

# ÍNDICE

|                                                                                                              |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>INTRODUCCIÓN .....</b>                                                                                    | <b>3</b>   |
| <b>PARTE A – Información General sobre el Programa “Juventud en Acción” ....</b>                             | <b>4</b>   |
| 1. ¿Cuáles son los objetivos, prioridades y factores de importancia del Programa “Juventud en Acción”? ..... | 5          |
| 2. ¿Cuál es el presupuesto? .....                                                                            | 12         |
| 3. ¿Cuál es la estructura del Programa “Juventud en Acción”? .....                                           | 13         |
| 4. ¿Quién aplica el Programa “Juventud en Acción”? .....                                                     | 16         |
| 5. ¿Quién puede participar en el Programa “Juventud en Acción”?.....                                         | 19         |
| 6. ¿Qué apoyo hay disponible? .....                                                                          | 22         |
| <b>PARTE B – Información sobre las Acciones .....</b>                                                        | <b>26</b>  |
| Acción 1.1 – Intercambios juveniles .....                                                                    | 27         |
| Acción 1.2 – Iniciativas juveniles .....                                                                     | 39         |
| Acción 1.3 – Proyectos de democracia participativa .....                                                     | 49         |
| Acción 1 – Proyectos de medidas múltiples.....                                                               | 58         |
| Acción 2 – Servicio Voluntario Europeo .....                                                                 | 59         |
| Acción 3.1 - Cooperación con Países Vecinos Asociados de la Unión Europea .....                              | 82         |
| Acción 4.3 Formación y proyectos en red de trabajadores juveniles y organizaciones juveniles .....           | 105        |
| Acción 4.3 – Proyectos de medidas múltiples.....                                                             | 115        |
| Acción 5.1 – Encuentros de jóvenes y responsables de las políticas de juventud .....                         | 116        |
| <b>PARTE C – Información para los solicitantes.....</b>                                                      | <b>125</b> |
| 1. ¿Qué hacer para enviar un proyecto “Juventud en Acción”? .....                                            | 125        |
| 2. ¿Qué ocurre una vez que se ha enviado la solicitud? .....                                                 | 133        |
| 3. ¿Qué ocurre si se aprueba la solicitud? .....                                                             | 134        |
| <b>ANEXO I – LISTA DE CONTACTOS.....</b>                                                                     | <b>139</b> |
| <b>ANEXO II – GLOSARIO DE PALABRAS CLAVE .....</b>                                                           | <b>147</b> |
| <b>ANEXO III – REFERENCIAS ÚTILES .....</b>                                                                  | <b>152</b> |

# Introducción

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

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

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

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

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

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

## Cómo leer la Guía del Programa

Esta Guía está compuesta por tres partes:

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

Además, esta Guía incluye los siguientes Anexos:

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



## Parte A – Información general sobre el Programa Juventud en Acción

Por la Decisión nº 1719/2006/EC de 15 de noviembre de 2006<sup>1</sup>, el Parlamento Europeo y el Consejo han adoptado el Programa Juventud en Acción para el período 2007-2013 que supone el establecimiento de un marco legal que favorezca actividades educativas no formales de los y las jóvenes.

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

EL Programa contribuye al nuevo marco de la política de juventud para la Cooperación Europea en el ámbito de la juventud adoptado en 2009<sup>2</sup>, que traza un enfoque transversal a los temas de juventud con vistas no sólo a crear más e iguales oportunidades en la educación y en el mercado de trabajo ("dimensión de empleabilidad") para todos los y las jóvenes sino también con el fin de promover el compromiso activo, la inclusión social y la solidaridad de todos los y las jóvenes ("dimensión de participación").

Asimismo contribuye a apoyar "La Juventud en Movimiento"<sup>3</sup>, la iniciativa emblemática de la Estrategia 2020 de la UE<sup>4</sup>, que sitúa a la juventud en el centro de la agenda de la Unión Europea para crear una economía basada en el conocimiento, la innovación, altos niveles de educación y habilidades, adaptabilidad y creatividad, mercados laborales inclusivos y participación activa en la sociedad.

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

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

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

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

La participación de Croacia y Suiza como países del Programa Juventud en Acción a partir del 1 de enero de 2011 está sujeta a que éstas completen todos los pasos formales necesarios que son requisitos previos para su participación.

<sup>1</sup> BO L 327 de 24 de noviembre de 2006, p. 30-44.

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

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

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



## **1. 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 jóvenes<sup>5</sup>:

- 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

---

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



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

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

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

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

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

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

### **Diversidad cultural**

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

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

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

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

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

### Prioridades anuales

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

Las prioridades anuales para el año 2011 son las siguientes:

- Año Europeo del Voluntariado  
Esta prioridad está destinada a fomentar proyectos orientados a sensibilizar acerca del valor y la importancia del voluntariado como forma de compromiso activo y herramienta para aumentar o mejorar las competencias de cara al desarrollo personal, social y profesional.
- Desempleo Juvenil  
Esta prioridad está destinada a fomentar proyectos que promuevan el acceso de los y las jóvenes desempleados al Programa «La Juventud en Acción». Fomentará también proyectos que aborden problemas como el desempleo juvenil o estén destinados a estimular la movilidad y la participación en la sociedad de los y las jóvenes desempleados,
- Crecimiento integrador  
Esta prioridad está destinada a fomentar proyectos que aborden la pobreza y la marginación y promuevan la sensibilización y el compromiso de los y las jóvenes frente a estos problemas, por una sociedad más inclusiva. En este contexto, se hará especial hincapié en la inclusión de los y las jóvenes inmigrantes, jóvenes con discapacidad y, en su caso, jóvenes gitanos,
- Retos medioambientales mundiales y cambio climático  
Esta prioridad está destinada a fomentar proyectos orientados a sensibilizar y movilizar a los jóvenes sobre los retos medioambientales mundiales y el cambio climático como medio de promover el desarrollo de capacidades y comportamientos «ecológicos» entre los jóvenes y los trabajadores en el ámbito de la juventud, así como su compromiso con un crecimiento más sostenible,
- Creatividad y espíritu emprendedor  
Esta prioridad está destinada a fomentar proyectos —especialmente iniciativas juveniles— orientados a estimular el espíritu de iniciativa de los jóvenes, su capacidad de pensar con imaginación y originalidad, su disposición a asumir riesgos y su ingenio para alcanzar objetivos económicos, políticos, sociales y medioambientales,
- Año de la Juventud UE-China (solo para la Acción 2 y la Sub-acción 3.2)  
Dentro de las acciones abiertas a la cooperación con otros países socios del mundo, se prestará especial atención a los proyectos destinados a fomentar el diálogo, la cooperación y los intercambios en el ámbito de la Juventud entre la Unión Europea y China, como medio de contribuir al Año Europeo de la Juventud UE-China 2011.



## Características principales del Programa “Juventud en Acción”

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

### Aprendizaje no formal

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

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

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

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

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

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

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

- la adquisición de conocimientos en contextos no formales es intencionada y voluntaria
- la enseñanza se imparte en una gran variedad de ambientes y situaciones en los que la formación y el aprendizaje no constituyen necesariamente la única o principal actividad
- las personas que dirigen las actividades pueden ser educadores profesionales (formadores/animadores) o 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, la Acción 3.1 (Intercambios Juveniles y Cursos de Formación), la Acción 2 y la 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 y los resultados obtenidos durante el proyecto.

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



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

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

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

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

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

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

La solución técnica para emitir los Certificados Youthpass está a disposición de los beneficiarios en [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu)

## Visibilidad del Programa “Juventud en Acción”

Todos los proyectos financiados en el marco del Programa «Juventud en Acción» deberán prever medidas dirigidas a aumentar la visibilidad del proyecto mismo y del Programa. La creatividad de promotores y de participantes aporta un potencial adicional para la difusión de información sobre los proyectos, así como sobre las oportunidades que brinda el Programa “Juventud en Acción”. Las medidas de visibilidad deberán llevarse a cabo sobre todo antes y durante la 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. Para más información sobre la elaboración de medidas de visibilidad en cada Acción y sub-acción, consúltese la parte B de esta Guía.

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

## Difusión y explotación de los resultados

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

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

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

Con este fin, la Comisión ha establecido una estrategia que tiene como objetivo la difusión y explotación sistemática de los resultados de los proyectos a varios niveles. Los diferentes protagonistas implicados en el





Programa (Comisión Europea, Agencia Ejecutiva, Agencias Nacionales, promotores, etcétera) juegan un papel primordial a la hora de conseguir esta finalidad.

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

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 del Programa Juventud en Acción (y también de otros Programas de la Dirección General) en la difusión y explotación de los resultados de sus proyectos. Las Agencias Nacionales de toda la Unión Europea son las encargadas de determinar previamente los proyectos de Juventud en Acción que se mostrarán en EVE. Para obtener más información sobre EVE, se puede consultar la página [http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/eve/](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve/)

### Contra la discriminación

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

### Igualdad entre mujeres y hombres

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

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

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

### Protección y seguridad de las y los participantes

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

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

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

En este sentido, los y las participantes implicados directamente en proyectos del Programa “Juventud en Acción” deberán estar asegurados ante cualquier riesgo derivado de su participación en dichos proyectos. 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»<sup>6</sup>, la Comisión pretende utilizar sus Programas para fomentar el multilingüismo teniendo en mente dos objetivos a largo plazo: contribuir a crear una sociedad que aproveche su diversidad lingüística y estimular a los ciudadanos a que aprendan idiomas.

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

---

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



## **2. 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](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. 3. ¿Cuál es la estructura del Programa “Juventud en Acción”?

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

#### Acción 1 – La juventud con Europa

La Acción 1 apoya las siguientes Sub-acciones:

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

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

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

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

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

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

#### Acción 2 – Servicio Voluntario Europeo

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

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

#### Acción 3 – La juventud en el mundo

La Acción 3 respalda las siguientes Sub-acciones:

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

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

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

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

#### Acción 4 – Sistemas de apoyo a la juventud

La Acción 4 respalda las siguientes Sub-acciones:

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

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

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



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

- **Sub-acción 4.3 – Formación y proyectos en red de trabajadores juveniles y organizaciones juveniles**

Esta Sub-acción respalda las actividades de formación de los/las trabajadores/as juveniles en activo y organizaciones juveniles, en especial el intercambio de experiencias, conocimientos y buenas prácticas, así como actividades que puedan conducir a proyectos de calidad de larga duración, asociaciones y proyectos en red. Esta Sub-acción también apoya la movilidad a largo plazo de los/las trabajadores/as juveniles. Las solicitudes de subvención relativas a esta Sub-acción deben presentarse conforme a las convocatorias específicas gestionadas por la Agencia Ejecutiva en el Ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural en Bruselas (véase la sección 4 "Quién aplica el Programa Juventud en Acción).

- **Sub-acción 4.4 – Proyectos para estimular la innovación y la calidad**

Esta Sub-acción respalda los proyectos que tengan como objetivo la introducción, aplicación y promoción de enfoques innovadores en el ámbito de la juventud. Esta guía no cubre la Sub-acción 4.4.; las solicitudes de subvención relativas a esta Sub-acción deben presentarse conforme a las convocatorias específicas gestionadas por la Agencia Ejecutiva en el Ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural en Bruselas (véase la sección 4 "Quién aplica el Programa Juventud en Acción).

- **Sub-acción 4.5 – Actividades de información para jóvenes, trabajadores juveniles en activo y organizaciones juveniles.**

Esta Sub-acción respalda las actividades a nivel europeo y nacional que mejoren el acceso de los y las jóvenes a la información y a los servicios de comunicación y potencien la participación de los y las jóvenes en la preparación y la divulgación de productos de información de fácil uso dirigidos a destinatarios específicos. Se apoya, asimismo, el desarrollo de portales europeos, nacionales, regionales y locales destinados a difundir información específica entre los y las jóvenes. Esta guía no cubre la Sub-acción 4.5.; las solicitudes de subvención relativas a esta Sub-acción deben presentarse conforme a las convocatorias específicas gestionadas por la Agencia Ejecutiva en el Ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural en Bruselas (véase la sección 4 "Quién aplica el Programa Juventud en Acción).

