E más abajo) | Paga mensual en € x número de meses de Servicio en el extranjero x número de voluntarias/os | Automática | Declaración firmada del/la voluntario/a. |
| Gastos de coordinación | Gastos de coordinación, seguimiento, trabajo en red, comunicaciones, administración, tramitación del seguro, del visado, organización de reuniones de los promotores. NO se concederán si solo existe una HO y una SO. | Cantidad a tanto alzado | <u>C.2</u> * x número de promotores (excluyendo a la Organización coordinadora) | Condicional: el contenido y los objetivos de las actividades de coordinación deben de aparecer debidamente justificados en el formulario de solicitud. | Los logros deben de aparecer descritos en el informe final. |
| | | + Cantidad a tanto alzado | + <u>D.2</u> * x número de voluntarias/os | | |
| Gastos de difusión y explotación adicional de resultados | Gastos relacionados con la difusión y explotación adicional de resultados. | Porcentaje del coste real | 100% de los gastos elegibles Hasta € 500 x número de promotores | Condicional: las actividades de difusión y explotación deben quedar claramente descritas en el formulario de solicitud | Justificantes de todos los costes incurridos, copia de las factura/recibos. Los logros deben de aparecer descritos en el informe final. |

B) Normas de financiación adicionales de la Acción 2 para proyectos que incluyan a jóvenes con menos oportunidades

| <i>Gastos elegibles</i> | | Métodos de financiación | Cantidad | Forma de asignación | Justificación obligatoria |
|--|---|--------------------------------|--|---|--|
| Gastos relacionados con la Visita Previa de Planificación | Gastos de viaje desde el origen hasta el lugar de celebración del proyecto y regreso. Uso de los medios y tarifas más económicos disponibles (billetes de avión de clase turista, billetes de segunda clase en los trenes). | Porcentaje del coste real | 100% de los gastos elegibles | Condicional: la necesidad y los objetivos de la Visita Previa de Planificación deben de aparecer debidamente justificados en el formulario de solicitud. | Justificantes de todos los gastos incurridos, copia de los billetes de viaje/ facturas |
| | + Gastos de alojamiento y otros gastos durante la visita. | + Cantidad a tanto alzado | + <u>E.2</u> * x número de noches (max. 2 noches) x número de participantes de la Organización de envío | | |
| Gastos relacionados con tutorías reforzadas | Gastos directamente relacionados con apoyo personal adicional a las/los voluntarias/os con menos oportunidades durante la preparación y la Actividad del SVE en el extranjero. | Cantidad a tanto alzado | <u>F.2</u> * x número de voluntarias/os x número de meses de Servicio en el extranjero | Condicional: la necesidad y los objetivos de la tutoría reforzada así como los detalles del apoyo personal deben de quedar debidamente justificados y explicados en el formulario de solicitud. | Los logros deben de aparecer descritos en el informe final. |
| Gastos excepcionales | Gastos relacionados directamente con voluntarias/os con menos oportunidades/necesidades especiales. | Porcentaje del coste actual | 100% de los gastos elegibles | Condicional: la solicitud de subvención para cubrir gastos excepcionales debe de estar justificada en el formulario de solicitud. | Justificantes de todos los gastos incurridos, copia de las facturas/recibos. |

Cantidades fijas y a tanto alzado - adaptaciones basadas en el principio "país donde se desarrolla el Servicio SVE"

*** ¡IMPORTANTE!** Las cantidades fijas y a tanto alzado varían según los países. Los solicitantes deben aplicar las cantidades del país donde tiene lugar el Servicio del voluntario. Las cantidades que se han de aplicar para cada país aparecen en las tablas C y E, en la página siguiente; los promotores tomarán la cantidad de la correspondiente columna (A, B, C,...) y fila (país).

Que gastos están cubiertos bajo la categoría de gastos excepcionales?

Los gastos excepcionales elegibles para subvención son gastos relacionados con jóvenes con menos oportunidades y/o necesidades especiales.

En este caso la subvención puede cubrir por ejemplo, visitas médicas: atención a la salud; formación/apoyo lingüístico adicional: preparación adicional: instalaciones o equipos especializados; persona adicional de acompañamiento; gastos personales adicionales en caso de desventaja económica; traducción/interpretación.

Para una definición de los gastos elegibles y no-legibles consultar la Parte C de esta Guía.

C) Cantidades fijas y a tanto alzado

Las cantidades fijas y a tanto alzado correspondientes a la Acción 2 son las siguientes:

| | Actividad de envío por voluntario | Gastos de actividad de acogida por voluntario/mes | Gastos de coordinación por promotor | Gastos de coordinación por voluntario | Visitras previas de planificación por voluntario / noche | Tutoría reforzada por voluntario / mes |
|------------------------|-----------------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------------------|--|--|
| | A.2 | B.2 | C.2 | D.2 | E.2 | F.2 |
| Austria | 480 | 470 | 130 | 100 | 51 | 250 |
| Bélgica | 480 | 520 | 130 | 100 | 56 | 250 |
| Bulgaria | 480 | 430 | 130 | 100 | 46 | 250 |
| Chipre | 480 | 540 | 130 | 100 | 46 | 250 |
| República Checa | 480 | 420 | 130 | 100 | 45 | 250 |
| Dinamarca | 480 | 560 | 130 | 100 | 60 | 250 |
| Estonia | 480 | 450 | 130 | 100 | 48 | 250 |
| Finlandia | 480 | 560 | 130 | 100 | 60 | 250 |
| Francia | 480 | 500 | 130 | 100 | 54 | 250 |
| Alemania | 480 | 450 | 130 | 100 | 48 | 250 |
| Grecia | 480 | 540 | 130 | 100 | 58 | 250 |
| Hungría | 480 | 440 | 130 | 100 | 47 | 250 |
| Irlanda | 480 | 540 | 130 | 100 | 58 | 250 |
| Islandia | 480 | 540 | 130 | 100 | 56 | 250 |
| Italia | 480 | 540 | 130 | 100 | 52 | 250 |
| Letonia | 480 | 480 | 130 | 100 | 51 | 250 |
| Liechtenstein | 480 | 540 | 130 | 100 | 58 | 250 |
| Lituania | 480 | 470 | 130 | 100 | 51 | 250 |
| Luxemburgo | 480 | 540 | 130 | 100 | 52 | 250 |
| Malta | 480 | 530 | 130 | 100 | 57 | 250 |
| Países Bajos | 480 | 550 | 130 | 100 | 59 | 250 |
| Noruega | 480 | 560 | 130 | 100 | 60 | 250 |
| Polonia | 480 | 470 | 130 | 100 | 51 | 250 |
| Portugal | 480 | 530 | 130 | 100 | 57 | 250 |
| Rumanía | 480 | 430 | 130 | 100 | 46 | 250 |
| Eslovaquia | 480 | 480 | 130 | 100 | 51 | 250 |
| Eslovenia | 480 | 510 | 130 | 100 | 51 | 250 |
| España | 480 | 460 | 130 | 100 | 49 | 250 |
| Suecia | 480 | 560 | 130 | 100 | 60 | 250 |
| Turquía | 480 | 430 | 130 | 100 | 46 | 250 |
| Reino Unido | 480 | 560 | 130 | 100 | 60 | 250 |
| País Asociado | 480 | 360 | 130 | 100 | 48 | 200 |

D) Acción 2. Ciclo de formación y evaluación

| <i>Gastos elegibles</i> | | Método de Financiación | Cantidad | Forma de asignación | Justificación obligatoria |
|---|--|---------------------------------|---|---|--|
| Gastos relacionados con formación a la llegada | Gastos directamente relacionados con la organización del evento, incluyendo gastos de viaje al lugar de celebración de la formación y regreso. | Porcentaje de los costes reales | 100% de los gastos elegibles Hasta € 900 x número de participantes (voluntarios, formadores, etc.) | NO se otorgará para formación que vaya a tener lugar en Países del Programa o en el Sureste de Europa, al menos de que sea autorizado de forma excepcional (ya que en estos países las sesiones de formación se organizan por o en nombre de las Agencias Nacionales y SALTO SEE de forma gratuita). Para la formación que tenga lugar en otros países la asignación es condicional: objetivos, contenido, y un Programa de las actividades planificadas deben de estar descritos/incluidos en la solicitud y estar en línea con los estándares mínimos de la Comisión respecto a formación de voluntarios. | Justificantes de todos los gastos incurridos, copia de las facturas/recibos. |
| Gastos relacionados con formación anterior a la salida, evaluación intermedia, evaluación de la Actividad. | Gastos relacionados directamente con la organización del evento, incluyendo los gastos de viaje al lugar de celebración de la formación y regreso. | Porcentaje de los costes reales | 100% de los gastos elegibles Hasta € 500 x número de participantes (voluntarios, formadores, etc.) | NO se otorgará para formación que vaya a tener lugar en Países del Programa o en el Sureste de Europa (ya que en estos países las sesiones de formación se organizan por o en nombre de las Agencias Nacionales y SALTO SEE de forma gratuita), al menos de que sea autorizado de forma excepcional. Para la formación que tenga lugar en otros países la asignación es condicional: objetivos, contenido, y un Programa de las actividades planificadas deben de estar descritos/incluidos en la solicitud y estar en línea con los estándares mínimos de la Comisión respecto a formación de voluntarios.. | Justificantes de todos los gastos incurridos, copia de las facturas/recibos. |

E) Dinero de bolsillo asignado a las/los voluntarias/os por mes de Servicio en el extranjero

Países del Programa

| Estados miembros de la Unión Europea (EU) ⁹ | |
|--|-------|
| Austria | 110 € |
| Bélgica | 105 € |
| Bulgaria | 65 € |
| Chipre | 95 € |
| República Checa | 95 € |
| Dinamarca | 140 € |
| Estonia | 85 € |
| Finlandia | 120 € |
| Francia | 125 € |
| Alemania | 105 € |
| Grecia | 95 € |
| Hungría | 95 € |
| Irlanda | 125 € |
| Italia | 115 € |
| Letonia | 80 € |
| Lituania | 80 € |
| Luxemburgo | 105 € |
| Malta | 95 € |
| Países Bajos | 115 € |
| Polonia | 85 € |
| Portugal | 95 € |
| República Eslovaca | 95 € |

⁹ Personas de Países y Territorios de Ultramar (PTU), y donde sea aplicable los correspondientes organismos y entidades públicas y/o privadas en un PTU, serán elegibles para el Programa "Juventud en Acción", sujetos a las normas del Programa y los convenios aplicables al Estado miembro con el que estén conectados. Los PTUs a los que les concierne están listados en el anexo 1A de la decisión del Consejo del 27 de Noviembre de 2001 relativa a la asociación de países y territorios de Ultramar a la Comunidad Europea (2001/822/EC), publicación oficial L314 del 30 de noviembre de 2001.