- **Sub-acción 4.6 – Asociación**

Esta Sub-acción está destinada a financiar la asociación entre la Comisión Europea y organismos públicos locales/ regionales u Organizaciones No Gubernamentales Europeas, con el fin de desarrollar proyectos de larga duración que combinen varias medidas del Programa. Esta guía no cubre la Sub-acción 4.6. ; las solicitudes de subvención relativas a esta Sub-acción deben presentarse conforme a las convocatorias específicas gestionadas por la Agencia Ejecutiva en el Ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural en Bruselas (véase la sección 4 "Quién aplica el Programa Juventud en Acción).

- **Sub-acción 4.7 – Apoyo a las estructuras del Programa**

Esta Sub-acción financia las estructuras de gestión del Programa, especialmente, las Agencias Nacionales. Esta guía no cubre la Sub-acción 4.7.

- **Sub-acción 4.8 – Valorización del Programa**

La Comisión utilizará esta Sub-acción para financiar seminarios, coloquios y reuniones encaminados a facilitar la 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. 4. ¿Quién aplica el Programa “Juventud en Acción”?

### La Comisión Europea

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

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

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

### La Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural

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

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

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

### Las Agencias Nacionales

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

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

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

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



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

## Otras estructuras

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

### Los Centros de Recursos SALTO Juventud

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

Los siguientes centros SALTO respaldan el Programa:

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

### Red Eurodesk

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

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

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

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





## **Plataforma Juvenil Euro-Med**

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

## **Estructuras de antiguos voluntarios y voluntarias del SVE**

Estas estructuras se dedican a temas de juventud y voluntariado. Sus actividades, generalmente, incluyen el proporcionar apoyo a los voluntarios y las voluntarias del SVE y al establecimiento de plataformas para la comunicación y las redes para que los antiguos voluntarios y voluntarias compartan experiencias. Para obtener más información contacte con su Agencia Nacional o con la Agencia ejecutiva.



## 5. 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) <sup>7</sup> |           |                    |
|------------------------------------------------------|-----------|--------------------|
| 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) |               |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|
| Islandia                                                                            | Liechtenstein | Noruega |
| Suiza                                                                               |               |         |

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

## Países Vecinos Asociados

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

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



| Sureste de Europa                                                                                                                                                         | Europa oriental y Cáucaso                                                                 | Países asociados mediterráneos                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Albania<br>Bosnia y Herzegovina<br>Antigua República<br>Yugoslava de Macedonia (ARYM)<br>Kosovo bajo los auspicios de la ONU (Resolución 1244/99)<br>Montenegro<br>Serbia | Armenia<br>Azerbaiyán<br>Bielorrusia<br>Georgia<br>Moldavia<br>Federación Rusa<br>Ucrania | Argelia<br>Egipto<br>Israel<br>Jordania<br>Líbano<br>Marruecos<br>Autoridad Palestina de Cisjordania y Franja de Gaza<br>Siria<br>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 Co             | 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        |                              |



## 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. 6. ¿Qué apoyo hay disponible?

### El enfoque del apoyo

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

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

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

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

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

La Estrategia Europea de Formación es el principal instrumento del Programa para el desarrollo de las capacidades de trabajadores juveniles y otros agentes clave. La estrategia de formación les proporciona ayuda a la hora de adquirir las actitudes y competencias necesarias, en particular en el campo del aprendizaje no formal y del trabajo con jóvenes a nivel europeo y en un contexto europeo.

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



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

## **La Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural**

La Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural proporciona ayuda, a 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 Youth

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

Su trabajo incluye:

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

Para más información, así como herramientas y servicios se puede consultar la página [www.salto-youth.net](http://www.salto-youth.net)

### Otlas – la herramienta para la búsqueda de socios/ interlocutores

Otlas es una herramienta creada y ofrecida por los Centros de Recursos SALTO – Youth para la búsqueda de socios / interlocutores. Se trata de una herramienta central online para promotores de proyectos y organizaciones en el ámbito de la juventud. Otlas ha sido desarrollado durante los últimos meses de 2010 y estará disponible para organizaciones y grupos no asociados a partir del 31 de enero de 2011. Los promotores pueden registrar sus datos de contacto y ámbitos de interés en Otlas; también podrán crear sus peticiones de socios/ interlocutores para ideas de proyectos.

Página web: [www.salto-youth.net/otlas](http://www.salto-youth.net/otlas)

## La red Eurodesk

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

## La Cooperación entre la Comisión y el Consejo de Europa

La Cooperación 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 (EKCYP), 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.



## 7. Acción 1.1 – Intercambios Juveniles

### Objetivos

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

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

### ¿Qué es un Intercambio juvenil?

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

Dependiendo del número de países implicados, un Intercambio juvenil puede ser bilateral, trilateral o multilateral. Un Intercambio juvenil Bilateral está 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

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elegibilidad de los promotores</b>                        | <p>Cada <i>promotor</i> debe de ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ una organización sin ánimo de lucro/no gubernamental: o</li> <li>▪ un organismo publico local o regional; o</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ una <i>Entidad activa a nivel europeo en el campo de la juventud</i></li> </ul> <p>Todos los promotores deben de pertenecer a un país del Programa y firmar el Acuerdo Preliminar incluido en el formulario de solicitud.</p>                                                                                                                                                                                            |
| <b>Papel de los promotores</b>                               | <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Número de promotores</b>                                  | <p><b>Intercambio bilateral juvenil:</b> dos promotores pertenecientes a dos diferentes Países del Programa, de los cuales al menos uno es un país de la UE.</p> <p><b>Intercambio trilateral juvenil:</b> 3 promotores pertenecientes a tres diferentes Países del Programa, de los cuales al menos uno es un país de la UE.</p> <p><b>Intercambio multilateral juvenil:</b> un mínimo de 4 promotores pertenecientes cada uno a un país diferente del Programa, de los cuales al menos uno es un país de la UE.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Elegibilidad de los participantes</b>                     | <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Número de participantes</b>                               | <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Composición de los grupos nacionales de participantes</b> | <p><b>Intercambio bilateral juvenil:</b> un mínimo de 8 participantes por grupo.</p> <p><b>Intercambio trilateral juvenil:</b> un mínimo de 6 participantes por grupo.</p> <p><b>Intercambio multilateral juvenil:</b> 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Lugar(es) de celebración de la Actividad</b>              | <p>La actividad debe de celebrarse en el país de alguno de los promotores.</p> <p><b>Intercambios Itinerantes juvenil:</b> La Actividad debe de celebrarse en los países de dos o más de los promotores.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Duración del proyecto</b>                                 | <p>Un máximo de 15 meses.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Duración de la Actividad</b>                              | <p>6-21 días, excluyendo los días de viaje.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Programa de la Actividad</b>                              | <p>Debe anexarse un calendario detallado de la Actividad en el <i>Formulario de solicitud</i>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>¿Quién puede presentar una solicitud?</b>                 | <p>Un promotor asume el papel de coordinador y hace la solicitud a la Agencia pertinente (consúltese el capítulo “¿Dónde presentar la solicitud? más abajo) por todo el proyecto en nombre de todos los promotores. Se recomienda que el coordinador sea el promotor que acoge la actividad.</p> <p>Un promotor que desee presentar una solicitud debe de estar <i>establecido legalmente</i> en su país. Para presentar una solicitud a la Agencia Ejecutiva el promotor debe llevar legalmente registrado al menos un año en la fecha de finalización del plazo de presentación de su solicitud.</p> <p>Cuando se trate de un grupo de jóvenes no asociados, uno de los miembros del grupo asume el papel de representante sobre el/la que recae la responsabilidad de presentar la solicitud en la Agencia Nacional y firmar el <i>acuerdo de subvención</i> en nombre del grupo.</p> |



|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>¿Dónde presentar la solicitud?</b> | <b>Solicitudes que deben de presentarse en la Agencia Ejecutiva:</b> solicitudes de proyectos por parte de entidades activas a nivel europeo en el campo de la juventud.<br><b>Solicitudes que deben de presentarse en las Agencias Nacionales:</b> solicitudes de proyectos por parte de cualquiera de los solicitantes con derecho a financiación restantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>¿Cuándo hacer la solicitud?</b>    | 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>¿Cómo hacer la solicitud?</b>      | La solicitud debe hacerse conforme a las modalidades de solicitud, descritas en la Parte C de esta Guía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Otros criterios</b>                | <b>Protección y seguridad de las y los participantes :</b><br>El solicitante debe de asegurarse de que las medidas apropiadas para garantizar la seguridad y protección de las y los participantes están previstas en el proyecto (consultar la parte A de esta guía).<br><b>Visita Previa de Planificación (VPP):</b><br>Si el proyecto prevé una VPP, los siguientes <i>criterios de elegibilidad</i> deben de cumplirse: <ul style="list-style-type: none"> <li>duración de la VPP: un máximo de 2 días (excluyendo los días de viaje)</li> <li>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</li> <li>Programa de la VPP: se anexará en el formulario de solicitud el Programa diario de actividades de la VPP.</li> </ul> |

### 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

|                                  |                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Capacidad de financiación</b> | El solicitante debe de demostrar que posee fuentes estables para mantener su actividad durante el periodo en el que se va a desarrollar el proyecto, así como para participar en su financiación. |
| <b>Capacidad operativa</b>       | El solicitante debe de 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:

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Relación con los objetivos y prioridades del Programa (30%)</b> | La relación con: <ul style="list-style-type: none"> <li>los objetivos generales del Programa</li> <li>los objetivos específicos de la Sub-acción</li> <li>las prioridades permanentes del Programa</li> <li>las prioridades anuales definidas a nivel europeo y cuando sea pertinente o así se especifique a nivel nacional.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Calidad del proyecto y los métodos propuestos (50%)</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>La calidad de diseño del proyecto</b><br/>(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).</li> <li><b>La calidad del contenido y métodos del proyecto</b><br/>(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).</li> <li><b>La calidad y visibilidad del alcance del proyecto</b><br/>(<i>impacto</i>, efecto multiplicador y seguimiento; visibilidad del proyecto/ visibilidad del Programa "Juventud en Acción"; <i>difusión y explotación de los resultados</i>).</li> </ul> |



|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil de las y los participantes y promotores (20%)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Implicación de <i>jóvenes con menos oportunidades</i></li> <li>▪ Número de promotores asociados implicados en el proyecto</li> <li>▪ Equilibrio entre los grupos asociados respecto al número de participantes</li> <li>▪ Participación equilibrada de hombres y mujeres</li> <li>▪ 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.</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ¿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 (resultados del aprendizaje). Además, hay que considerar Youthpass como un proceso de toma de conciencia, para reflexionar y documentar el aprendizaje en las diferentes fases del proyecto. Para obtener más información acerca del Youthpass, se puede consultar la Parte A de esta Guía, así como la Guía Youthpass y otros materiales relacionados en [www.youthpass.eu](http://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:

| <b>Gastos elegibles</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Método de Financiación</b> | <b>Cantidad</b>                                                                                                                  | <b>Forma de asignación</b>                                                                                                 | <b>Justificación obligatoria</b>                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gastos de viaje</b>                                       | Gastos de viaje desde el lugar de residencia hasta el lugar de celebración del proyecto y regreso. Utilizar los medios y tarifas más económicos (Billete de avión en clase turista, billete de tren de 2ª clase).<br>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/facturas                                           |
| <b>Gastos relativos a una Visita Previa de Planificación</b> | 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     | + $A1.1^* \times \text{número de noches (máximo de 2 noches)} \times \text{número de participantes de la organización de envío}$ |                                                                                                                            | Los logros deben aparecer descritos en el <i>informe final</i> .<br>Lista original firmada por todos/as los y las participantes |
| <b>Gastos de preparación</b>                                 | Cualquier gasto directamente relacionado con la preparación de la Actividad y las y los participantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Cantidad a tanto alzado       | $B1.1^* \times \text{número de promotores}$                                                                                      | Condicional: las actividades de preparación deben de aparecer claramente descritas en el formulario de solicitud.          | Los logros deben aparecer descritos en el informe final                                                                         |

| <b>Gastos elegibles</b>                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Método de Financiación</b> | <b>Cantidad</b>                                                                    | <b>Forma de asignación</b>                                                                                                                 | <b>Justificación obligatoria</b>                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gastos de Actividad</b>                                        | Cualquier gasto directamente relacionado con la implementación del Proyecto                                                                                                                                                                                                        | Cantidad fija                 | C1.1*                                                                              | Automática                                                                                                                                 | Los logros deben aparecer descritos en el informe final<br>Lista original 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         |                                                                                                                                            |                                                                                                                                      |
| <b>Gastos excepcionales</b>                                       | 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.                                                            |
| <b>Gastos de difusión y explotación adicionales de resultados</b> | Costes relacionados con la difusión y explotación adicionales de los resultados del proyecto.                                                                                                                                                                                      | Porcentaje del coste real     | 100% de los gastos elegibles<br>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.<br>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 (en euros)

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

|                        | Visitas previas de<br>planificación por<br>participante y<br>noche | Gastos de<br>preparación por<br>promotor | Gastos de<br>Actividad | Gastos de<br>Actividad por<br>promotor | Gasto de<br>Actividad por<br>participante y<br>noche |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------|
|                        | A1.1                                                               | B1.1                                     | C1.1                   | D1.1                                   | E1.1                                                 |
| <b>Alemania</b>        | 48                                                                 | 480                                      | 450                    | 250                                    | 18                                                   |
| <b>Austria</b>         | 51                                                                 | 480                                      | 470                    | 260                                    | 23                                                   |
| <b>Bélgica</b>         | 56                                                                 | 480                                      | 450                    | 250                                    | 21                                                   |
| <b>Bulgaria</b>        | 46                                                                 | 480                                      | 340                    | 190                                    | 18                                                   |
| <b>Croacia</b>         | 53                                                                 | 480                                      | 430                    | 240                                    | 20                                                   |
| <b>Chipre</b>          | 46                                                                 | 480                                      | 420                    | 240                                    | 17                                                   |
| <b>Dinamarca</b>       | 60                                                                 | 480                                      | 560                    | 310                                    | 23                                                   |
| <b>Eslovaquia</b>      | 51                                                                 | 480                                      | 410                    | 230                                    | 20                                                   |
| <b>Eslovenia</b>       | 51                                                                 | 480                                      | 410                    | 230                                    | 19                                                   |
| <b>España</b>          | 49                                                                 | 480                                      | 460                    | 250                                    | 19                                                   |
| <b>Estonia</b>         | 48                                                                 | 480                                      | 390                    | 220                                    | 18                                                   |
| <b>Finlandia</b>       | 60                                                                 | 480                                      | 500                    | 280                                    | 23                                                   |
| <b>Francia</b>         | 54                                                                 | 480                                      | 500                    | 280                                    | 21                                                   |
| <b>Grecia</b>          | 58                                                                 | 480                                      | 430                    | 240                                    | 23                                                   |
| <b>Hungría</b>         | 47                                                                 | 480                                      | 380                    | 210                                    | 19                                                   |
| <b>Irlanda</b>         | 58                                                                 | 480                                      | 520                    | 290                                    | 23                                                   |
| <b>Islandia</b>        | 56                                                                 | 480                                      | 490                    | 270                                    | 23                                                   |
| <b>Italia</b>          | 52                                                                 | 480                                      | 490                    | 270                                    | 23                                                   |
| <b>Letonia</b>         | 51                                                                 | 480                                      | 380                    | 210                                    | 19                                                   |
| <b>Liechtenstein</b>   | 58                                                                 | 480                                      | 510                    | 280                                    | 23                                                   |
| <b>Lituania</b>        | 51                                                                 | 480                                      | 380                    | 210                                    | 19                                                   |
| <b>Luxemburgo</b>      | 52                                                                 | 480                                      | 450                    | 250                                    | 21                                                   |
| <b>Malta</b>           | 57                                                                 | 480                                      | 420                    | 230                                    | 22                                                   |
| <b>Noruega</b>         | 60                                                                 | 480                                      | 570                    | 320                                    | 23                                                   |
| <b>Países Bajos</b>    | 59                                                                 | 480                                      | 480                    | 270                                    | 23                                                   |
| <b>Polonia</b>         | 51                                                                 | 480                                      | 380                    | 210                                    | 19                                                   |
| <b>Portugal</b>        | 57                                                                 | 480                                      | 430                    | 240                                    | 22                                                   |
| <b>Reino Unido</b>     | 60                                                                 | 480                                      | 570                    | 320                                    | 23                                                   |
| <b>República Checa</b> | 45                                                                 | 480                                      | 410                    | 230                                    | 17                                                   |
| <b>Rumanía</b>         | 46                                                                 | 480                                      | 340                    | 190                                    | 18                                                   |
| <b>Suecia</b>          | 60                                                                 | 480                                      | 490                    | 270                                    | 23                                                   |
| <b>Suiza</b>           | 59                                                                 | 480                                      | 550                    | 310                                    | 22                                                   |
| <b>Turquía</b>         | 46                                                                 | 480                                      | 340                    | 190                                    | 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 la implementación, el seguimiento y la difusión efectivos de los resultados logrados a través de la Actividad. Es muy recomendable que los promotores firmen un acuerdo interno de asociación entre ellos en el que se definan claramente las responsabilidades, tareas y contribución financiera de cada una de las partes implicadas en el proyecto.

- **Calidad de la fase de preparación**

La fase de preparación tiene una gran importancia, para el éxito del Intercambio Juvenil. Durante esta fase, los promotores y las y los participantes deben de llegar a un acuerdo sobre cual va a ser la temática común del Intercambio Juvenil. Deben de considerar como va a ser la división de tareas, el Programa de actividades, los métodos de trabajo, el perfil de las y los participantes, y realizar acuerdos prácticos (lugar de celebración, transferencias, alojamiento, material de apoyo, apoyo lingüístico). La fase de preparación debería consolidar la implicación de 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”; debe proporcionar oportunidades de aprendizaje para todos los y las participantes. El programa deberá de utilizar diversos métodos de trabajo y deberá estar adaptado a los perfiles de las y los participantes con el fin de asegurar los mejores resultados de aprendizaje posibles.

- **Calidad de la fase de evaluación**

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

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

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

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

Sin perjuicio de las obligaciones referentes a la política de seguridad para los y las participantes y la autorización de los padres para los y las menores de 18 años, (consultar la Parte A de esta Guía), durante la fase de planificación y preparación del proyecto, 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 llevar a la adquisición / mejora de las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) conducentes al desarrollo personal, socio educativo y profesional de todos los y las participantes y de los promotores implicados mediante el aprendizaje no-formal e informal. Se pueden utilizar diversidad de métodos y técnicas de aprendizaje no-formal (talleres, juegos de rol, actividades al aire libre, actividades introductorias, mesas redondas, etc.) para tratar las distintas necesidades de las y los participantes y alcanzar los resultados esperados. El proyecto debería de estar basado en un proceso de aprendizaje que estimule la creatividad, participación activa y la iniciativa (espíritu emprendedor). Este proceso de aprendizaje debe planificarse y analizarse a lo largo de todo el Intercambio Juvenil. Se debe proporcionar a los y las participantes un espacio para reflexionar sobre las experiencias y los resultados del aprendizaje.

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

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

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

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

### ▪ **Dimensión intercultural**

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

### ▪ **Dimensión europea**

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

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

## Calidad 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. Una dimensión importante del impacto del proyecto está relacionada con sus resultados de aprendizaje: en un Intercambio Juvenil el aprendizaje tiene lugar a diferentes niveles y para todos sus protagonistas. Como ejemplo podemos citar las nuevas competencias que adquieren los participantes, tales como las competencias sociales y cívicas, aprender a aprender, autonomía y responsabilidad, idiomas, habilidades comunicativas, etc. (además, los líderes juveniles adquieren habilidades relativas a su desarrollo profesional; los promotores y las comunidades locales mejoran sus capacidades y desarrollan sus redes en Europa). En este sentido, los promotores deben proveer medidas que hagan visibles los resultados de aprendizaje del proyecto. Para el reconocimiento y la validación de dichos resultados se recomienda utilizar Youthpass y la reflexión que conlleva sobre el proceso de aprendizaje.

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

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

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

- Visibilidad del proyecto

Los promotores y participantes deben dar a conocer el proyecto- así como sus objetivos y propósitos- y divulgar el "mensaje Juvenil" a lo largo de la implantación del proyecto. Para dar a conocer el proyecto al público, podrían por ejemplo elaborar material de información, hacer una campaña por mail o SMS, preparar posters, pegatinas, artículos promocionales (camisetas, gorras, bolígrafos, etc.); invitar a periodistas como observadores, emitir comunicados de prensa o escribir artículos para la prensa local, 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 "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, incluidos sus resultados de aprendizaje en beneficio de todos los protagonistas implicados.

- 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.



## 8. 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.

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

### ¿Qué es una Iniciativa juvenil?

Una Iniciativa juvenil es un proyecto iniciado, 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

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elegibilidad de los promotores</b> | <p>El <i>promotor</i> debe de ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ una organización sin ánimo de lucro/no gubernamental; o</li> <li>▪ 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).</li> </ul> <p>Todos los promotores deben de pertenecer a un País del Programa y firmar el Acuerdo Preliminar incluido en el formulario de solicitud.</p> |
| <b>Número de promotores</b>           | <p><b>Iniciativa juvenil nacional:</b> un único promotor.</p> <p><b>Iniciativa juvenil transnacional:</b> un mínimo de 2 promotores provenientes de dos distintos Países del Programa, de los cuales al menos uno es un país de la UE.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elegibilidad de las y los participantes</b>               | Jóvenes de edades comprendidas entre 18 y 30 años que sean <i>residentes legales</i> de un país del Programa. Jóvenes menores de 18 (con edades entre 15 y 17 años) podrán ser admitidos si van acompañados de un/una "coach". Si se trata de una Iniciativa juvenil Transnacional puede haber hasta un/a <i>coach</i> por país participante. Para el/la "coach" no existe límite de edad ni restricción respecto a su origen geográfico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Número de participantes</b>                               | <b>Iniciativa juvenil nacional:</b> no existe limitación en el número de participantes. El proyecto debe de constar de un grupo de un mínimo de 4 jóvenes participantes.<br><b>Iniciativa juvenil transnacional</b> no existe limitación en el número de participantes. El proyecto debe de contar con al menos 8 jóvenes participantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Composición de los grupos nacionales de participantes</b> | <b>Iniciativa juvenil nacional</b> un mínimo de 4 participantes en el grupo.<br><b>Iniciativa juvenil transnacional:</b> un mínimo de 4 participantes por grupo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Lugar(es) de celebración de las actividades</b>           | <b>Iniciativa juvenil nacional</b> la Actividad deberá tener lugar en el país del promotor.<br><b>Iniciativa juvenil transnacional:</b> la Actividad deberá tener lugar en el(los) país(es) de uno o más de los promotores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Duración del proyecto</b>                                 | Entre 3 y 18 meses.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Duración de la Actividad</b>                              | No existe una duración específica de la Actividad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Programa de actividades</b>                               | Una descripción general de la Actividad deberá anexarse al <i>formulario de solicitud</i> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>¿Quién puede presentar una solicitud?</b>                 | <b>Todas las solicitudes:</b> Para que un promotor pueda hacer una solicitud deberá de estar <i>legalmente establecido</i> en su país<br>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 <sup>8</sup> .<br><b>Iniciativa juvenil nacional:</b> el promotor hace la solicitud en su Agencia Nacional correspondiente.<br><b>Iniciativa juvenil transnacional:</b> 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.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>¿Dónde presentar la solicitud?</b>                        | Las solicitudes deben de presentarse en la Agencia Nacional del país donde el solicitante está establecido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>¿Cuándo presentar la solicitud?</b>                       | 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>¿Cómo presentar la solicitud?</b>                         | La solicitud debe hacerse conforme a las modalidades de solicitud, descritas en la Parte C de esta Guía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Otros criterios</b>                                       | <b>Protección y seguridad de las y los participantes</b><br>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).<br><b>Visita Previa de Planificación (VPP)</b> (Solo para Iniciativas juveniles transnacionales):<br>Si el proyecto prevé una <b>VPP</b> , los siguientes criterios de elegibilidad deben de cumplirse:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>duración de la <b>VPP</b>: un máximo de 2 días (excluyendo los días de viaje)</li> <li>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</li> <li>Programa de la <b>VPP</b>: se anexará en el formulario de solicitud el Programa diario de actividades de la VPP.</li> </ul> |