| | |
|--|-------|
| Eslovenia | 85 € |
| España | 105 € |
| Suecia | 115 € |
| Rumania | 60 € |
| Reino Unido | 150 € |
| Países de la Asociación Europea de Libre Comercio (AELC) que son miembros de el Espacio Económico Europea (EEE) | |
| Islandia | 145 € |
| Liechtenstein | 130 € |
| Noruega | 145 € |
| País candidato | |
| Turquía | 85 € |

Países Vecinos Asociados

| Europa del Este y el Cáucaso | |
|---|-------|
| Armenia | 70 € |
| Azerbaijón | 70 € |
| Bielorrusia | 90 € |
| Georgia | 80 € |
| Moldavia | 80 € |
| Federación Rusa | 90 € |
| Ucrania | 80 € |
| Países asociados mediterráneos | |
| Alegría | 85 € |
| Egipto | 65 € |
| Israel | 105 € |
| Jordania | 60 € |
| Líbano | 70 € |
| Marruecos | 75 € |
| Autoridad Palestina de Cisjordania y Franja de Gaza | 60 € |
| Siria | 80 € |
| Túnez | 60 € |
| Sureste de Europa | |
| Albania | 50 € |
| Bosnia y Herzegovina | 65 € |

| | |
|---|------|
| Croacia | 60 € |
| Antigua República Yugoslava de Macedonia (ARYM) | 50 € |
| Montenegro | 80 € |
| Serbia | 80 € |

Otros países asociados del mundo

| | |
|-----------------------------------|------|
| Afganistán | 50 € |
| Angola | 80 € |
| Antigua y Barbuda | 85 € |
| Argentina | 75 € |
| Australia | 75 € |
| Bahamas | 75 € |
| Bangla Desh | 50 € |
| Barbados | 75 € |
| Belice | 50 € |
| Benin | 50 € |
| Bolivia | 50 € |
| Botswana | 50 € |
| Brasil | 65 € |
| Brunei | 60 € |
| Burquina Faso | 55 € |
| Burundi | 50 € |
| Camboya | 50 € |
| Camerún | 55 € |
| Canadá | 65 € |
| Cabo Verde | 50 € |
| República de África Central | 65 € |
| Chad | 65 € |
| Chile | 70 € |
| China | 55 € |
| Colombia | 50 € |
| Comores | 50 € |
| Congo (República Democrática del) | 80 € |
| Congo (República del) | 70 € |
| Islas Cook | 50 € |
| Costa Rica | 50 € |
| Djibouti | 65 € |
| Dominica | 75 € |
| República Dominicana | 60 € |

| | |
|---------------------|-------|
| Timor del Este | 50 € |
| Ecuador | 50 € |
| El Salvador | 55 € |
| Guinea Ecuatorial | 60 € |
| Eritrea | 50 € |
| Etiopia | 50 € |
| Fiji | 50 € |
| Gabón | 75 € |
| La Gambia | 50 € |
| Ghana | 70 € |
| Granada | 75 € |
| Guatemala | 50 € |
| República de Guinea | 50 € |
| Guinea-Bissau | 50 € |
| Guyana | 50 € |
| Haití | 65 € |
| Honduras | 50 € |
| India | 50 € |
| Indonesia | 50 € |
| Costa de Marfil | 60 € |
| Jamaica | 60 € |
| Japón | 130 € |
| Kazajstán | 70 € |
| Kenya | 60 € |
| Kiribati | 60 € |
| República de Corea | 85 € |
| Kirguistán | 75 € |
| Laos | 50 € |
| Lesotho | 50 € |

| | |
|-----------------------------|------|
| Liberia | 85 € |
| Madagascar | 50 € |
| Malawi | 50 € |
| Malasia | 50 € |
| Malí | 60 € |
| Islas Marshall | 50 € |
| Mauritania | 50 € |
| Mauricio | 60 € |
| México | 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 € |
| Filipinas | 60 € |
| Ruanda | 65 € |
| Saint Kitts y Nevis | 85 € |
| Santa-Lucia | 75 € |
| San-Vicente y la Granadinas | 75 € |

| | |
|---------------------------|------|
| Samoa | 50 € |
| Santo Tome y Príncipe | 60 € |
| Senegal | 65 € |
| Seychelles | 85 € |
| Sierra Leona | 55 € |
| Singapur | 75 € |
| Islas Salomón | 50 € |
| Sudáfrica | 50 € |
| Sudan | 55 € |
| Surinam | 55 € |
| Swazilandia | 50 € |
| Tanzania | 50 € |
| Tailandia | 60 € |
| Togo | 60 € |
| Tonga | 50 € |
| Trinidad y Tobago | 60 € |
| Tuvalu | 50 € |
| Uganda | 55 € |
| Estados Unidos de América | 80 € |
| Uruguay | 55 € |
| Uzbekistán | 75 € |
| Vanuatu | 60 € |
| Venezuela | 85 € |
| Vietnam | 50 € |
| Yemen | 60 € |
| Zambia | 50 € |
| Zimbabwe | 50 € |



¿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 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 un seguimiento efectivo y la difusión de los resultados logrados a través de la Actividad. Actividades del EVS de grupo que estén vinculadas 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 de la Actividad 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, transferencias, alojamiento, apoyo lingüístico,..), etc.

Además, una vez que se hayan seleccionado las/los voluntarias/os un contacto frecuente e 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 y deseos individuales de las/los voluntarias/os. Las/los voluntarias/os no deben de realizar tareas de personal contratado, para evitar la sustitución de puestos de trabajo y/o que recaiga excesiva responsabilidad sobre las/los voluntarias/os. 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, relativo a sus tareas, apoyo lingüístico y administrativo. El apoyo personal es reforzado por un tutor, mientras que otra persona experimentada debe de encargarse del apoyo relativo a las tareas.

Ya 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 evaluación de la Actividad. 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 del proyecto (pueden incluir varias Actividades distintas). 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 de la Actividad para garantizar el buen desarrollo de la Actividad.

Se deben de organizar reuniones con el coordinador y el tutor con regularidad. Estas sesiones de evaluación continua son importantes para conocer las impresiones del/la voluntario/a y adaptar la Actividad consecuentemente.

- **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, y deben de contar con promotores con competencias pedagógicas especializadas y/o experiencia en inclusión.

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 y/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 establecidos en 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 la Actividad**

Las/los voluntarias/os deben de participar activamente en las fases de preparación y evaluación de la Actividad.

- **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 o personal.

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.

En las actividades del SVE de Grupo se debe asegurar que el aprendizaje ocurre no solo a nivel individual, sino también en el grupo. Se deben prever reunión(es) conjunta(s) y contactos entre voluntarios.



- **Papel del tutor**
El tutor es responsable de proporcionar apoyo personal a las/los voluntarias/os y de ayudarles 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 de la Actividad 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 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 la Actividad. La posibilidad de combinar diferentes actividades del SVE dentro de un proyecto así como la introducción del concepto del SVE de grupo ofrecen abundantes oportunidades para los elementos mencionados más arriba, que deben de servir en su conjunto para maximizar la efectividad y el impacto del SVE:

Si varios voluntarias/os participan en un proyecto o Actividad, se deben garantizar elementos de estructuración siempre que sea posible, específicamente a través de un enfoque temático coherente o complementario, reciprocidad en el envío y acogida de voluntarios, complementariedad de áreas de Actividad y tareas, reuniones regulares y oportunidades de trabajar en red para las/los voluntarias/os, etc.

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 Intercambio Juvenil. 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 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 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 los resultados**

Cada promotor deberá de proveer medidas para la difusión y explotación de los resultados del SVE.
- Medidas estándar de difusión y explotación de resultados

Las medidas estándar 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 el Servicio en si mismo. Para ser más específicos la difusión y explotación de resultados del SVE puede ser la transferencia de conocimientos adquirida durante el Servicio; por ejemplo, un/a voluntario/a que llevó a cabo un Servicio de 6 meses en un centro de atención a personas mayores va a otro centro u organismo interesado, a explicar buenas practicas o métodos utilizados para trabajar con determinados grupos de interés. Por esta razón las medidas de difusión y explotación ocurren principalmente después de que el Servicio ha finalizado. Estas medidas deberían de contar con la participación activa del/la voluntario/a.
- Difusión y explotación adicional de resultados

Además de las medidas estándar de difusión y explotación, los promotores podrían proveer medidas adicionales para difundir y recalcar el valor de los resultados de su proyecto. El Programa “Juventud en Acción” ofrece subvención adicional como incentivo para la implantación de este tipo de medidas (consultar la sección sobre “Normas de financiación” de esta Sub-acción). Ejemplos de medidas adicionales de difusión y explotación son la organización de actos públicos (presentaciones, conferencias, talleres...); elaborar material audiovisual (CD-Rom, DVD...); 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 practicas); crear un portal de Internet, etc.



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 Actividad del SVE. Debe de haber una buena concordancia entre el perfil del/la voluntario/a y las tareas del proyecto. Todas las partes deben de firmar un Acuerdo de actividades antes del comienzo de la Actividad.

- La Organización de envío es la encargada de la preparación y el apoyo al/la voluntario/a antes, durante y después de las actividades 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 del periodo de la Actividad. 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 de 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.
- 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 relativo al 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 las actividades 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 evaluación final)
- diseñando medidas de evaluación adecuadas.

Información

- Todos los socios/interlocutores del SVE tienen derecho a recibir toda la información sobre la Actividad 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*.

Las secciones “¿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 las mismas para los dos tipos de proyectos indicados arriba.

¿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 (incluyendo 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
- tours 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?

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 distintos países 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 pertenecientes a distintos países, 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.</p> <p>Intercambio juvenil trilateral: un mínimo de 6 participantes por grupo.</p> <p>Intercambio juvenil multilateral: un mínimo de 4 participantes por grupo.</p> <p>Todos los <i>grupos nacionales</i> deben de tener por lo menos un 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 | <p>6-21 días, excluyendo los días de viaje.</p> |
| Programa de la Actividad | <p>Un Programa diario de la Actividad debe de anexarse al <i>formulario de solicitud</i>.</p> |



| | |
|---|--|
| <p>¿Quién puede presentar una solicitud?</p> | <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 grupo de jóvenes no asociados ▪ un promotor de un País vecino asociado. <p>Excepción: un promotor del Sureste de Europa puede presentar solicitud si es el que acoge la Actividad.</p> <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.</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 proyectos por parte de entidades activas a nivel europeo en el campo de la juventud ▪ solicitudes de proyectos por parte de promotores establecidos en países de Sureste de Europa y que acojan la Actividad. <p>Solicitudes que se deben presentar en las Agencias Nacionales: solicitudes de proyectos por parte cualquiera de los otros solicitantes elegibles.</p> |
| <p>¿Cuándo presentar 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 asegurarse que están previstas en el proyecto 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 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 está 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 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 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>Relación con los objetivos y prioridades del Programa (30%)</p> | <p>La relación 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 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 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>). |
| <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> ▪ 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. |

¿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 Oficina de 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

Proyectos de medidas múltiples

Los proyectos de medidas múltiples no se aplican a la Sub-acción 3.1.