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





## Criterios de exclusión

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

## Criterios de selección

|                             |                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Capacidad financiera</b> | 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. |
| <b>Capacidad operativa</b>  | El solicitante debe demostrar que poseen las competencias y motivación necesarias para completar el proyecto propuesto.                                                                                      |

## Criterios de concesión

Los proyectos se evaluarán con los siguientes criterios:

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Relación con los objetivos y prioridades del Programa (30%)</b> | <p>La relación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>los objetivos generales del Programa</li> <li>los objetivos específicos de la Sub-acción</li> <li>las prioridades permanentes del Programa</li> <li>los prioridades anuales definidas a nivel europeo y cuando sea pertinente o así se especifique a nivel nacional.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Calidad del proyecto y los métodos propuestos (50%)</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>La Calidad de diseño del proyecto</b><br/>(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).</li> <li><b>La Calidad del contenido y metodología del proyecto</b><br/>(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).</li> <li><b>La Calidad del alcance del proyecto</b><br/>(<i>impacto</i>, efecto multiplicador y seguimiento; visibilidad del proyecto/visibilidad del Programa "Juventud en Acción"; <i>difusión y explotación de resultados</i>).</li> </ul> |
| <b>Perfiles de las y los participantes y promotores (20%)</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Implicación de <i>jóvenes con menos oportunidades</i></li> <li>Participación equilibrada de hombres y mujeres</li> <li>Solicitantes que presentan un proyecto por primera vez.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## ¿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 o siguiendo su proceso de aprendizaje como grupo o individualmente. 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.

Un/a *coach* **no** es:

- Un líder de proyecto
- Un miembro del grupo que realiza el proyecto
- Un formador profesional que solo aporta apoyo técnico en un ámbito concreto. Este apoyo se puede obtener mediante la financiación para gastos de la Actividad
- El representante legal de un grupo de jóvenes no asociados

## 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 y los resultados de educación no formal e informal adquiridos durante el mismo (resultados del aprendizaje). Además, hay que considerar Youthpass como un proceso de toma de conciencia, para reflexionar y documentar el aprendizaje en las diferentes fases del proyecto. Para obtener más información acerca del Youthpass, se puede consultar la Parte A de esta Guía, así como la Guía relacionados en [www.youthpass.eu](http://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:

| <b>Gastos elegibles</b>                                                                         |                                                                                                                                                                                                            | <b>Métodos de financiación</b>   | <b>Cantidad</b>                                               | <b>Forma de asignación</b>                                                                                                                                                                                          | <b>Justificación Obligatoria</b>                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gastos de Actividad</b> (Para Iniciativas juveniles transnacionales)                         | Cualquier gasto directamente relacionado con la implementación del proyecto.                                                                                                                               | <i>Cantidad fija</i>             | <u>A1.2</u> *<br>(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.                                                                           |
| <b>Gastos de Actividad</b> (para Iniciativas Juveniles nacionales)                              | Cualquier gasto directamente relacionado con la implementación del proyecto.                                                                                                                               | Cantidad fija                    | <u>B1.2</u> *<br>(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.                                                                           |
| <b>Gastos relacionados con el/la "coach"</b>                                                    | Cualquier gasto directamente relacionado con la implicación del (los) /la(s) "coach/ coaches" en el proyecto (si fuera necesario)                                                                          | Cantidad fija                    | <u>C1.2</u> *<br>(a menos que se solicite una cantidad menor) | Automática para proyectos con participantes menores de 18 años.<br>Condicional para los proyectos restantes. En ambos casos 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.                                                                                |
| <b>Gastos de difusión y explotación adicionales</b>                                             | Gastos relacionados con medidas adicionales de difusión y explotación de los resultados del proyecto.                                                                                                      | <i>Porcentaje del coste real</i> | 100% del coste elegible<br>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.<br>Los logros deben aparecer descritos en el informe final. |
| <b>Gastos relacionados una Visita Previa de Planificación</b> (solo para Iniciativas juveniles) | Gastos de viaje de ida y vuelta desde el origen hasta el lugar de celebración del proyecto.<br>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)                                                         | +<br>Adicional para contribuir a gastos de alojamiento y otros costes incurridos durante la visita.                                                                                                        | +<br><i>Cantidad a tanto alzado</i> | +<br><u>D1.2</u> * 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 informe final. Lista original firmada por todos/as los y las participantes. |
| <b>Gastos de viaje</b> (sólo para Iniciativas juveniles transnacionales) | Gastos de viaje de ida y vuelta desde el origen hasta el lugar de celebración del proyecto.<br>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<br>Actividad (I.J.<br>Transnacionales) | Gastos de<br>Actividad (I.J.<br>Nacionales) | Gastos<br>relacionados con<br>el tutor | Visita previa de<br>planificación por<br>participante y<br>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                                                               |
| Croacia         | 7.700                                            | 5.300                                       | 950                                    | 53                                                               |
| 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                                                               |
| Suiza           | 9.800                                            | 6.700                                       | 1.200                                  | 59                                                               |
| Turquía         | 6.100                                            | 4.200                                       | 750                                    | 46                                                               |



## ¿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 la 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 elegir de común acuerdo un tema de relevancia para el grupo y la comunidad local. Deberán elaborar un Programa bien estructurado de la Actividad así como un horario de actividades, también deben establecer cuáles 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 estar claramente definido, debe ser realista, equilibrado y relacionado con los objetivos del proyecto y del Programa “Juventud en Acción”; debe proporcionar oportunidades de aprendizaje a los y las participantes. El programa deberá utilizar métodos de trabajo variados, y estar adaptado al perfil de las y los participantes para asegurar los mejores resultados de aprendizaje posibles.

- **Calidad de la fase de evaluación**

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

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

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

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

### Calidad del contenido y métodos del proyecto

- **Tema del proyecto**

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



igualdad de oportunidades, desempleo, deportes juveniles, tiempo libre juvenil, medios de comunicación, etc. La temática debe de aparecer reflejada en las actividades diarias de la Iniciativa Juvenil.

- **Facetas innovadoras, creativas y emprendedoras**

En el contexto de las Iniciativas juveniles se pone mucho énfasis en la promoción de elementos innovadores en el proyecto. Estos aspectos innovadores pueden estar relacionados con el contenido y los objetivos de la Actividad, la implicación de promotores provenientes de distintos entornos, formas creativas e inexploradas de solventar problemas relacionados con la comunidad local, experimentación con nuevas metodologías y formatos de proyecto o con la difusión de los resultados del proyecto. Las iniciativas juveniles pueden contribuir a la educación del espíritu emprendedor pues son especialmente adecuadas para fomentar y desarrollar las habilidades emprendedoras entre los y las jóvenes, posibilitándoles probar sus ideas y convertirlas en acciones, tomar la iniciativa y asumir responsabilidades, afrontar situaciones inesperadas y encontrarles soluciones, probar medidas creativas e innovadoras. Las iniciativas juveniles también pueden llevar a crear asociaciones, ONGs y otras entidades que trabajan en el área de la economía social sin ánimo de lucro y en el sector de la juventud.

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

El Programa de la Actividad y los métodos de trabajo deben de estar orientados a implicar a los miembros del/los grupo(s) y todas aquellas otras personas que hayan sido identificados como posibles beneficiarios de la Actividad, en la mayor medida posible. Las y los participantes deberán estar también activamente implicados en las fases de preparación, implementación y evaluación del proyecto, influir en su diseño y ser responsables de su implementación. Los y las jóvenes deben de tener la oportunidad de explorar los distintos temas en igualdad de condiciones, independientemente de sus habilidades lingüísticas u otras.

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

El proyecto debe de ayudar a los miembros del/los grupo(s) y a los otros participantes a adquirir confianza en si mismos para afrontar nuevas experiencias, actitudes y comportamientos; a adquirir y cultivar habilidades, actitudes y conocimientos que contribuyan a su desarrollo social y personal. Los promotores deben prestar atención a los procesos de aprendizaje desencadenados durante cada fase del proyecto.

- **Dimensión europea**

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. Una dimensión importante del



impacto del proyecto está relacionada con sus resultados de aprendizaje: en una Iniciativa Juvenil el aprendizaje tiene lugar a diferentes niveles y para todos los protagonistas. Como ejemplo podemos citar las nuevas competencias que adquieren los y las participantes, tales como las competencias sociales y cívicas y las habilidades relativas a su desarrollo profesional (además, los promotores y las comunidades locales mejoran sus capacidades y desarrollan sus redes en Europa).

En este sentido, los promotores deben proveer medidas para hacer visibles los resultados de aprendizaje del proyecto. Para el reconocimiento y la validación de dichos resultados se recomienda utilizar Youthpass y la reflexión que conlleva sobre el proceso de aprendizaje.

Es más, se 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, incluidos los resultados del aprendizaje en beneficio de todos los protagonistas implicados.
- 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.



## 9. Acción 1.3 – Proyectos de democracia participativa

### Objetivos

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

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

### ¿Qué es un Proyecto de democracia participativa?

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

Un Proyecto de democracia participativa tiene tres fases:

- Planificación y preparación
- Implementación de la Actividad
- Evaluación (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

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elegibilidad de los promotores</b>           | <p>Cada <i>promotor</i> debe de ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ una organización sin ánimo de lucro/no gubernamental; o</li> <li>▪ un organismo publico local o regional; o</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ una Entidad activa a nivel europeo en el campo de la juventud (ONGE).</li> </ul> <p>Todos los promotores deben de pertenecer a un país del Programa y firmar el Acuerdo Preliminar incluido en el formulario de solicitud.</p>                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Número de promotores</b>                     | 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Elegibilidad de las y los participantes</b>  | <p><b>Participantes jóvenes:</b> jóvenes de edades comprendidas entre 13 y 30 años y que sean <i>residentes legales</i> en un país del Programa.</p> <p><b>Responsables / expertos:</b> 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Número de participantes</b>                  | El proyecto debe de incluir un mínimo de 16 jóvenes participantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Lugar(es) de celebración de la Actividad</b> | La Actividad debe tener lugar en el país(es) de uno o mas de los promotores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Duración del proyecto</b>                    | Entre 3 y 18 meses.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Duración de la Actividad</b>                 | No existe una duración específica de la Actividad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Programa de la Actividad</b>                 | Una perspectiva general del Programa de la Actividad debe de presentarse anexo a la solicitud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>¿Quién puede presentar una solicitud?</b>    | <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. Para presentar una solicitud a la Agencia Ejecutiva el promotor debe llevar legalmente registrado al menos un año en la fecha de finalización del plazo de presentación de su solicitud.</p> <p>En el caso de tratarse de un grupo de jóvenes no asociados, uno de los miembros del grupo asumirá el papel de representante sobre el que recaerá la responsabilidad de presentar la solicitud (en la Agencia Nacional) y firmar el <i>acuerdo de subvención</i> en nombre del grupo.</p> |
| <b>¿Dónde se puede presentar la solicitud?</b>  | <p><b>Solicitudes que deben de presentarse en la Agencia Ejecutiva:</b> solicitudes para proyectos por parte de entidades activas a nivel europeo en el campo de la juventud</p> <p><b>Solicitudes que deben de ser presentadas en las Agencias Nacionales:</b> solicitudes por parte de los restantes solicitantes elegibles.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>¿Cuándo presentar la solicitud?</b>          | 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>¿Cómo hacer la solicitud?</b>                | La solicitud debe de presentarse de acuerdo con las modalidades de solicitud, descritas en la Parte C de esta Guía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Otros criterios</b> | <b>Protección y seguridad de los y las jóvenes participantes :</b><br>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

|                             |                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Capacidad financiera</b> | 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. |
| <b>Capacidad operativa</b>  | 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:

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Relación con los objetivos y prioridades del Programa (30%)</b> | La relación con: <ul style="list-style-type: none"> <li>los objetivos generales del Programa</li> <li>los objetivos específicos de la Sub-acción</li> <li>las prioridades permanentes del Programa</li> <li>los prioridades anuales definidas a nivel europeo y cuando sea pertinente o así se especifique a nivel nacional.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Calidad del concepto temático (20%)</b>                         | La calidad del concepto temático, es decir: que el proyecto se centre en: <ul style="list-style-type: none"> <li>la participación de los y las jóvenes en mecanismos de democracia representativa; o</li> <li>permitir a los y las jóvenes que adquieran experiencia de los conceptos y las practicas de la democracia representativa y la ciudadanía activa; o</li> <li>facilitando el diálogo entre los y las jóvenes y los/las responsables a todos los niveles (local, regional, nacional y europeo); o</li> <li>cualquier combinación de los anteriores.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Calidad del proyecto y los métodos propuestos (30%)</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>La calidad de diseño del proyecto</b><br/>(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).</li> <li><b>La calidad del contenido y los métodos del proyecto</b><br/>(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).</li> <li><b>La calidad del alcance del proyecto</b><br/>(<i>impacto</i>, efecto multiplicador y seguimiento; visibilidad del proyecto/visibilidad del Programa "Juventud en Acción"; <i>difusión y explotación de resultados</i>).</li> </ul> |
| <b>Perfil y número de participantes y promotores (20%)</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jóvenes con menos oportunidades</li> <li>Número de países y promotores asociados implicados.</li> <li>Participación equilibrada de hombres y mujeres</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



## ¿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:

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



## ¿Cómo elaborar un buen proyecto?

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

### Calidad de diseño del proyecto

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

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

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

- **Calidad de la fase de preparación**

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

- **Calidad del Programa de la Actividad**

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

- **Calidad de la fase de evaluación**

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

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

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

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



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

## Calidad del contenido y los métodos del proyecto

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

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

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

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

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

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

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

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

### ▪ **Dimensión intercultural**

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

### ▪ **Dimensión europea**

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

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



## Calidad 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. Una dimensión importante del impacto del proyecto está relacionada con sus resultados de aprendizaje: en un proyecto de Democracia Participativa el aprendizaje tiene lugar a diferentes niveles y para todos los actores implicados. Como ejemplo podemos citar las nuevas competencias que adquieren los participantes, como son las competencias sociales y cívicas y habilidades relativas a su desarrollo profesional (además, los promotores y las comunidades locales mejoran sus capacidades y desarrollan sus redes en Europa).

En este sentido, los promotores deben proveer medidas para hacer visibles los resultados de aprendizaje del proyecto. Para el reconocimiento y la validación de estos resultados de aprendizaje se recomienda utilizar enfoques que estimulen la reflexión sobre el proceso de aprendizaje (el enfoque de Youthpass puede aportar modelos e inspiración).

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, incluidos los resultados de aprendizaje en beneficio de todos los actores implicados.



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.





## 10. 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.



## 11. Acción 2 – Servicio Voluntario Europeo

### Objetivos

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

### ¿Qué es un proyecto de Servicio Voluntario Europeo?

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

Un Proyecto SVE tiene 3 **fases**:

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

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

Un proyecto de SVE consta de tres componentes esenciales:

**El servicio:** el/la voluntario/a(s) es/ son acogido(s) /a(s) por un promotor en un país distinto a su país de residencia y allí llevan 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. En un proyecto de SVE pueden tomar parte entre 1 y 30 voluntarios/as, que realizan su Servicio bien individualmente, bien en uno o varios grupos. Cuando se trata de un grupo concreto los y las voluntarios/as realizan su servicio en el mismo marco temporal y las tareas que llevan a cabo están relacionadas con un tema común.

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

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

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

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

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

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

- **Organización Coordinadora (OC):** la OC asume el papel de solicitante y la responsabilidad financiera y administrativa de todo el proyecto ante la Agencia Nacional o la Agencia Ejecutiva. La OC no tiene que ser necesariamente una Organización de Envío ni una Organización de Acogida en el proyecto (aunque puede serlo). En los proyectos de SVE en los que participa únicamente un/a voluntario/a, la Organización Coordinadora es o la Organización de Envío o la de Acogida. Solo puede haber una OC por proyecto.
- **Organización de Envío (OE):** Es la que selecciona y envía a uno/a o más /voluntarios/as. En un proyecto de SVE puede haber una o varias OE.



- **Organización de Acogida (OA):** es la que recibe y acoge a uno o más voluntarios / voluntarias. En un proyecto de SVE puede haber una o más de una / varias OA.

## Carta del SVE

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

Los promotores deciden de común acuerdo, a la vista de esta Carta, cómo distribuir las tareas y responsabilidades y la subvención del proyecto del SVE. Estas divisiones se formalizan a través del *Acuerdo del SVE* entre los promotores.

Para más información acerca de la Carta del SVE y del Acuerdo 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

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elegibilidad de los promotores</b> | <p>Cada <i>promotor</i> debe de ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ una organización sin ánimo de lucro/no gubernamental; o</li> <li>▪ un organismo público local, regional; o</li> <li>▪ una <i>entidad activa a nivel europeo en el campo de la juventud</i>; o</li> <li>▪ una organización gubernamental internacional; o</li> <li>▪ una organización con ánimo de lucro (solo cuando organice un evento en el campo de la juventud, deporte o cultura).</li> </ul> <p>Todos los promotores deben ser de un País del Programa, de un País Vecino Asociado o de Otro País Asociado del Mundo.</p> <p>Todos los promotores deben firmar el Acuerdo Preliminar incluido en el formulario de solicitud.</p> <p>Los promotores del proyecto establecidos en un País del Programa, del <i>Sureste de Europa</i> o de Europa del Este y Cáucaso<sup>9</sup> deben de estar <i>acreditados</i>.</p> |
| <b>Número de promotores</b>           | <p>Dos o más promotores de países diferentes, de los que al menos uno es un país de la UE. En el caso de proyectos desarrollados en cooperación con Países Asociados, el número de promotores de Países Asociados no puede ser superior al número de promotores de Países del Programa.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

<sup>9</sup> El Centro de Recursos SALTO Europa del Este y Cáucaso (EECA) está actualmente estableciendo un sistema de acreditación para la región de Europa del Este y Cáucaso. A partir de la tercera ronda de presentación de solicitudes (1 de junio) de 2011 sólo serán elegibles las organizaciones acreditadas en EECA.



|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elegibilidad de las y los participantes</b> | <p>Jóvenes con edades comprendidas entre 18 y 30 años, que sean <i>residentes legales</i> en el país de la Organización de Envío.</p> <p>Las/los voluntarias/os se seleccionan independientemente de su formación, origen o entorno familiar.</p> <p>Las/los voluntarias/os con menos oportunidades pueden participar desde los 16 años.</p> <p>Las/los voluntarias/os pueden ser designados después de que se haya presentado la solicitud.</p> <p>Un /a voluntario/a solo puede participar en un proyecto de SVE. <b>Excepción:</b> los/las voluntarios / as que hayan participado en un proyecto de SVE que dure menos de 2 meses pueden tomar parte en otro proyecto de SVE siempre que la duración total de los periodos combinados del Servicio no supere los 12 meses.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Número de participantes</b>                 | <p>Entre 1 y 30 voluntarios/as.</p> <p>En un proyecto en el que participen <i>Países Asociados</i>, el número de voluntarias/os provenientes de Países Asociados no puede exceder al número de voluntarias/os pertenecientes a Países del Programa. <b>Excepción:</b> proyectos del SVE en los que solo participe un/a voluntario/a y que éste/ esta provenga de un País Asociado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Lugar de realización del Servicio</b>       | <p>El Servicio tendrá lugar en un País del Programa o en un País Asociado.</p> <p><b>Un/a voluntario/a perteneciente a un País del Programa</b> 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><b>Un/a voluntario/a perteneciente a un País vecino asociado o de otro País Asociado del mundo</b> debe de llevar a cabo su Servicio en un País del Programa.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Duración del proyecto</b>                   | Hasta 24 meses.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Duración del Servicio</b>                   | <p><b>Servicios en los que participe un grupo de al menos 10 voluntarios/as:</b> el servicio puede durar un mínimo de dos semanas y un máximo de 12 meses.</p> <p><b>Servicios en los que participen jóvenes con menos oportunidades:</b> el Servicio puede durar un mínimo de 2 semanas y un máximo de 12 meses.</p> <p><b>Otros servicios:</b> un mínimo de dos meses y un máximo de 12 meses.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Fecha de comienzo del servicio</b>          | Todos los servicios que duren más de dos meses deben comenzar a principios del mes (por ejemplo dentro de los primeros siete días del mes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Programa del Servicio</b>                   | Una descripción general del proyecto del SVE así como el calendario(s) de cómo sería una semana tipo del Servicio para cada voluntario(s) / voluntaria(s) en el proyecto deberán anexarse al <i>formulario de solicitud</i> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>¿Quién puede presentar una solicitud?</b>   | <p>Para ser un solicitante elegible, un promotor debe de estar <i>establecido legalmente</i> en un País del Programa o en el Sureste de Europa.</p> <p><b>Solicitudes presentadas en las Agencias Nacionales</b> (ver más abajo, la sección "¿Dónde presentar la solicitud?"):</p> <p>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.</p> <p>Con el fin de mantener un vínculo claro con el país sede de la AN: o bien todas las Organizaciones de Envío de un proyecto del SVE en particular o bien todas las Organizaciones de Acogida de un proyecto del SVE en particular deben de tener su sede en el país de la Organización Coordinadora.</p> <p><b>Solicitudes presentadas a la Agencia Ejecutiva</b> (ver más abajo, la sección "¿Dónde presentar la solicitud?"):</p> <p>Uno de los promotores asume el papel de Organización Coordinadora y presenta la solicitud a la Agencia Ejecutiva para la totalidad del proyecto en nombre de todos los promotores. Para presentar una solicitud a la Agencia Ejecutiva el promotor debe llevar legalmente registrado al menos un año en la fecha de finalización del plazo de presentación de su solicitud.</p> |



|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>¿Cuándo presentar la solicitud?</b> | <p>El proyecto debe de presentarse en el <i>plazo de solicitud</i> correspondiente a la fecha de inicio del proyecto (consultar la Parte C de esta Guía).</p> <p>Como excepción, los proyectos del SVE en los que participen jóvenes con menos oportunidades con Servicio(s) que duren entre 2 semanas y 2 meses, podrán ser aceptados hasta dos semanas antes del comité de selección ordinario. Para más información sobre las fechas de celebración de estos comités de selección, contactar con la Agencia Nacional pertinente o la Agencia Ejecutiva.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>¿Dónde presentar la solicitud?</b>  | <p><b>Solicitudes que se deben presentar en la Agencia Ejecutiva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>solicitudes por parte de entidades activas a nivel Europeo en el campo de la juventud</li> <li>solicitudes por parte de promotores establecidos en Países Vecinos Asociados del Sureste de Europa</li> <li>solicitudes en las que participen promotores pertenecientes a <i>Otros países asociados del Mundo</i></li> <li>solicitudes por parte de organizaciones intergubernamentales</li> <li>solicitudes por parte de entidades con ánimo de lucro organizadoras de eventos en el área de la juventud, el deporte o la cultura</li> <li>solicitudes para proyectos ligados a eventos europeos o internacionales de gran escala (Capital Europea de la Cultura, Campeonatos Deportivos Europeos, etc.).</li> </ul> <p><b>Solicitudes que se deben presentar en las Agencias Nacionales:</b> solicitudes a cargo de cualquier otro solicitante elegible establecido en un País del Programa.</p> |
| <b>¿Cómo presentar una solicitud?</b>  | <p>La solicitud debe de presentarse de acuerdo a las modalidades de solicitud, descritas en la Parte C de esta Guía.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Otros criterios</b>                 | <p><b>Visita Previa de Planificación</b> (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"> <li>duración de la VPP: máximo de 2 días (excluyendo días de viaje)</li> <li>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</li> <li>Programa del la VPP: un Programa diario de la VPP debe de presentarse anexo al formulario de solicitud.</li> </ul> <p><b>Tutor:</b> 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><b>Proceso de selección del voluntario/a:</b> El promotor debe de garantizar un proceso abierto y transparente para la selección del voluntario/a.</p>                               |