Youthpass

Todas aquellas personas que hayan participado en un proyecto de esta acción de Juventud en Acción tienen derecho a recibir un certificado Youthpass que describe y valida la experiencia de educación no formal e informal adquirida durante el mismo. Para obtener más información sobre el Youthpass, consulte la Parte A de esta Guía o la página 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 él 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 sí 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:

| <i>Gastos elegibles</i> | | Métodos de Financiación | Cantidad | Forma de asignación | Justificaron Obligatoria |
|--|---|-------------------------------------|--|--|--|
| Gastos de viaje | Gastos de desplazamiento del origen al lugar de celebración del proyecto y regreso. Utilizar los medios y tarifas más económicos (Clase turista, billete de tren de 2ª clase). Proyectos itinerantes: gastos de desplazamiento desde el domicilio hasta donde empieza la actividad y gastos de desplazamiento desde donde acaba la actividad hasta el domicilio. | <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 relativos a una Visita Previa de Planificación | Gastos de desplazamiento al lugar de celebración y regreso. Utilizar 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/recibos. |
| | + Adicional para contribuir al Alojamiento y otros costes incurridos durante la visita. | + <i>Cantidad a tanto alzado</i> | + <u>A3.1.1</u> * x número de noches (max. 2 noches) x número de participantes de la Organización de envío | | Los logros deben aparecer descritos en el <i>informe final</i> |
| Gastos de preparación | Cualquier gasto directamente relacionado don la preparación de la Actividad y las y los participantes, incluidas las pólizas de seguros. | Cantidad fija | <u>B3.1.1</u> * x número de promotores | Condicional: las actividades de preparación deben de aparecer claramente descritas en el formulario de solicitud | Los logros deben aparecer descritos en el informe final |
| Gastos de Actividad | Cualquier gasto directamente relacionado con la implementación del Proyecto. | Cantidad fija | <u>C3.1.1</u> * | Automática | Los logros deben aparecer descritos en el informe final Lista original firmada por todos las y los participantes. |
| | | + Cantidad a tanto alzado | + <u>D3.1.1</u> * x número de promotores | | |

| | | | | | |
|---|---|------------------------------|---|--|--|
| | | + Cantidad a tanto alzado | + E3.1.1* x número de participantes x número de noches indicadas en el Programa de la Actividad | | |
| Gastos excepcionales | Gastos adicionales directamente relacionados con la participación de jóvenes con menos oportunidades y/o necesidades especiales o justificadas por la naturaleza particular de las actividades. Costes de visados, costes relacionados con los visados o costes de vacunación. | Porcentaje del coste real | 100% de los gastos elegibles | Condicionales: la solicitud de subvención para cubrir costes excepcionales debe de estar debidamente justificada en el formulario de solicitud | Justificantes de todos los costes incurridos, copia de los billetes de viaje/recibos. |
| Gastos de difusión y explotación adicionales de resultados | Costes relacionados con difusión y explotación adicionales de los resultados del proyecto. | Porcentaje del coste real | 100% de los gastos elegibles. Hasta 500 € x número de promotores. Máximo € 2.500 | Condicionales: las actividades de difusión y explotación deben de estar claramente descritas en el formulario de solicitud. | Justificantes de todos los costes incurridos, copia de las facturas recibos. Los logros deben aparecer descritos en el informe final. |

Cantidades fijas y a tanto alzado - adaptaciones basadas en el principio "país donde se desarrolla la Actividad"

*** ¡IMPORTANTE!** Las cantidades fijas y a tanto alzado varían según los países. Las cantidades fijas y a tanto alzado varían según los países. Los solicitantes deben aplicar las cantidades del país que acoge la Actividad (en el caso de Intercambios Itinerantes, hay que utilizar las cantidades fijas y a tanto alzado del país en el que la actividad se lleva a cabo durante más tiempo). Las cantidades que se han de aplicar para cada país aparecen en la tabla B, en la siguiente página. Los promotores utilizarán las cantidades de las columnas (A, B, C,...) y filas (país) correspondientes.

¿Qué costes están cubiertos en la categoría de costes excepcionales?

Los costes excepcionales que se pueden cubrir son:

- costes de visado y relacionados con el visado, así como vacunaciones
- costes relacionados con la implicación de jóvenes con menos oportunidades y/o necesidades especiales
- costes justificados por una especial naturaleza de las actividades.

En los últimos dos casos, un ejemplo son, visitas médicas; servicio médico; formación/apoyo lingüístico adicional; preparación adicional; equipamiento o instalaciones especiales; persona de acompañamiento adicional; gastos personales adicionales en el caso de desventaja económica; traducción/interpretación.



B) Cantidades fijas y a tanto alzado

Las cantidades fijas y a tanto alzado para la Acción 3.1 Intercambios Juveniles son las siguientes:

| | Visitas previas de planificación por participante / noche | Gastos de preparación por promotor | Gastos de Actividad | Gastos de actividad por promotor | Gastos de actividad por participante / noche |
|------------------------|---|------------------------------------|---------------------|----------------------------------|--|
| | A3.1.1 | B3.1.1 | C3.1.1 | D3.1.1 | E3.1.1 |
| Austria | 51 | 480 | 470 | 260 | 23 |
| Bélgica | 56 | 480 | 450 | 250 | 21 |
| Bulgaria | 46 | 480 | 340 | 190 | 18 |
| Chipre | 46 | 480 | 420 | 240 | 17 |
| República Checa | 45 | 480 | 410 | 230 | 17 |
| Dinamarca | 60 | 480 | 560 | 310 | 23 |
| Estonia | 48 | 480 | 390 | 220 | 18 |
| Finlandia | 60 | 480 | 500 | 280 | 23 |
| Francia | 54 | 480 | 500 | 280 | 21 |
| Alemania | 48 | 480 | 450 | 250 | 18 |
| Grecia | 58 | 480 | 430 | 240 | 23 |
| Hungría | 47 | 480 | 380 | 210 | 19 |
| Irlanda | 58 | 480 | 520 | 290 | 23 |
| Islandia | 56 | 480 | 490 | 270 | 23 |
| Italia | 52 | 480 | 490 | 270 | 23 |
| Letonia | 51 | 480 | 380 | 210 | 19 |
| Liechtenstein | 58 | 480 | 510 | 280 | 23 |
| Lituania | 51 | 480 | 380 | 210 | 19 |
| Luxemburgo | 48 | 480 | 450 | 250 | 20 |
| Malta | 57 | 480 | 420 | 230 | 22 |
| Países Bajos | 59 | 480 | 480 | 270 | 23 |
| Noruega | 60 | 480 | 570 | 320 | 23 |
| Polonia | 51 | 480 | 380 | 210 | 19 |
| Portugal | 57 | 480 | 430 | 240 | 22 |
| Rumanía | 46 | 480 | 340 | 190 | 18 |
| Eslovaquia | 51 | 480 | 410 | 230 | 20 |
| Eslovenia | 51 | 480 | 410 | 230 | 19 |
| España | 49 | 480 | 460 | 250 | 19 |
| Suecia | 60 | 480 | 490 | 270 | 23 |
| Turquía | 46 | 480 | 340 | 190 | 18 |
| Reino Unido | 60 | 480 | 570 | 320 | 23 |
| País Asociado | 48 | 480 | 360 | 200 | 15 |



¿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 y/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 y/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?

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 de la UE 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 (incluyendo formadores y facilitadores) 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 anexar 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 la 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 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>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.</p> |
| ¿Dónde presentar la solicitud? | <p>Solicitudes que se deben presentar en la Agencia Ejecutiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ solicitudes de proyectos por parte de entidades activas a nivel europeo en el campo del la juventud; ▪ solicitudes de proyectos por parte de promotores establecidos en países de Sureste de Europa y que acojan la Actividad. <p>Solicitudes que se deben presentar en las Agencias Nacionales: solicitudes de proyectos por parte de cualquiera de los otros 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 concesión

Los proyectos se evaluarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

| | |
|--|--|
| Relación con los objetivos y prioridades del Programa (30%) | <p>La relación 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 y/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). |

¿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 Oficina de 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

Proyectos de medidas múltiples

Los proyectos de medidas múltiples no se aplican a la Sub-acción 3.1.

Youthpass

Todas aquellas personas que hayan participado en un proyecto de la Acción 3.1 (Cursos de Formación) de Juventud en Acción tienen derecho a recibir un certificado Youthpass que describe y valida la experiencia de educación no formal e informal adquirida durante el mismo. Para obtener más información sobre el Youthpass, consulte la Parte A de esta Guía o en la página www.youthpass.eu.

Ejemplo de 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?

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

A) Resumen de las normas de financiación para todas las actividades excepto la actividad de redes

| <i>Gastos elegibles</i> | | Elegibilidad del gasto de acuerdo con el tipo de Actividad | Método de Financiación | Cantidad | Forma de asignación | Justificación obligatoria |
|---|--|---|--|---|---|--|
| Gastos de viaje de las y los participantes | Gastos de viaje del origen al lugar de celebración del proyecto y regreso. Utilizar los medios y tarifas más económicos (Clase turista, billete de tren de 2ª clase). | Todas las actividades | <i>Porcentaje de los costes reales</i> | 70% de los gastos elegibles | Automática | Justificantes de todos los costes incurridos, copia de los billetes de viaje/recibos. |
| Gastos de alojamiento /manutención | Contribución para gastos de alojamiento y comidas. | Todas las actividades | <i>Cantidad a tanto alzado</i> | A3.1.2* x número de noches x número de participantes | Automática | Los logros deben aparecer descritos en el informe final. Lista original firmada por todos/as las y los participantes. |
| Gastos de Actividad | Todos los otros gastos directamente relacionados con la implementación del proyecto, incluyendo el seguro. | - Visita de estudio - Reunión de evaluación - Seminario - Actividad de asociación - Formación | <i>Cantidad fija</i> | B3.1.2* | Automática | Los logros deben aparecer descritos en el informe final. Lista original firmada por todos/as las y los participantes. |
| | | | + Cantidad a tanto alzado | + C3.1.2* x número de participantes | | |
| Herramientas de formación | Contribución a los honorarios de los formadores y a material de formación. | Cursos de formación | Cantidad a tanto alzado | D3.1.2* x número de días | Automática | Los logros deben aparecer descritos en el informe final. |
| Gastos excepcionales | Cualquier gasto directamente relacionado con jóvenes con menos oportunidades/necesidades especiales o justificado por una especial naturaleza de las actividades. Gastos de visado, gastos relacionados con el visado y gastos de vacunación. | Todas las actividades | Porcentaje de los costes reales | 100% de los gastos elegibles | Condicional: la solicitud de subvención para cubrir los gastos excepcionales debe de estar justificada debidamente en el formulario de solicitud. | Justificantes de todos los costes incurridos, copia facturas/recibos. |

Cantidades fijas y a tanto alzado - adaptaciones basadas en el principio "país donde se desarrolla la Actividad"

*** ¡IMPORTANTE!** Las cantidades fijas y a tanto alzado varían según los países. Las cantidades fijas y a tanto alzado varían según los países. Los solicitantes deben aplicar las cantidades del país que acoge la actividad. Las cantidades que se han de aplicar para cada país aparecen en las tablas C y E, en la página siguiente; los promotores tomarán la cantidad de la correspondiente columna (A, B, C,...) y fila (país).

¿Qué costes están cubiertos en la categoría de costes excepcionales?

Se consideran gastos excepcionales elegibles a subvención:

- costes de visado y relacionados con el visado, así como de vacunación
- costes relativos a participantes con necesidades especiales.

En los últimos casos, un ejemplo son, visitas médicas; servicio médico; formación/apoyo lingüístico adicional; preparación adicional; equipamiento o instalaciones especiales; persona de acompañamiento adicional; gastos personales adicionales en el caso de desventaja económica; traducción/interpretación.

B) Resumen de las normas de financiación para la actividad de redes

| 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 - Gastos de alojamiento / manutención - Gastos de reuniones - Gastos de publicación /traducción/información - Gastos de difusión y explotación de resultados -Otros gastos directamente relacionados con la implementación del proyecto (incluyendo los gastos de visado) <p>Gastos indirectos elegibles (7% de los gastos directos)</p> | <i>Porcentaje del coste reales</i> | 50% del de los gastos elegibles (al menos que se solicite un porcentaje menor de subvención) Hasta € 20.000 | Condiciona: los objetivos y el Programa de la Actividad deben quedar claramente descritos en el formulario de solicitud. | 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 las y los participantes. |

C) Cantidades fijas y a tanto alzado

Las cantidades fijas y a tanto alzado correspondientes a la Acción 3.1, Formación y Trabajo en Red, son las siguientes:

| | Alojamiento y mantención por participante / noche | Gastos de Actividad | Gastos de actividad por participante | Formación por día |
|------------------------|--|---------------------|---|-------------------|
| | A3.1.2 | B3.1.2 | C3.1.2 | D3.1.2 |
| Austria | 46 | 1.250 | 53 | 370 |
| Bélgica | 51 | 1.200 | 50 | 350 |
| Bulgaria | 42 | 900 | 38 | 270 |
| Chipre | 45 | 1.150 | 48 | 330 |
| República Checa | 41 | 1.100 | 46 | 320 |
| Dinamarca | 55 | 1.500 | 63 | 440 |
| Estonia | 44 | 1.050 | 44 | 300 |
| Finlandia | 55 | 1.350 | 56 | 390 |
| Francia | 50 | 1.350 | 57 | 390 |
| Alemania | 44 | 1.200 | 50 | 350 |
| Grecia | 58 | 1.150 | 48 | 330 |
| Hungría | 43 | 1.000 | 43 | 290 |
| Islandia | 56 | 1.300 | 55 | 380 |
| Irlanda | 58 | 1.400 | 58 | 400 |
| Italia | 51 | 1.300 | 55 | 380 |
| Letonia | 47 | 1.000 | 43 | 300 |
| Liechtenstein | 58 | 1.350 | 57 | 400 |
| Lituania | 46 | 1.000 | 42 | 290 |
| Luxemburgo | 45 | 1.200 | 50 | 350 |
| Malta | 52 | 1.100 | 47 | 330 |
| Países Bajos | 54 | 1.300 | 54 | 370 |
| Noruega | 56 | 1.500 | 64 | 440 |
| Polonia | 47 | 1.000 | 43 | 300 |
| Portugal | 52 | 1.150 | 48 | 330 |
| Rumanía | 43 | 900 | 39 | 270 |
| Eslovaquia | 47 | 1.100 | 46 | 320 |
| Eslovenia | 47 | 1.100 | 46 | 320 |
| España | 47 | 1.200 | 51 | 360 |
| Suecia | 55 | 1.300 | 55 | 380 |
| Turquía | 43 | 900 | 39 | 270 |
| Reino Unido | 58 | 1.500 | 64 | 440 |
| País Asociado | 35 | 960 | 40 | 280 |

Resumen de los trámites de solicitud:

| <u>Región/País donde el proyecto tiene lugar</u> | <u>Quien puede presentar una solicitud</u> | <u>Donde presentar la solicitud</u> |
|---|---|---|
| Países del Programa | Promotor de un País del Programa | En la Agencia Nacional pertinente |
| | 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 pertinente |
| | Entidades activas a nivel europeo en el campo de la juventud | Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural |
| Países asociados mediterráneos | ----- | ----- (para información sobre los trámites de solicitud relativos al Programa Euro-Med Juventud consultar la sección "¿Qué más se debe saber acerca de un proyecto en cooperación con Países Vecinos Asociados?") |
| Sureste de Europa | Promotor de un País del Programa | En la Agencia Nacional pertinente |
| | Promotor perteneciente a un país del SEE que acoge 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 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 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 un seguimiento efectivo y la difusión de los resultados logrados a través de la Actividad.
- **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”. El Programa deberá de utilizar métodos de trabajo intercultural variados, y estar adaptado al perfil de las y los participantes.
- **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.

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 de seguir los principios del aprendizaje no-formal. 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 cubrir las distintas necesidades de las y los participantes y alcanzar los resultados esperados. En líneas generales el proyecto deberá de estar basado en un proceso de aprendizaje intercultural que estimule la creatividad, participación activa e iniciativa.
- **Implicación activa de las y los participantes en el proyecto**
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 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. 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 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 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 de intentar, en la medida de lo posible, implicar a otras personas (del barrio, localidad, etc.) en las actividades del proyecto.

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



Es más, se espera de los promotores y participantes que hagan un plan sobre posibles medidas para asegurar un seguimiento del proyecto. ¿Se repetirá el evento? ¿Se podría incorporar un nuevo promotor al siguiente proyecto? ¿Cómo se puede continuar la discusión sobre el concepto temático y cual 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 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 de proveer medidas para la difusión y explotación de los resultados del proyecto.

- **Medidas estándar de difusión y explotación de resultados**
Las medidas estándar 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 las actividades y objetivos del proyecto. Por esta razón las medidas de difusión y explotación se ponen en marcha después de que haya tenido lugar la Actividad.
- **Difusión y explotación adicional de los resultados**
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. El Programa “Juventud en Acción” ofrece una subvención adicional como incentivo para la implantación de este tipo de medidas (consultar la sección sobre “Normas de financiación” de esta Sub-acción). Ejemplos de medidas adicionales de difusión y explotación son la organización de actos públicos (presentaciones, conferencias, talleres...); elaborar material audiovisual (CD-Rom, DVD...); 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 practicas); crear un portal de 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 y/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 y/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 de los que al menos uno es un país de la UE</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 (incluyendo formadores y facilitadores) 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> |



| | |
|--|---|
| Duración de la Actividad | <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 anexar 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 Acuerdo 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.</p> <p>Solicitudes presentadas en las Agencias Nacionales (ver más abajo "¿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.</p> <p>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</p> <p>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>Relación con los objetivos y prioridades del Programa (30%)</p> | <p>La relación 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 y/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. |

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

Proyectos de medidas múltiples- Acción 4.3

Actividades de formación y conexión en red pueden ser parte de un proyecto de medidas múltiples bajo la Acción 4.3. Para más información, consultar la sección "Proyectos de medidas múltiples" en esta Acción.

Youthpass

El Youthpass está previsto para los cursos de formación de la Sub-acción 4.3 desde el año 2007. Para más información sobre el Youthpass consultar la Parte A de esta Guía.

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, voluntarias/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) Resumen de las normas de financiación para todas las actividades excepto la actividad de redes.

| <i>Gastos elegibles</i> | | Elegibilidad del gasto de acuerdo con el tipo de Actividad | Método de Financiación | Cantidad | Forma de asignación | Justificación obligatoria |
|---|--|---|--|---|---|---|
| Gastos de viaje de las y los participantes | Gastos de viaje del origen al lugar de celebración del proyecto y regreso. Utilizar los medios y tarifas más económicos (Clase turista, billete de tren de 2ª clase). | Todas las actividades | <i>Porcentaje de los costes reales</i> | 70% de los gastos elegibles | Automática | Justificantes de todos los costes incurridos, copia de los billetes de viaje/recibos. |
| Gastos de alojamiento /manutención | Contribución para gastos de alojamiento y comidas. | Todas las actividades | <i>Cantidad a tanto alzado</i> | A4.3* x número de noches x número de participantes | Automática | Los logros deben aparecer descritos en el informe final. Lista firmada por todos las y los participantes. |
| Gastos de Actividad | Todos los otros gastos directamente relacionados con la implementación del proyecto, incluyendo el seguro. | Visita de estudio - Reunión de evaluación - Seminario - Actividad de asociación - Formación | <i>Cantidad fija</i> | B4.3* | Automática | Los logros deben aparecer descritos en el informe final. Lista firmada por todos/as las y los participantes. |
| | | | + Cantidad a tanto alzado | + C4.3* x número de participantes | | |
| Herramientas de formación | Contribución a los honorarios de los formadores y a material de formación. | Cursos de formación | Cantidad a tanto alzado | D4.3* x número de días | Automática | Los logros deben aparecer descritos en el informe final. |
| Gastos excepcionales | Cualquier gasto directamente relacionado con jóvenes con menos oportunidades/necesidades especiales o justificado por una especial naturaleza de las actividades. Gastos de visado, gastos relacionados con el visado y gastos de vacunación. | Todas las actividades | Porcentaje de los costes reales | 100% de los gastos elegibles | Condicional: la solicitud de subvención para cubrir los gastos excepcionales debe de estar justificada debidamente en el formulario de solicitud. | Justificantes de todos los costes incurridos, copia facturas/recibos. |

Cantidades fijas y a tanto alzado - adaptaciones basadas en el principio "país donde se desarrolla la Actividad"

* **¡IMPORTANTE!** Las cantidades fijas y a tanto alzado varían según los países. Los solicitantes deben aplicar las cantidades del país que acoge la actividad. Las cantidades que se han de aplicar para cada país aparecen en las tablas C y E, en la página siguiente; los promotores tomarán la cantidad de la correspondiente columna (A, B, C,...) y fila (país).