## Criterios de exclusión

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

## Criterios de selección

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

## Criterios de concesión

Los proyectos se evaluarán según los siguientes criterios:



|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Relación con los objetivos y prioridades del Programa (30%)</b> | <p>La relación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>los objetivos generales del Programa</li> <li>los objetivos específicos de la Sub-acción</li> <li>las prioridades permanentes del Programa</li> <li>las prioridades anuales definidas a nivel europeo y cuando sea pertinente o así se especifique a nivel nacional.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Calidad del proyecto y métodos propuestos (50%)</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>La calidad de diseño del proyecto</b><br/>(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).</li> <li><b>La calidad del contenido y metodología del proyecto</b><br/>(conformidad con los criterios cualitativos de la Carta del SVE; participación activa de las/los voluntarias/os en el Proyecto; promoción del desarrollo personal y social de las/los voluntarias/os; papel del Tutor; dimensión intercultural; dimensión Europea).</li> <li><b>La calidad del alcance del proyecto</b><br/>(<i>impacto</i> y efecto multiplicador; visibilidad del proyecto/visibilidad del Programa Juventud en Acción; <i>difusión y explotación de los resultados</i>).</li> </ul> |
| <b>Perfiles de las y los participantes (20%)</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Participación de <i>jóvenes con menos oportunidades</i></li> <li>Participación equilibrada de hombres y mujeres</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## ¿Qué más se debe saber acerca del SVE?

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

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

| <b>Organización Coordinadora</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Presenta la solicitud y asume la responsabilidad económica y administrativa de la totalidad del proyecto frente a la Agencia Nacional o la Agencia Ejecutiva</li> <li>coordina el proyecto con la colaboración de todas las Organizaciones de envío y acogida</li> <li>distribuye la subvención entre todas las Organizaciones de Envío y Acogida, de forma proporcional con la distribución de tareas acordada formalmente en el Acuerdo del SVE</li> <li>garantiza la asistencia de las/los voluntarias/os al ciclo completo de formación y evaluación del SVE</li> <li>proporciona apoyo a las/los voluntarias/os que ubica en la(s) Organización(es) de Acogida</li> <li>gestiona todas o alguna de las tareas administrativas de la Organizaciones de envío y acogida, implicadas en el proyecto</li> <li>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"</li> <li>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</li> <li>Da apoyo durante el proceso de aprendizaje y de elaboración del Youthpass.</li> <li>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.</li> </ul> |



| Organización de Envío                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Preparación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ayuda al voluntario/a a encontrar y contactar con una Organización de Acogida</li> <li>- proporciona una preparación adecuada para las/los voluntarias/os antes de su salida, de acuerdo con las necesidades individuales y las oportunidades de aprendizaje de cada voluntario/a ) y de acuerdo con las directrices y los estándares mínimos de calidad de la Comisión Europea para la formación de voluntarios / as (véase Volunteer Training: Guidelines and Minimum Quality Standards of the European Commission en: <a href="http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc405_en.htm">http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc405_en.htm</a>)</li> <li>- asegura la participación de los voluntarios y las voluntarias en la sesión anterior a la salida si la Agencia Nacional o SALTO la organizan.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Contacto durante el servicio voluntario</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se mantiene en contacto con las/los voluntarias/os y con la Organización de Acogida durante el proyecto.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Al regreso del/la voluntario/a</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- apoya al voluntario/a a integrarse en su comunidad de origen</li> <li>- proporciona oportunidades para que las/los voluntarias/os puedan intercambiar y compartir experiencias y resultados de aprendizaje</li> <li>- anima a las/los voluntarias/os a implicarse en la difusión y explotación de los resultados y de los resultados de aprendizaje</li> <li>- proporciona orientación respecto a formación, capacitación y especialización profesional, y oportunidades de empleo</li> <li>- asegura la participación de los/as voluntarios/as en el evento anual de SVE organizado por la Agencia Nacional en su país.</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Organización de Acogida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Tutor</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigna a un tutor que será la persona encargada de proporcionar apoyo personal a las/los voluntarias/os y ayuda durante el proceso de aprendizaje y de elaboración del Youthpass.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Apoyo relacionado con las tareas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofrece supervisión y orientación a las/los voluntarias/os a través de personal experimentado.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Apoyo personal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporciona apoyo personal las/los voluntarias/os y apoyo durante el proceso de aprendizaje y de elaboración del Youthpass.</li> <li>- 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.</li> <li>- facilita el contacto entre voluntarias/os del SVE cuando sea posible.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Ciclo de Formación y Evaluación y apoyo lingüístico del SVE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- asegura la participación de las/los voluntarias/os en la formación a la llegada y la evaluación intermedia</li> <li>- organiza oportunidades de aprendizaje del idioma.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Principios del Servicio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- identificar oportunidades claras de aprendizaje para el voluntario.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Alojamiento y manutención</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- facilitar a las/los voluntarias/os alojamiento y comidas adecuadas (o dinero para la manutención que cubra también el periodo de vacaciones).</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Transporte local</b></li> </ul> |





- 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 del Servicio Voluntario Europeo?

Para garantizar un desarrollo transparente y sin problemas de los proyectos del SVE, los promotores y voluntario/a(s) deben formalizar su distribución de tareas, responsabilidades y división de la subvención de la UE mediante un acuerdo interno, definido como un Acuerdo 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 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. 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.

Los requerimientos mínimos que debe contener el Acuerdo del SVE están definidos en el Anexo al formulario de Solicitud de SVE, dejando a los promotores y voluntario/as la elección del formato y el nivel de detalle que quieran utilizar en este documento. En el caso de proyectos de SVE en los que participe más de un/a voluntario/a, los promotores pueden optar por establecer un único Acuerdo de SVE entre todos los promotores y voluntarios/as implicados en el proyecto o bien elaborar Acuerdos por separado contraídos únicamente entre las partes interesadas.

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

El Acuerdo del SVE 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 del Servicio.

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 llegada

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

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

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

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

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

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

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

Tan pronto como se notifique la aceptación de proyectos seleccionados por la Agencia Nacional o Ejecutiva, las organizaciones coordinadoras se pondrán en contacto con las Agencias Nacionales correspondientes o el Centro





de Recursos SALTO con el fin de que dichas estructuras organicen las sesiones de Formación y Evaluación para los voluntarios que participen en el proyecto.

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

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

En **los restantes Países asociados** las Organizaciones de envío, acogida y coordinadora organizan la formación, siguiendo las pautas marcadas por *Formación de Voluntarios: Directrices y Estándares Mínimos de Calidad* de la Comisión Europea (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.

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

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

### Formación anterior a la salida

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

### Evento anual del SVE

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

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

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

### ¿Quién?

Debe de acreditarse cualquier promotor de un País del Programa, del Sureste de Europa o de Europa del Este y Cáucaso<sup>10</sup> que desee enviar o acoger voluntarias/os del SVE o coordinar un proyecto del SVE. Los promotores que no sean ni de los Países del Programa ni del Sureste de Europa / Europa del Este y Cáucaso pueden participar en proyectos del SVE sin acreditación.

### ¿Cómo?

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

<sup>10</sup> El Centro de Recursos SALTO Europa del Este y Cáucaso (EECA) está actualmente estableciendo un sistema de acreditación para la región de Europa del Este y Cáucaso. A partir de la tercera ronda de presentación de solicitudes (1 de junio) de 2011 sólo serán elegibles las organizaciones acreditadas en EECA.



## ¿Cuándo?

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

## ¿Por quién?

La acreditación 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
- **SALTO SEE** para promotores con sede en el Sureste de Europa.
- **SALTO EECA** para todos los demás promotores de proyectos con sede en Europa del Este y Cáucaso

Nota: La EI debe de estar redactada en Inglés.

## ¿Qué pasa a continuación?

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

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

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

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

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

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

## Youthpass

Todas aquellas personas que hayan participado en el SVE tienen derecho a recibir un Certificado Youthpass, que describe y valida la experiencia de educación no formal e informal adquirida y los resultados de aprendizaje obtenidos durante el proyecto. Además, hay que considerar Youthpass como un proceso de toma de conciencia, para reflexionar y documentar el aprendizaje en las diferentes fases del proyecto. Para obtener más información acerca del Youthpass, consúltese la Parte A de esta Guía, así como la Guía Youthpass y otros materiales relacionados en [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

## ¿Qué apoyo existe?

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

El servicio central consiste en prestar ayuda, cuando sea solicitada, para la identificación de 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/program/sos/hei/hei\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm)

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

Además, una vez que el proyecto ha sido seleccionado, se puede solicitar apoyo al Punto de Asistencia, perteneciente a la Agencia Ejecutiva, que asiste a 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: [youthhelpdesk@ec.europa.eu](mailto:youthhelpdesk@ec.europa.eu)

## Ejemplos de proyectos del SVE

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

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

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

Un promotor húngaro coordina el proyecto y presenta una solicitud de subvención a la Agencia Nacional Húngara. En el proyecto participan 4 voluntarios/as húngaros/as que harán un Servicio de 6 meses pero empezando en diferentes fechas. Dos voluntarios/as son enviados por el mismo promotor y acogidos/as por un promotor polaco y un promotor eslovaco respectivamente. Otros dos voluntarios/as son enviados por otro promotor húngaro y acogidos/as por un promotor francés. Composición: 2 Organizaciones de Envío, de las que una es también la Organización Coordinadora (Hungría), 3 Organizaciones de Acogida (Polonia, Eslovaquia y Francia) y 4 voluntarios /voluntarias.

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

Un promotor portugués coordina el proyecto y presenta una solicitud de subvención a la Agencia Nacional Portuguesa. En el proyecto participan 12 voluntarios /as de Austria, Estonia, Grecia y Turquía para realizar todos



juntos un Servicio de 2 meses en un orfanato en Portugal. Los voluntarios y las voluntarias han sido enviados por un promotor de cada uno de los países de envío implicados, pero son acogidos por el mismo promotor portugués. Composición: 1 Organización de Acogida, que es también la Organización Coordinadora (Portugal), 4 Organizaciones de Envío (Austria, Estonia, Grecia y Turquía) y 12 voluntarios/as (3 por país).