¿Qué costes están cubiertos en la categoría de costes excepcionales?

Se consideran gastos excepcionales elegibles a subvención:

- costes de visado y relacionados con el visado, así como de vacunación
- costes relativos a participantes con necesidades especiales.

En los últimos casos, un ejemplo son, visitas médicas; servicio médico; formación/apoyo lingüístico adicional; preparación adicional; equipamiento o instalaciones especiales; persona de acompañamiento adicional; gastos personales adicionales en el caso de desventaja económica; traducción/interpretación.

B) Resumen de las normas de financiación para actividades de redes

| 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 - Gastos de alojamiento / manutención - Gastos de reuniones - Gastos de publicación /traducción/información - Gastos de difusión y explotación de resultados -Otros gastos directamente relacionados con la implementación del proyecto. <p>Gastos indirectos elegibles (7% de los gastos directos)</p> | <i>Porcentaje del coste reales</i> | 50% del de los gastos elegibles (al menos que se solicite un porcentaje menor de subvención) Hasta € 20 000 | Condiciona: los objetivos y el Programa de la Actividad deben quedar claramente descritos en el formulario de solicitud. | 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. |



C) Cantidades fijas y a tanto alzado

Las cantidades fijas y a tanto alzado correspondientes a la Acción 4.3 son las siguientes:

| | Alojamiento y manutención por participante / noche | Gastos de Actividad | Gastos de actividad por participante | Formación por día |
|------------------------|--|------------------------|--|----------------------|
| | A4.3 | B4.3 | C4.3 | D4.3 |
| Austria | 46 | 1.250 | 53 | 370 |
| Bélgica | 51 | 1.200 | 50 | 350 |
| Bulgaria | 42 | 900 | 38 | 270 |
| Chipre | 45 | 1.150 | 48 | 330 |
| República Checa | 41 | 1.100 | 46 | 320 |
| Dinamarca | 55 | 1.500 | 63 | 440 |
| Estonia | 44 | 1.050 | 44 | 300 |
| Finlandia | 55 | 1.350 | 56 | 390 |
| Francia | 50 | 1.350 | 57 | 390 |
| Alemania | 44 | 1.200 | 50 | 350 |
| Grecia | 58 | 1.150 | 48 | 330 |
| Hungría | 43 | 1.000 | 43 | 290 |
| Irlanda | 58 | 1.300 | 58 | 380 |
| Islandia | 56 | 1.400 | 55 | 400 |
| Italia | 51 | 1.300 | 55 | 380 |
| Letonia | 47 | 1.000 | 43 | 300 |
| Liechtenstein | 58 | 1.350 | 57 | 400 |
| Lituania | 46 | 1.000 | 42 | 290 |
| Luxemburgo | 52 | 1.200 | 50 | 350 |
| Malta | 52 | 1.100 | 47 | 330 |
| Países Bajos | 54 | 1.300 | 54 | 370 |
| Noruega | 56 | 1.500 | 64 | 440 |
| Polonia | 47 | 1.000 | 43 | 300 |
| Portugal | 52 | 1.150 | 48 | 330 |
| Rumanía | 43 | 900 | 39 | 270 |
| Eslovaquia | 47 | 1.100 | 46 | 320 |
| Eslovenia | 47 | 1.100 | 46 | 320 |
| España | 47 | 1.200 | 51 | 360 |
| Suecia | 55 | 1.300 | 55 | 380 |
| Turquía | 43 | 900 | 39 | 270 |
| Reino Unido | 58 | 1.500 | 64 | 440 |



¿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 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 un seguimiento efectivo y la difusión de los resultados logrados a través de la Actividad.
- **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"
- **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.

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 de seguir los principios del aprendizaje no-formal. 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. En líneas generales el proyecto debería de estar basado en un proceso de aprendizaje intercultural que estimule la creatividad, participación activa e iniciativa.
- **Implicación activa de las y los participantes en el proyecto**
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 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 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 de intentar, en la medida de lo posible, implicar a otras personas (del barrio, localidad, etc.) en las actividades del proyecto.

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

Es más se espera de los promotores y participantes que planeen posibles mediadas para asegurar el seguimiento del proyecto. ¿Se repetirá el evento? ¿Podría participar un nuevo promotor en un nuevo proyecto? ¿Cómo podría continuarse le debate sobre el concepto temático? ¿Sería factible planificar y llevar a cabo otros proyectos bajo diferentes 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 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 “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 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 de proveer medidas para la difusión y explotación de los resultados del proyecto. Las medidas estándar 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 las actividades y objetivos del proyecto. Por esta razón las medidas de difusión y explotación se ponen en marcha después de que haya tenido lugar la Actividad de formación y conexión en red. Además de las medidas estándar de difusión y explotación, los promotores podrían proveer medidas adicionales para difundir y recalcar el valor de los resultados de su proyecto.). Ejemplos de medidas adicionales de difusión y explotación son la organización de actos públicos (presentaciones, conferencias, talleres...); elaborar material audiovisual (CD-Rom, DVD, 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 practicas); crear un portal de Internet, etc.



Acción 4.3 – Proyectos de medidas múltiples

¿Qué es un proyecto de medidas múltiples?

A través de un proyecto de medidas múltiples, un promotor que quisiera llevar a cabo varias acciones bajo la Sub-acción 4.3, durante un periodo de hasta 18 meses puede presentar una sola solicitud que combine:

- o bien entre dos y cinco Actividades del mismo tipo (p.ej: de dos a cinco seminarios)
- o entre dos a cinco actividades de distinto tipo (p.ej: una visita de viabilidad, un seminario y una visita de evaluación).

Todas las actividades amparadas bajo la Acción 4. 3 pueden ser combinadas en un proyecto de medidas múltiples.

Los objetivos de un proyecto de medidas múltiples son específicamente:

- reducir la carga administrativa a los promotores que ya tengan experiencia en la gestión de subvenciones bajo el Programa “Juventud en Acción” u otros Programas de la Unión Europea
- que se pueda dedicar más atención a los aspectos de calidad en la planificación e implantación de proyectos.
- permitir el desarrollo de medidas de visibilidad y difusión de mayor amplitud.

¿Cuáles son los criterios para la evaluación de un proyecto de medidas múltiples?

Criterios de elegibilidad

Los mismos criterios descritos en la Sub-acción 4.3 se aplican a la elegibilidad de la Actividades en el contexto de un proyecto de medidas múltiples bajo la Sub-acción 4.3. Además de reunir los mencionados criterios, los promotores tienen que haber recibido subvenciones para distintos proyectos de la Acción 4.3 en al menos 3 ocasiones para ser elegibles.

Criterios de exclusión

Los mismos *criterios de exclusión* definidos para la Sub-acción 4.3 se aplican para las actividades dentro del marco de un proyecto de medidas múltiples bajo la Acción 4.3.

Criterios de selección

Los mismos *criterios de selección* definidos para la Sub-acción 4.3 se aplican a las Actividades elegibles dentro de un proyecto de medidas múltiples bajo la Sub-acción 4.3.

Criterios de concesión

Los mismos *criterios de concesión* definidos para la Sub-acción 4.3 se aplican a las Actividades elegibles dentro de un proyecto de medidas múltiples bajo la Sub-acción 4.3.

¿Qué más se debe saber acerca de un proyecto de medidas múltiples de la Acción 4.3?

Cada Actividad de un proyecto de medidas múltiples será evaluada de forma separada, de acuerdo con los criterios mencionados anteriormente. La Agencia Nacional o Agencia Ejecutiva pueden denegar una o, más de las Actividades contenidas en el proyecto de medidas múltiples porque no estuvieran en concordancia con los criterios anteriores. En estos casos el proyecto podría aprobarse de todas formas aunque el número de Actividades se vería reducido. Esto implicaría la correspondiente reducción de la subvención concedida al proyecto.



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

Objetivos

Esta Sub-acción apoya la cooperación, los seminarios y el *Dialogo estructurado* entre jóvenes, personas que trabajan en el ámbito de la juventud y en organizaciones juveniles y aquellos/las responsables de políticas de juventud.

¿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 bajo la Acción 5.1 tiene como objeto la implementación de una 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, participación activa y la información sobre asuntos relativos al Dialogo estructurado o políticas y temas de la Unión Europea, o b) preparar el terreno del evento juvenil oficial organizado por el estado miembro que asuma el turno de presidencia de la Unión Europea, 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, y/o elaborar recomendaciones respecto a temas centrados en las prioridades y objetivos del *Dialogo estructurado*, el Método Abierto de Coordinación en el campo de la juventud y el Pacto Europeo para la Juventud.

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

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

| | |
|--|---|
| <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 ▪ 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> |
| <p>Número de promotores</p> | <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> |
| <p>Elegibilidad de las y los participantes</p> | <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> |
| <p>Número de participantes</p> | <p>Encuentro nacional de jóvenes: mínimo de 15 participantes.</p> <p>Seminario transnacional de jóvenes: mínimo de 30 participantes.</p> |
| <p>Lugar(es) de celebración de la Actividad</p> | <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> |
| <p>Duración del proyecto</p> | <p>Entre 3 y 18 meses.</p> |
| <p>Duración de la Actividad</p> | <p>Encuentro nacional de jóvenes: No tiene duración específica.</p> <p>Seminario transnacional de jóvenes: Entre 1 y 6 días.</p> |
| <p>Programa de la Actividad</p> | <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:</p> <p>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.</p> <p>Solicitudes que se deben presentar en las Agencias Nacionales:</p> <p>El promotor que acoge la Actividad asume el papel de coordinador y presenta la solicitud a la Agencia pertinente (ver más abajo la sección ¿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 o afiliados a la misma entidad 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. |



| | |
|--|--|
| ¿Cuándo presentar la solicitud? | 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) |
| ¿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 los y las jóvenes participantes</p> <p>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

| | |
|--|--|
| | 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 concesión

Los proyectos se evaluarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

| | |
|---|--|
| Relación con los objetivos y prioridades del Programa (20%) | <p>La relación 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. |
| Relación con los objetivos de las políticas europeas de juventud (20%) | El proyecto está 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. |
| Calidad del proyecto y los métodos propuestos (40%) | <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>). |
| Perfil y número de las y los participantes y promotores (20%) | <ul style="list-style-type: none"> Implicación de <i>jóvenes con menos oportunidades</i> Número de participantes Número de países y socios promotores implicados. |



¿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, y/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 Actividad | <p><i>Gastos directos elegibles</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gastos de viaje - 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 (7% de los gastos directos)</p> | <p><i>Porcentaje de los costes reales</i></p> | <p>75% del total de gastos elegibles (al menos que se solicite un porcentaje menor)</p> <p>Máximo € 50 000</p> | <p>Condiciona: 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.</p> <p>Lista original firmada por todos/as las y los 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 deberán 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 un seguimiento efectivo y la difusión 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.
- **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”.
- **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.
 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, 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 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 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 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 de seguir los principios del aprendizaje no-formal. 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 cubrir las distintas necesidades de las y los participantes y alcanzar los resultados esperados. En líneas generales el proyecto debiera de estar basado en un proceso de aprendizaje intercultural que estimule la creatividad, participación activa e iniciativa.

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

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 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 de intentar, en la medida de lo posible, implicar a otras personas (del barrio, localidad, etc.) en las actividades del proyecto.

El proyecto debe de tener una perspectiva a largo plazo y debe de planearse con la visión de ejercer un efecto multiplicador y tener un impacto sostenible. El efecto multiplicador se puede lograr por ejemplo



convenciendo a otros actores para utilizar los resultados de la Actividad en un nuevo contexto. Los promotores deben de identificar potenciales grupos que pudieran actuar como *agentes multiplicadores* (jóvenes, trabajadores juveniles, medios de comunicación, líderes políticos, personas responsables de la toma de decisiones a nivel de la UE) para la difusión de los objetivos y resultados del proyecto.

Es más, se espera de los promotores y participantes que hagan un plan sobre posibles medidas para asegurar un seguimiento del proyecto. ¿Se repetirá el evento? ¿Se podría incorporar un nuevo promotor al siguiente Proyecto? ¿Cómo se puede continuar la discusión sobre el concepto temático y cual 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 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 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 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 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 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**

Las medidas estándar 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 las actividades y objetivos del proyecto. Por esta razón las medidas de difusión y explotación se ponen en marcha después de que haya tenido lugar 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. Ejemplos de medidas adicionales de difusión y explotación son la organización de actos públicos (presentaciones, conferencias, talleres...); elaborar material audiovisual (CD-Rom, DVD, 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).

1er paso: asegurarse de que el proyecto se ajusta a 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 ejecución 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 rellenados 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
- 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.

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.

2º paso: asegurarse de que el proyecto cumple 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 1.920 euros destinados a los costes de las actividades de un Intercambio Juvenil de la Acción 3.1).

La financiación a tanto alzado cubre categorías específicas de gastos, bien aplicando una escala estándar de costes unitarios (por ejemplo, 250 euros X número de voluntarias/os X número de meses de SVE en el extranjero destinado al refuerzo de la tutoría 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.

Si se hace la solicitud en una Agencia Nacional, hay que asegurarse de que se consultan las cantidades correctas, ya que una Agencia Nacional puede adaptar las cantidades fijas y escalas de coste unitario definidas en esta Guía para su país. Esto significa que éstas cantidades pueden variar dependiendo del País del Programa en el que se presente la solicitud. Las cantidades aplicables a nivel nacional se publican en las páginas web de la Comisión Europea y las Agencias Nacionales.

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 y/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. El valor calculado de dichas contribuciones no puede exceder:

- 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.



No están permitidas las contribuciones de bienes inmuebles.

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.

3er 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.

Hay que tener en cuenta que un mismo solicitante no puede presentar más de tres proyectos 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 (consultar el Anexo I de esta Guía)
- tienen que cumplimentarse en uno de los idiomas oficiales de la UE



- no pueden estar escritas a mano
- han de ser acompañadas de una carta oficial del solicitante.

El formulario de solicitud también debe incluir todos los documentos mencionados en el mismo.

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 y/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. En cualquier caso, las Agencias Nacionales en esos países aplicarán un tipo de cambio establecido por la Comisión Europea. El tipo de cambio será establecido en cada ronda de selección (se aplicará el tipo de cambio mensual del mes anterior al plazo de presentación dado) o, en su defecto, según el tipo de cambio mensual publicado en la página web de la Comisión aplicable a fecha de la orden de pago. 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.

Respecto 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 cinco plazos de presentación al año:

| Proyectos que empiezan entre el | Fecha límite de presentación |
|----------------------------------|------------------------------|
| 1 de mayo y el 30 de septiembre | 1 de febrero |
| 1 de julio y el 30 de noviembre | 1 de abril |
| 1 de septiembre y el 31 de enero | 1 de junio |
| 1 de diciembre y el 30 de abril | 1 de septiembre |
| 1 de febrero y el 31 de julio | 1 de noviembre |

Para los proyectos enviados a una Agencia Ejecutiva hay tres plazos de presentación al año:

| Proyectos que empiezan entre el | Fecha límite de presentación |
|----------------------------------|------------------------------|
| 1 de agosto y el 30 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 las actividades.

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 las actividades

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 las actividades deben caer dentro de las fechas del proyecto y, preferiblemente, no deben coincidir unas con otras, ya que se supone que los costes incurren antes y después de la ejecución de la actividad principal.

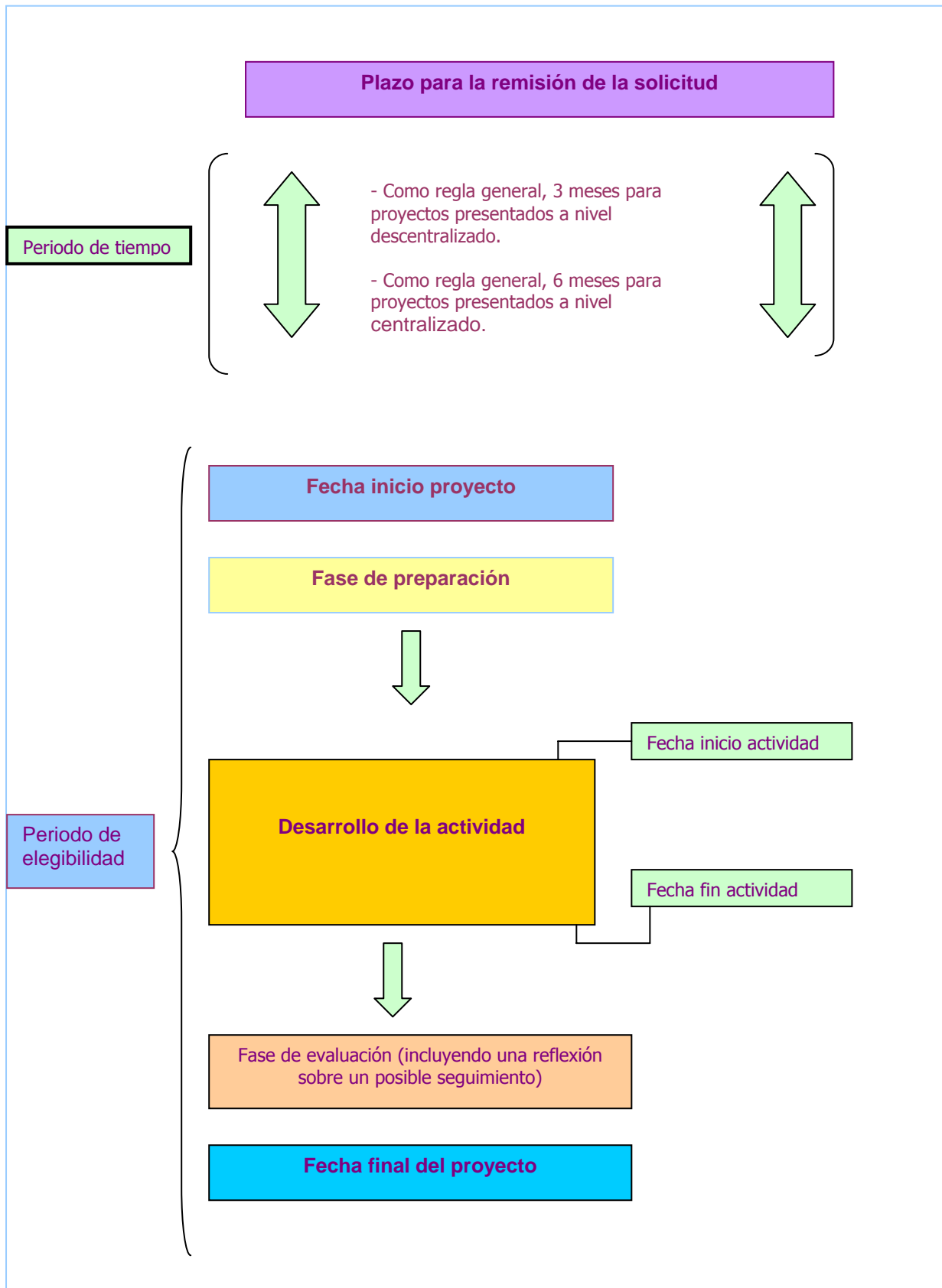
El *periodo elegible* para los costes comienza el día de la fecha especificada en el convenio de subvención, es decir, el día de comienzo del proyecto. Es posible autorizar gastos antes de la firma del convenio si el beneficiario demuestra la necesidad de comenzar el proyecto antes de firmar el convenio. 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 durante el segundo mes después del fin del plazo de solicitud.

Todos los solicitantes, los que han tenido éxito y los que no, 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.

Si la Agencia Ejecutiva aprueba varios proyectos enviados por el mismo solicitante por una sub-acción y ronda, se redactará un único acuerdo/decisión con el fin de ofrecer una gestión armónica y simplificada del contrato. En este caso, se evaluará la capacidad económica del solicitante en base a la subvención total asignada.

En el caso de proyectos seleccionados por la Agencia Ejecutiva, la intención es que los beneficiarios reciban los convenios 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 tres meses después del fin del plazo de solicitud.

En la página web de la Comisión hay modelos de convenios de subvención para el Programa "Juventud en Acción".

Si la Agencia Ejecutiva aprueba varios proyectos enviados por el mismo solicitante por una sub-acción y ronda, se redactará un único acuerdo/decisión con el fin de ofrecer una gestión armónica y simplificada del contrato. En este caso, se evaluará la capacidad económica del solicitante en base a la subvención total asignada.