## ¿Cuáles son las normas de financiación?

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

### A) Acción 2. Resumen de las normas de financiación de la

| <b>Gastos elegibles</b>                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              | <b>Método de Financiación</b>                                                 | <b>Cantidad</b>                                                                             | <b>Forma de asignación</b>                                                                                                                             | <b>Justificación Obligatoria</b>                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gastos de viaje de las/los voluntarias/os</b>                                                | 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.                                                      |
| <b>Gastos de Envío</b>                                                                          | Selección, formación anterior a la salida, preparación del/la voluntario/a, mantener contacto con el/la voluntario/a, evaluación, administración/comunicación.                                                               | <i>Cantidad a tanto alzado</i>                                                | <b>A.2</b> *<br>x número de voluntarias/os                                                  | Automática                                                                                                                                             | Los logros deben de aparecer descritos en el <i>informe final</i> .                                                                |
| <b>Gastos de Acogida</b>                                                                        | Apoyo al voluntario/a (relacionado con las tareas, apoyo lingüístico y personal, tutor) alojamiento, manutención, transporte local, administración/comunicación.                                                             | Cantidad a tanto alzado                                                       | <b>B.2</b> *<br>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. |
| <b>Gastos de visado, gastos relacionados con la obtención del visado y gastos de vacunación</b> | 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.                                                       |
| <b>Dinero de bolsillo del/la voluntario/a</b>                                                   | 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.                                                                                           |
| <b>Gastos de coordinación</b>                                                                   | 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                                                       | <b>C.2</b> *<br>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.                                                                        |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                              | +<br>Cantidad a tanto alzado                                                  | +<br><b>D.2</b> *<br>x número de voluntarias/os                                             |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                    |
| <b>Gastos de difusión y explotación adicional de resultados</b>                                 | Gastos relacionados con la difusión y explotación adicional de resultados.                                                                                                                                                   | Porcentaje del coste real                                                     | 100% de los gastos elegibles<br>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.<br>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                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gastos relacionados con la Visita Previa de Planificación</b> | 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                                |
|                                                                  | +<br>Gastos de alojamiento y otros gastos durante la visita.                                                                                                                                                                | +<br>Cantidad a tanto alzado | +<br>E.2*<br>x número de noches (max. 2 noches) x número de participantes de la Organización de envío |                                                                                                                                                                                                 | Los logros deben de aparecer descritos en el informe final. Lista original firmada por todos los y las participantes. |
| <b>Gastos relacionados con tutorías reforzadas</b>               | Gastos directamente relacionados con apoyo personal adicional a las/los voluntarias/os con menos oportunidades durante la preparación y el Servicio en el extranjero.                                                       | Cantidad a tanto alzado      | F.2*<br>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.                                                           |
| <b>Gastos excepcionales</b>                                      | 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:

|                        | Gastos de envío<br>por voluntario | Gastos de acogida<br>por voluntario/<br>mes | Gastos de<br>coordinación<br>por promotor | Gastos de<br>coordinación<br>por voluntario | Visitas previas de<br>planificación<br>por voluntario /<br>noche | Tutoría reforzada<br>por voluntario /<br>mes |
|------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                        | A.2                               | B.2                                         | C.2                                       | D.2                                         | E.2                                                              | F.2                                          |
| <b>Austria</b>         | 480                               | 470                                         | 130                                       | 100                                         | 51                                                               | 250                                          |
| <b>Bélgica</b>         | 480                               | 520                                         | 130                                       | 100                                         | 56                                                               | 250                                          |
| <b>Bulgaria</b>        | 480                               | 430                                         | 130                                       | 100                                         | 46                                                               | 250                                          |
| <b>Chipre</b>          | 480                               | 540                                         | 130                                       | 100                                         | 46                                                               | 250                                          |
| <b>República Checa</b> | 480                               | 420                                         | 130                                       | 100                                         | 45                                                               | 250                                          |
| <b>Croacia</b>         | 480                               | 500                                         | 130                                       | 100                                         | 53                                                               | 250                                          |
| <b>Dinamarca</b>       | 480                               | 560                                         | 130                                       | 100                                         | 60                                                               | 250                                          |
| <b>Estonia</b>         | 480                               | 450                                         | 130                                       | 100                                         | 48                                                               | 250                                          |
| <b>Finlandia</b>       | 480                               | 560                                         | 130                                       | 100                                         | 60                                                               | 250                                          |
| <b>Francia</b>         | 480                               | 500                                         | 130                                       | 100                                         | 54                                                               | 250                                          |
| <b>Alemania</b>        | 480                               | 450                                         | 130                                       | 100                                         | 48                                                               | 250                                          |
| <b>Grecia</b>          | 480                               | 540                                         | 130                                       | 100                                         | 58                                                               | 250                                          |
| <b>Hungría</b>         | 480                               | 440                                         | 130                                       | 100                                         | 47                                                               | 250                                          |
| <b>Irlanda</b>         | 480                               | 540                                         | 130                                       | 100                                         | 58                                                               | 250                                          |
| <b>Islandia</b>        | 480                               | 540                                         | 130                                       | 100                                         | 56                                                               | 250                                          |
| <b>Italia</b>          | 480                               | 540                                         | 130                                       | 100                                         | 52                                                               | 250                                          |
| <b>Letonia</b>         | 480                               | 480                                         | 130                                       | 100                                         | 51                                                               | 250                                          |
| <b>Liechtenstein</b>   | 480                               | 540                                         | 130                                       | 100                                         | 58                                                               | 250                                          |
| <b>Lituania</b>        | 480                               | 470                                         | 130                                       | 100                                         | 51                                                               | 250                                          |
| <b>Luxemburgo</b>      | 480                               | 540                                         | 130                                       | 100                                         | 52                                                               | 250                                          |
| <b>Malta</b>           | 480                               | 530                                         | 130                                       | 100                                         | 57                                                               | 250                                          |

|                      |     |     |     |     |    |     |
|----------------------|-----|-----|-----|-----|----|-----|
| <b>Países Bajos</b>  | 480 | 550 | 130 | 100 | 59 | 250 |
| <b>Noruega</b>       | 480 | 560 | 130 | 100 | 60 | 250 |
| <b>Polonia</b>       | 480 | 470 | 130 | 100 | 51 | 250 |
| <b>Portugal</b>      | 480 | 530 | 130 | 100 | 57 | 250 |
| <b>Rumanía</b>       | 480 | 430 | 130 | 100 | 46 | 250 |
| <b>Eslovaquia</b>    | 480 | 480 | 130 | 100 | 51 | 250 |
| <b>Eslovenia</b>     | 480 | 510 | 130 | 100 | 51 | 250 |
| <b>España</b>        | 480 | 460 | 130 | 100 | 49 | 250 |
| <b>Suecia</b>        | 480 | 560 | 130 | 100 | 60 | 250 |
| <b>Suiza</b>         | 480 | 550 | 130 | 100 | 59 | 250 |
| <b>Turquía</b>       | 480 | 430 | 130 | 100 | 46 | 250 |
| <b>Reino Unido</b>   | 480 | 560 | 130 | 100 | 60 | 250 |
|                      |     |     |     |     |    |     |
| <b>País Asociado</b> | 480 | 360 | 130 | 100 | 48 | 200 |



## D) Action 2 Training and Evaluation Cycle

NO se financiará la formación que tenga lugar en un País del Programa, en Europa del Sureste o en Europa del Este y Cáucaso (ya que en estos países las sesiones de formación son organizadas por las Agencias Nacionales, SALTO SEE Y SALTO EECA, o por cuenta de los mismos) excepto si se autoriza en casos excepcionales.

Para la formación que tenga lugar en otros países:

| <b>Gastos elegibles</b>                                 |                                                                                                                                                | <b>Método de Financiación</b>   | <b>Cantidad</b>                                                                                             | <b>Forma de asignación</b>                                                                                                                                                                                                           | <b>Justificación obligatoria</b>                                             |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gastos relacionados con formación a la llegada</b>   | 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<br>Hasta € 900 x número de participantes (voluntarios/as, formadores/as, etc.) | Condicional:<br>Se debe describir/ incluir en la solicitud los objetivos, el contenido y un programa de las actividades en consonancia con los estándares mínimos establecidos por la Comisión para la formación de voluntarios/as.  | Justificantes de todos los gastos incurridos, copia de las facturas/recibos. |
| <b>Gastos relacionados con la evaluación intermedia</b> | 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<br>Hasta € 500 x número de participantes (voluntarios/as, formadores/as, etc.) | Condicional:<br>Se debe describir / incluir en la solicitud los objetivos, el contenido y un programa de las actividades en consonancia con los estándares mínimos establecidos por la Comisión para la formación de voluntarios/as. | 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) <sup>11</sup> |       |
|---------------------------------------------------------|-------|
| 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 €  |

<sup>11</sup> 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) |       |
| Islandia                                                 | 145 € |
| Liechtenstein                                            | 130 € |
| Noruega                                                  | 145 € |
| Suiza                                                    | 140 € |
| Países candidatos                                        |       |
| Croacia                                                  | 95 €  |
| 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                      |       |
| Argelia                                             | 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 € |
| Antigua República Yugoslava de Macedonia (ARYM) | 50 € |
| Kosovo según RCSNU 1244/1999                    | 80 € |
| Montenegro                                      | 80 € |
| Serbia                                          | 80 € |

| Otros países asociados del mundo  |      |
|-----------------------------------|------|
| Afganistán                        | 50 € |
| Angola                            | 80 € |
| Antigua y Barbuda                 | 85 € |
| Argentina                         | 75 € |
| Australia                         | 75 € |
| Bahamas                           | 75 € |
| 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 Co                          | 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 del Servicio haga necesaria la posesión de determinada titulación; una definición clara y de común acuerdo respecto al papel y las tareas de cada promotor en el proyecto; la capacidad de la asociación de garantizar la difusión efectiva de los resultados logrados a través del proyecto. Los Proyectos que estén vinculados a un evento específico, requieren de la existencia de una asociación fuerte con la entidad organizadora del evento.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se puede proporcionar tutorías reforzadas para aumentar apoyo personal a las/los voluntarias/os con menos oportunidades en el lado de envío 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 de la Carta del SVE deben de ser aplicados al proyecto, ya que cubren aspectos esenciales como son la calidad de la relación de asociación entre los grupos, los principios del SVE, medidas estándar de calidad, información y reconocimiento.

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

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

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

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

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

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

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

- **Papel del tutor**

El tutor es responsable de proporcionar apoyo personal y apoyo en el proceso de aprendizaje/ elaboración del Youthpass, así como de ayudar al/ la voluntario/a a integrarse en la comunidad local. El tutor tiene



también la función de comentar con el/la voluntario/a los resultados de aprendizaje al final del Servicio con el certificado de Youthpass en mente. Las/los voluntarias/os pueden acudir al tutor en caso de problemas.

▪ **Dimensión Intercultural**

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

▪ **Dimensión europea**

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

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

## Calidad del alcance del proyecto

▪ **Impacto y efecto multiplicador**

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

El proyecto debe de estar enmarcado en una perspectiva a más largo plazo, y planificado con la visión de lograr un efecto multiplicador y un impacto sostenible. Se puede obtener un efecto multiplicador por ejemplo convenciendo a otros actores de acoger o enviar voluntarios. Los promotores deberán identificar grupos potenciales que podrían actuar como *multiplicadores* (jóvenes, trabajadores juveniles, medios de comunicación, líderes políticos, líderes de opinión, personas encargadas de la toma de decisiones a nivel de la UE) para la difusión de los objetivos y resultados del proyecto.

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

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

- **Visibilidad del proyecto**  
Los promotores y voluntarias/os deben dar a conocer el proyecto- así como sus objetivos y propósitos- y divulgar el “mensaje Juvenil” a lo largo de la implantación del proyecto. Para dar a conocer el proyecto al público, podrían por ejemplo elaborar material de información, hacer una campaña por mail o SMS, preparar posters, pegatinas, artículos promocionales (camisetas, gorras, bolígrafos, etc.); invitar a periodistas como observadores, emitir comunicados de prensa o escribir artículos para la prensa local, paginas Web o boletines, crear un e-grupo, un espacio Web, una galería de fotos o un blog en Internet, etc.
- **Visibilidad del Programa “Juventud en Acción”**  
En primer lugar las organizaciones y las/los voluntarias/os participantes en el proyecto deberán de ser conscientes de su participación en el SVE. Luego cada proyecto del SVE deberá de resaltar la subvención y proporcionar información sobre el Programa “Juventud en Acción” al mundo exterior. Además del uso obligatorio del logotipo del Programa “Juventud en Acción” (consultar la parte C de esta guía), cada proyecto debe de actuar como “agente multiplicador” del Programa “Juventud en Acción” para dar difusión a las oportunidades que se ofrecen a jóvenes y trabajadores juveniles en Europa y fuera de ella. Se invita a los promotores a incluir información acerca del Programa (por ejemplo información sobre las Acciones del Programa, o sus objetivos y facetas más importantes,



grupos destinatarios, etc.) en todas las medidas que se tomen para aumentar la visibilidad del proyecto (ver los ejemplos listados anteriormente). Los promotores pueden incluir sesiones informativas o talleres durante el servicio de voluntariado. También podrían planear participación en eventos (seminarios, conferencias, debates) organizados a diferentes niveles (local, regional, nacional, internacional).