Importe de la subvención

La aceptación de una solicitud no garantiza que se vaya a conceder la cantidad solicitada por el solicitante (la financiación podría ser reducida en base a la aplicación de las normas de financiación específicas de cada Acción).

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 convenio interno.

Costes elegibles

Para que los costes sean elegibles en este Programa, éstos deben:

- ser necesarios para la ejecución del proyecto, estar incluidos en el presupuesto provisional, junto al convenio y 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 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 ejecución 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 70% 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 ejecución 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 ejecución 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 y/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.

Esta publicidad se debe hacer siguiendo las siguientes instrucciones:

La utilización del logotipo del Programa "Juventud en Acción" (tal y como se muestra a continuación) acompañado de la frase: *"El presente proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea. Esta publicación (comunicación) es responsabilidad exclusiva de su autor. La Comisión no es responsable del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida"*.

La traducción del logotipo y de la frase modelo sobre estas líneas a todos los idiomas oficiales de la UE están disponibles en la siguiente dirección:

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.html

Si no se cumplen estrictamente estas disposiciones, es posible que se reduzca la subvención de beneficiario.



Logotipo oficial del Programa “Juventud en Acción” (obligatorio)



Además, animamos a los beneficiarios a que completen esta obligación gráfica añadiendo también el icono temático de Juventud, tal y como se muestra a continuación:

Icono temático de Juventud (muy recomendado)



Se puede obtener más información sobre el logotipo y el icono temático de Juventud en la Agencia Ejecutiva y las Agencias Nacionales.

Auditorías y seguimiento

Un proyecto subvencionado puede ser objeto de una visita de auditoría y/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 y/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 desde su caducidad.

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 D2: Youth in Action Programme

Unit D1: 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: youth@ec.europa.eu

Website: <http://eacea.cec.eu.int>

European Youth Portal

Un dinámico portal interactivo en 20 idiomas para jóvenes

<http://europa.eu/youth/>



Agencias Nacionales de los Países del Programa

| | |
|--|--|
| <p>BÁLGARIJA National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 75, Vassil Levski blvd. BG - 1040 Sofia Tél.: +359-2-9300572 /+359-2-9817577 Fax: +359-2-9818360 Website: www.youthbg.info</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.webforum-jugend.de</p> |
| <p>BELGIQUE - Communauté française Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du Commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tél.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Website: http://www.lebij.be</p> | <p>EESTI Foundation Archimedes - Euroopa Noored Eesti büroo Koidula, 13A EE - 10125 Tallin Tél.: +372-6979.220 Website: http://euroopa.noored.ee</p> |
| <p>BELGIE - Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat, 26 B - 1000 Brussel Tél.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Website: http://www.jint.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 Tél.: +30-210.25.99.360 Fax: +30-210.25.31.879 e-mails: youth@neagenia.gr eurodesk@neagenia.gr Website: http://www.neagenia.gr</p> |
| <p>BELGIEN - Deutschsprachigen Gemeinschaft Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft Quartum Center Hütte, 79/16 B - 4700 Eupen Tél.: +32-(0)87-56.09.79 Fax: +32-(0)87.56.09.44 Website: www.jugendbuero.be</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: http://www.juventudenaccion.migualdad.es</p> |
| <p>ČESKÁ REPUBLIKA Česka národní agentura Mladež Národní institut dětí a mládeže 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>FRANCE Agence Française du Programme Européen Jeunesse en Action (AFPEJA) Institut National de la Jeunesse et de l'Éducation Populaire (INJEP) 11, rue Paul Leplat F - 78160 Marly-le Roi Tél.: +33-1-39.17.27.70 Fax: +33-1.39.17.27.57 Website : www.jeunesseenaction.fr</p> |
| <p>DANMARK Danish Agency for International Education Fiolstraede 44 DK - 1171 Copenhagen K Tel: +45 3395 7000 Fax: +45 33 95 7001 website: www.iu.dk/ungdom</p> | <p>ICELAND Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS - Reykjavík 105 Tél.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: http://www.euf.is</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>LUXEMBOURG Service National de la Jeunesse 26, place de la Gare LU - 1616 Luxembourg Tél.: +352-478.64.77 Website: www.snj.lu</p> |
| <p>ITALIA Agenzia Nazionale per i Giovani Via Attilio Regolo 19 IT - 00192 Roma Tel. 06.3280.3266 / 3278 Fax. 06.3280.3204 Website; www.agenziagiovani.it</p> | <p>MAGYARORSZÁG National Employment and Social Office Mobilitás National Youth Service Youth in Action Programme Office Szemere utca 7 HU - 1054 Budapest, HU - 1525 Budapest, Postbox. 20 Tel.: +36-1-374.9060 Fax: +36-1-374.9070 Website: www.mobilitas.hu</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 Tél.: +357-22-40.26.20/16 Fax: +357-22-40.26.53 Website: www.youth.org.cy e-mail: info@youth.org.cy</p> | <p>MALTA EUPU - European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street MT - Valletta VLT12 Tél.: +356-21.255.087/255.663 Fax: +356-255.86.139 Website: www.via.eupa.org.mt</p> |
| <p>LATVIJA State Agency "Agency for International Programs for Youth" Teatra Str.3 LV - 1050 Riga Tél.: +371-6721.32.02 Fax: +371-6735.80.60 Website: www.jaunatne.gov.lv</p> | <p>NEDERLAND Nederlands Jeugd Instituut (NJI) Catharijnesingel, 47 Postbus 19221 NL - 3501 DE Utrecht Tél.: +31-30.230.65.50 Fax: +31-30.230.65.40 Website: www.youthinaction.nl</p> |
| <p>LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & Infos für junge Leute Bahnhof Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tél.: +423-232.48.24 Fax: +423-232.93.63 Website: http://www.aha.li</p> | <p>NORGE BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Universitetsgaten 7, 6th floor P.O.Box 8113 Dep. NO - 0032 Oslo Tél.: +47-24.04.40.00 Fax: +47-24.04.40.01 Website: www.aktivungdom.eu</p> |
| <p>LIETUVA Agency of International Youth Cooperation Pylimo, 9-7 LT - 01118 Vilnius Tél.: +370-5-249.70.03 Fax: +370-5-249.70.05 Website: http://www.jtba.lt</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>POLSKA Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warsaw Tél.: +48-22-622.37.06 Fax: +48-22-622.37.08</p> | <p>SUOMI - FINLAND Centre for International Mobility, CIMO Youth in Action Programme P.O. Box 343 (Säästöpankinranta 2A) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358-207.868.500 Fax: +358-207.868.601 E-mail: nuoriso@cimo.fi</p> |



| | |
|---|---|
| <p>www.mlodziez.org.pl</p> <p>PORTUGAL Agência Nacional para a Gestão do Programa Juventude em Acção Rua de Santa Margarida, nº6 4710-306 Braga- Portugal Tél.: +351 253 204 260 Fax: +351 253 204 269 Email : geral@juventude.pt Website: http://www.juventude.pt</p> | <p>Website: http://www.cimo.fi/youth-in-action</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 Tél.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.anpcdefp.ro</p> |
| <p>SVERIGE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE - 118 94 Stockholm Tél.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: http://www.ungdomsstyrelsen.se</p> | <p>SLOVENIJA Zavod MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta, 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-(0)1-430.47.47 Fax: 386-(0)1-430.47.49 E-mail: info@mva.si Website: www.mva.si</p> |
| <p>SLOVENSKÁ REPUBLIKA IUVENTA - Národná Agentúra Mládež v akcii Búdková 2 SK - 811 04 Bratislava Tél.: +421-2-59.296.301 Fax: +421-2-544.11.421 Website: http://www.mladezvakcii.sk</p> | <p>TÜRKIYE The Centre for EU Education and Youth Programmes Huseyin Rahmi Sokak N° 2 Cankaya TR - 06680 Ankara Tél.: +90-312.4096000 Fax: +90-312.4096009 Website: http://www.ua.gov.tr</p> |
| <p>UNITED KINGDOM British Council 10, Spring Gardens UK - SW1 2BN London Tél.: +44-207.389.4753/207.389.4030 Fax: +44-207.389.4033 Website: http://www.britishcouncil.org/connectyouth.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 Website : http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation</p> | <p>SALTO SOUTH EAST EUROPE RESOURCE CENTRE - SLOVENIA MOVIT NA MLADINA Dunajska, 22 SI - 1000 Ljubljana Tél.: +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 Tél.: +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 - POLAND Polish National Agency of the Youth in Action Programme Foundation for the Development of the Education System ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warszawa Tél.: +48-22-622.37.06/+48-22-621.62.67 Fax: +48-22-622.37.08/ +48-22-621.62.67 E-mail: eeca@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/eeca/</p> |
| <p>SALTO CULTURAL DIVERSITY RESOURCE CENTRE - UNITED KINGDOM British Council 10, Spring Gardens UK - SW1A 2BN London Tél.: +44-(0)-20.7389.40.28 Fax: +44-(0)-20.7389.40.30 E-mail: diversity@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/diversity/</p> | <p>SALTO PARTICIPATION RESOURCE CENTRE Bureau International de la Jeunesse (BIJ) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tél.: +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 Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE- 118 94 Stockholm Tél.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 E-mail: irc@salto-youth.net</p> | <p>SALTO EUROMED RESOURCE CENTRE INJEP - Programme Jeunesse Parc du Val Flory - 11 rue Paul Leplat F - 78160 Marly-le-Roi Tél.: +33-1-.39.17 -2594/-2555/-2755 Fax: +33-1-39.17.27. 57 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 Fax: +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 Tél.: +43.1.216.48.44/56 Fax: +43.1.216.48.44/55 E-mail: info@jugendinfo.cc Website : http://www.infoup.at http://www.jugendinfo.cc</p> | <p>FRANCE CIDJ 101 quai Branly F - 75015 Paris Tél.: +33 1 44 49 13 20 +33 6 84 81 84 51 Fax: +33 1 40 65 02 61 E-mail: eurodesk@cidj.com Website : http://www.cidj.com</p> | <p>NORGE Eurodesk Norway BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Universitetsgaten 7, 6th floor P.O.Box 8113 Dep. N – 0032 Oslo Tel.: +47 46 61 50 00 Fax: +47 22 98 01 06 E-mail: eurodesk@eurodesk.no Website : http://www.eurodesk.no</p> |
| <p>BELGIQUE Bureau International Jeunesse (B.I.J.) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tél.: +32-2-227.52.88 Fax: +32-2-218.81.08 E-mail: 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 E-mail: magyarorszag@eurodesk.eu 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; Tél.: +48-22 622.66.70 Fax: +48-22 622.80.81 E-mail: eurodesk@eurodesk.pl http://www.eurodesk.pl</p> |
| <p>BELGIE JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tél.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 E-mail: jint@jint.be Website : http://www.jint.be</p> | <p>ICELAND Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS – Reykjavík 105 Tél.: +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 Tél.: +351.21.317.92.00 Fax: +351.21.317.92.19 E-mail: geral@juventude.gov.pt Website : http://juventude.gov.pt</p> |
| <p>BELGIEN JIZ St. Vith - Jugendinformationszentrum Hauptstrasse 82 B-4780 St.Vith Tél.: +32-80-221.567 Fax: +32-80-221.566 E-mail: jiz@jugendinfo.be Website : http://www.jugendinfo.be</p> | <p>IRELAND - EIRE Léargas 189, Parnell St. IRL – Dublin 1 Tel.: +353-1-873.1411 Fax: +353-1-873.1316 Website: www.leargas.ie/eurodesk</p> | <p>SLOVAK REPUBLIK IUVENTA – Národná agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2. SK - 811 04 Bratislava Tél.: +421-2-592 96 310 Fax: +421-2-544 11 421 E-mail: eurodesk@iuventa.sk Website : http://www.eurodesk.sk</p> |
| <p>BULGARIA Eurodesk Bulgaria 75, Vassil Levski Blvd. BG - 1040 Sofia Tél.: +359 2 981 75 77 Fax: +359 2 981 83 60 E-mail: bg001@eurodesk.org 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 E-mail: Informazioni@eurodesk.it Website : http://www.eurodesk.it</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 E-mail: info@eurodesk.si Website: www.eurodesk.si</p> |



| | | |
|---|--|--|
| <p>CZECH REPUBLIC EURODESK CNA YOUTH/NIDM MSMT Na Poříčí 12 CZ – 110 00 Praha 1 Tel./fax: +420 224 872 886 E-mail: euodesk@mladezvakci.cz Website: www.euodesk.cz</p> | <p>LATVIA EURODESK LATVIA Teatra str. 3, LV - 1050 Riga , Latvia Tel.: +371-722.18.75 Fax: +371-722.22.36 E-mail: mara.abolina@jaunatne.gov.lv Website: http://www.jaunatne.gov.lv</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 E-mail: euodesk@cimo.fi Website : http://www.cimo.fi http://www.maailmalle.net</p> |
| <p>DENMARK Danish Agency for International Education Fiolstraede 44 DK - 1171 Copenhagen K Tel: +45 3395 7000 Fax: +45 33 95 7001 website: www.udiverden.dk</p> | <p>LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & infos für junge Leute Eurodesk Liechtenstein Bahnhof, Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tél.: +423-232.48.24 Fax: +423.232.93.63 E-mail: euodesk@aha.li Website : http://www.aha.li</p> | <p>SVERIGE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE – 118 94 Stockholm Tél.: +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 E-mail: euodeskde@euodesk.org Website : http://www.euodesk.de</p> | <p>LITHUANIA Council of Lithuanian Youth Organisations Didzioji 8-5 LT – 01128 Vilnius Tél.: +370 5 2791014 Fax: +370 5 2791280 E-mail: euodesk@euodesk.lt Website : http://www.euodesk.lt</p> | <p>UNITED KINGDOM Eurodesk UK British Council 10 Spring Gardens London, SW1A 2BN United Kingdom Tel.: +44-(0)- 207 389 4030 Fax: +44-(0)- 207 389 4033 E-mail : euodeskuk@britishcouncil.org Website: http://www.euodesk.org.uk</p> |
| <p>ELLAS Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR – 111 43 Athens Tél.: +30-210.25.99.421/-428 Fax: +30-210.25.31.879 e-mails: euodesk@neagenia.gr youth@neagenia.gr Website: http://www.neagenia.gr</p> | <p>LUXEMBOURG Eurodesk Centre Information Jeunes Galerie Kons 26, place de la Gare L – 1616 Luxembourg Tél.: +352 26293219 Fax: +352 26 29 3215 lia.kechagia@info.jeunes.lu luxembourg@euodesk.eu http://www.cij.lu http://www.youth.lu</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 Tél.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.anpcdefp.ro</p> |
| <p>ESPAÑA Eurodesk Spain Instituto de la Juventud c/ José Ortega y Gasset, 71 E – 28006 Madrid Tél.: +34 91 363.77.01/05 Fax: +34 91 309.30.66 E-mail: euodesk@migualdad.es euodesk1@migualdad.es Website: http://www.juventudenaccion.migualdad.es</p> | <p>MALTA European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street Valletta VLT 12 Malta Tel: +356 2558 6109 Fax: +356 2558 6139 Email: euodeskmt@euodesk.eu</p> | |



| | | |
|--|---|--|
| <p>ESTONIA European Movement in Estonia Estonia pst. 5 EE - 10 143 Tallinn Tél.: +372 693 5235 Fax: +372 6 935 202 E-mail: eurodesk@eurodesk.ee Website : http://www.eurodesk.ee http://www.euroopalikumine.ee</p> | <p>NEDERLAND Netherlands Youthinstitute / NJi P.O. Box 19221 NL 3501 DE Utrecht T: + 31 (0)30 2306 550 F: + 31 (0)30 2306 540 M: eurodesknl@eurodesk.eu W: http://www.go-europe.nl</p> | |
|--|---|--|

Commission/Council of Europe partnership in the field of Youth

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

Websites:

Partnership portal: www.youth-partnership.net
Training Partnership website: <http://www.training-youth.net>
European Knowledge Centre: www.youth-knowledge.net

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 de los términos clave utilizados 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).
- **Acreditación:** 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 ejecución 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.
- **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" gestionado 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 ejecución.
- **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 actividades del SVE:** convenio interno entre los promotores del SVE y las/los voluntarias/os mediante el que se formaliza la distribución de tareas y responsabilidades y el reparto de la subvención del SVE. Para más información, consultar la Parte B - Acción 2.
- **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/policias/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 ejecución 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 se pueden descargar de la página de la Comisión: http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms_yia_en.html
- **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/policies/policies_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:** por favor, 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"?"
- **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

| 1. Ciudadanía europea | | |
|---|---|---|
| Título | Autor | Enlace |
| European Citizenship TCs | SALTO Resource Centres | http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/ |
| Training courses on European Citizenship offered by the 'Partnership' | Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the field of youth | http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html |
| 2. Participación juvenil | | |
| Título | Autor | Enlace |
| Participation | SALTO Participation Resource Centre | http://www.salto-youth.net/participation/ |
| 3. Diversidad cultural | | |
| Título | Autor | Enlace |
| Practical manuals and resources on cultural diversity | Salto Cultural Diversity Resource Centre | http://www.salto-youth.net/diversityresources/ |
| Practical manuals and resources on cultural diversity | Salto Cultural Diversity Resource Centre | http://www.salto-youth.net/diversityresources/ |
| 4. Integración | | |
| Título | Autor | Enlace |
| Inclusion Strategy of the Youth in Action Programme | European Commission | http://ec.europa.eu/youth |
| Practical manuals to support Inclusion Projects | Salto Inclusion Resource Centre | http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/ |
| Report of the Inclusion Forum 2006 | Salto Inclusion Resource Centre | http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf |
| 5. Aprendizaje no formal | | |
| Título | Autor | Enlace |
| Youthpass: Recognition of Non-formal learning | SALTO Training & Cooperation Resource Centre | http://www.salto-youth.net/youthpass/ |
| 6. Youthpass/Europass | | |
| Título | Autor | Enlace |
| Youthpass homepage | European Commission | http://www.youthpass.eu |
| Europass homepage | CEDEFOP | http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action |
| 7. Difusión y explotación de los resultados | | |
| Título | Autor | Enlace |
| Dissemination and exploitation | European Commission | http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valori |



| | | |
|---|---|--|
| webpage on Europa server | | sation/index_en.html |
| Making waves booklet | Salto-Youth Resource Centre | http://www.salto-youth.net/makingwaves/ |
| Final report of VIVA seminar | French National Agency | http://www.injep.fr/Rapports-sur-d-autres-thematiques.html |
| 8. Igualdad de género | | |
| Título | Autor | Enlace |
| Compendium of projects dealing with 'Equal opportunities between men and women' under the YOUTH Programme | European Commission | http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/youth_ega_2000-20031.pdf |
| Gender Equality - DG Employment, Social Affairs & Equal Opportunities | European Commission | http://ec.europa.eu/employment_social/gender_equality/index_en.html |
| DAPHNE II: EU Programme to combat violence against children, young people and women | European Commission | http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm |
| Gender-Based Violence, a field guide, by Save the Children | Save the Children | http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf |
| UNIFEM: working for women's empowerment and gender equality | United Nations Development Fund for Women | http://www.unifem.org/ |
| 9. Protección y seguridad de los y las jóvenes | | |
| Título | Autor | Enlace |
| Guidelines for Good Practice | Irish National Agency | <i>English version of Guidelines for Good Practice:</i> http://www.leargas.ie/youth/publications.html <i>Other linguistic versions:</i> http://ec.europa.eu/youth |
| 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 |
| 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 |
| Report on Risk and Young person Protection European seminar | European seminar 27-30 June 2006 Malahide, Dublin Ireland | http://ec.europa.eu/youth |
| 10. Formación | | |
| Título | Autor | Enlace |
| Training Kits (T-Kits) | Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the field of youth | http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Publications/T_Kits.html |
| Good practices in Training | Salto-Youth Resource Centres | http://www.salto-youth.net/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/ |
| Information about Training tools and sessions offered by the 'Partnership' | Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the field of youth | http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html |
| 11. Diálogo intercultural | | |
| Título | Autor | Enlace |
| European Year of Intercultural Dialogue | European Commission | http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm |
| 12. Conocimiento de jóvenes | | |
| Título | Autor | Enlace |
| European Knowledge Centre for Youth Policy | Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the field of youth | http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html |
| 13. Cooperación internacional | | |
| Título | Autor | Enlace |
| SALTO EECA web site | SALTO EECA Resource Centre | http://www.salto-youth.net/eeca/ |
| SALTO SEE web site | SALTO SEE Resource Centre | http://www.salto-youth.net/see/ |
| SALTO EuroMed web site | SALTO EuroMed Resource Centre | http://www.salto-youth.net/euromed/ |
| Youth Partnership Portal | Portal of the Partnership between the European Commission and the Council of Europe | http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/Overall_Portal/Intro/index.html |



Juventud en Acción
Guía del programa
www.ec.europa.eu/youth

agencia **Nacional Española**
del Programa Juventud en Acción
www.juventudenaccion.migualdad.es