#### ▪ **Difusión y explotación de los resultados**

Cada promotor deberá de proveer medidas para la difusión y explotación de los resultados del SVE, incluidos los resultados de aprendizaje en beneficio de todos los protagonistas implicados.

##### - 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 proyecto 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 del SVE antes del comienzo del Servicio.

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

#### **Principios del SVE que deben de garantizarse**

- El aprendizaje no formal y la dimensión intercultural, a través de un plan de aprendizaje claramente definido para el/la voluntario/a.
- La dimensión de servicio a través de la definición clara de las tareas del/la voluntario/a y del carácter sin ánimo de lucro del proyecto. Se debe garantizar un Servicio a tiempo completo y un papel activo para el/la voluntario/a en la implementación de las actividades. Las actividades del/la voluntario/a del SVE no deben 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, excepto una posible contribución a los gastos de viaje (hasta un máximo de 10% de los gastos de viaje).
- Accesibilidad e inclusión: durante el proceso de selección de las/los voluntarias/os del SVE, las organizaciones deben asegurarse que el servicio es accesible a todos/as los y las jóvenes, sin prejuicio 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 los Servicios del SVE, en particular en prevención y gestión de crisis
- para la tramitación del seguro, visado, permiso de residencia, detalles del viaje y todos los procedimientos administrativos del SVE
- facilitando la participación del/la voluntario/a en el ciclo de formación y evaluación del SVE (formación a la salida, formación a la llegada, evaluación intermedia y evento anual del SVE;
- diseñando medidas de evaluación adecuadas.

##### *Información*

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

##### *Reconocimiento*

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





## 12. 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 está 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

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elegibilidad de los promotores</b>                        | <p>Cada <i>promotor</i> debe de ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ una organización sin ánimo de lucro/no gubernamental: o</li> <li>▪ un organismo público local o regional; o</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ una Entidad activa a nivel europeo en el campo de la juventud (ONGE).</li> </ul> <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> |
| <b>Papel de los promotores</b>                               | <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Número de promotores</b>                                  | <p><b>Intercambio juvenil bilateral:</b> un promotor perteneciente a un país de la UE y un promotor perteneciente a un País vecino asociado.</p> <p><b>Intercambio juvenil trilateral:</b> 3 promotores pertenecientes a tres países diferentes, de los cuales al menos uno es un país de la UE y uno es un País vecino asociado.</p> <p><b>Intercambio juvenil multilateral:</b> un mínimo de 4 promotores cada uno de un país diferente, de los cuales al menos uno es un país de la UE y dos de ellos son de <i>Países Vecinos Asociados</i>.</p>                                                                                                                                                                 |
| <b>Elegibilidad de las y los participantes</b>               | <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Número de participantes</b>                               | <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Composición de los grupos nacionales de participantes</b> | <p><b>Intercambio juvenil bilateral:</b> un mínimo de 8 participantes por grupo. (sin contar el/ los/ la(s) líderes de grupo).</p> <p><b>Intercambio juvenil trilateral:</b> un mínimo de 6 participantes por grupo. (sin contar el/ los /la(s) líderes de grupo).</p> <p><b>Intercambio juvenil multilateral:</b> un mínimo de 4 participantes por grupo. (sin contar el/ los/ la(s) líderes de grupo).</p> <p>Todos los grupos nacionales deben de tener por lo menos un/a líder de grupo. .</p>                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Lugar(es) de celebración de la Actividad</b>              | <p>La actividad debe de celebrarse en el país de alguno de los promotores.</p> <p><b>Excepción:</b> la Actividad no puede tener lugar en un País asociado mediterráneo.</p> <p><b>Intercambios juveniles itinerantes:</b> 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Duración del proyecto</b>                                 | <p>Un máximo de 15 meses.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Duración de la Actividad</b>                              | <p>6-21 días, excluyendo los días de viaje.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Programa de la Actividad</b>                              | <p>Un Programa diario de la Actividad debe de anexarse al <i>formulario de solicitud</i>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ¿Quién puede presentar una solicitud? | <p>Un promotor asume el papel de coordinador y presenta la solicitud a la Agencia pertinente (ver sección “¿Dónde presentar la solicitud?” más abajo) para la totalidad del proyecto en nombre de todos los promotores. No todos los promotores pueden ser solicitantes; <b>los promotores que se nombran a continuación no pueden presentar solicitud:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un grupo de jóvenes no asociados</li> <li>▪ un promotor de un País Vecino Asociado.</li> </ul> <p><b>Excepción:</b> 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. Para presentar una solicitud a la Agencia Ejecutiva el promotor debe llevar legalmente registrado al menos un año en la fecha de finalización del plazo de presentación de su solicitud.</p> |
| ¿Dónde presentar la solicitud?        | <p><b>Solicitudes que se deben presentar en la Agencia Ejecutiva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ solicitudes de proyectos por parte de entidades activas a nivel europeo en el campo del la juventud</li> <li>▪ solicitudes de proyectos por parte de promotores establecidos en países de Sureste de Europa y que acojan la Actividad.</li> </ul> <p><b>Solicitudes que se deben presentar en las Agencias Nacionales:</b> solicitudes de proyectos por parte cualquiera de los otros solicitantes elegibles.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ¿Cuándo presentar la solicitud?       | El proyecto deberá ser presentado en el <i>plazo de solicitud</i> correspondiente anterior a la fecha de inicio del proyecto (consultar la Parte C de esta Guía).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ¿Cómo hacer la solicitud?             | La solicitud debe hacerse conforme a las modalidades de solicitud, descritas en la Parte C de esta Guía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Otros criterios                       | <p><b>Protección y seguridad de las y los participantes :</b><br/>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><b>Visita Previa de Planificación (VPP):</b><br/>Si el proyecto prevé una VPP, los siguientes <i>criterios de elegibilidad</i> deben de cumplirse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ duración de la VPP: un máximo de 2 días (excluyendo los días de viaje)</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ Programa de la VPP: se anexará en el formulario de solicitud el Programa diario de actividades de la VPP.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                  |

### 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:

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Relación con los objetivos y prioridades del Programa (30%)</b> | <p>La relación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>los objetivos generales del Programa</li> <li>los objetivos específicos de la Sub-acción</li> <li>las prioridades permanentes del Programa</li> <li>las prioridades anuales definidas a nivel europeo y cuando sea pertinente o así se especifique a nivel nacional.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Calidad del proyecto y los métodos propuestos (50%)</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>La calidad de diseño del proyecto</b><br/>(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).</li> <li><b>La calidad del contenido y los métodos del proyecto</b><br/>(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).</li> <li><b>La calidad del alcance del proyecto</b><br/>(<i>impacto</i>, efecto multiplicador y seguimiento; visibilidad del proyecto/visibilidad del Programa "Juventud en Acción"; <i>difusión y explotación de resultados</i>).</li> </ul> |
| <b>Perfil de las y los participantes y promotores (20%)</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Implicación de <i>jóvenes con menos oportunidades</i></li> <li>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></li> <li>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)</li> <li>La Actividad es un intercambio multilateral de jóvenes.</li> <li>Participación equilibrada de hombres y mujeres</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## ¿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](http://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 y los resultados adquiridos durante el mismo (resultados del aprendizaje). Además, hay que considerar a Youthpass como un proceso de toma de conciencia, para reflexionar y documentar el aprendizaje en las diferentes fases del proyecto. Para obtener más información sobre el Youthpass, consulte la Parte A de esta Guía así como la Guía Youthpass y otros materiales relacionados en: [www.youthpass.eu](http://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>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Métodos de Financiación</b>      | <b>Cantidad</b>                                                                                                      | <b>Forma de asignación</b>                                                                                                 | <b>Justificaron Obligatoria</b>                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gastos de viaje</b>                                       | 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).<br>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.                                          |
| <b>Gastos relativos a una Visita Previa de Planificación</b> | 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.                                          |
|                                                              | +<br>Adicional para contribuir al Alojamiento y otros costes incurridos durante la visita.                                                                                                                                                                                                                                                                          | +<br><i>Cantidad a tanto alzado</i> | +<br><u>A3.1.1</u> *<br>x número de noches (max. 2 noches )<br>x número de participantes de la Organización de envío |                                                                                                                            | Los logros deben aparecer descritos en el <i>informe final</i><br>Lista original firmada por todos/as los y las participantes. |
| <b>Gastos de preparación</b>                                 | Cualquier gasto directamente relacionado con la preparación de la Actividad y las y los participantes, incluidas las pólizas de seguros.                                                                                                                                                                                                                            | Cantidad fija                       | <u>B3.1.1</u> *<br>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                                                                        |
| <b>Gastos de Actividad</b>                                   | 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<br>Lista original firmada por todos/as los y las participantes.        |
|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | +<br>Cantidad a tanto alzado        | +<br><u>D3.1.1</u> * x número de promotores                                                                          |                                                                                                                            |                                                                                                                                |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |                                                                                                             |                                                                                                                                              |                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                   | +<br>Cantidad a<br>tanto alzado | +<br>E3.1.1*<br>x número de participantes x número<br>de noches indicadas en el Programa de<br>la Actividad |                                                                                                                                              |                                                                                                                                          |
| <b>Gastos excepcionales</b>                                       | 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.<br>Costes de visados, costes relacionados con los visados o costes de vacunación. | Porcentaje del coste real       | 100% de los gastos elegibles                                                                                | Condiciona: la solicitud de subvención para cubrir costes excepcionales debe de estar debidamente justificados en el formulario de solicitud | Justificantes de todos los costes incurridos, copia de los billetes de viaje/recibos.                                                    |
| <b>Gastos de difusión y explotación adicionales de resultados</b> | Costes relacionados con difusión y explotación adicionales de los resultados del proyecto.                                                                                                                                                                                        | Porcentaje del coste real       | 100% de los gastos elegibles.<br>Hasta 500 € x número de promotores.<br>Máximo € 2.500                      | Condiciona: 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.<br>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                                       |
| <b>Austria</b>         | 51                                                        | 480                                | 470                 | 260                              | 23                                           |
| <b>Bélgica</b>         | 56                                                        | 480                                | 450                 | 250                              | 21                                           |
| <b>Bulgaria</b>        | 46                                                        | 480                                | 340                 | 190                              | 18                                           |
| <b>Croacia</b>         | 53                                                        | 480                                | 430                 | 240                              | 20                                           |
| <b>Chipre</b>          | 46                                                        | 480                                | 420                 | 240                              | 17                                           |
| <b>República Checa</b> | 45                                                        | 480                                | 410                 | 230                              | 17                                           |
| <b>Dinamarca</b>       | 60                                                        | 480                                | 560                 | 310                              | 23                                           |
| <b>Estonia</b>         | 48                                                        | 480                                | 390                 | 220                              | 18                                           |
| <b>Finlandia</b>       | 60                                                        | 480                                | 500                 | 280                              | 23                                           |
| <b>Francia</b>         | 54                                                        | 480                                | 500                 | 280                              | 21                                           |
| <b>Alemania</b>        | 48                                                        | 480                                | 450                 | 250                              | 18                                           |
| <b>Grecia</b>          | 58                                                        | 480                                | 430                 | 240                              | 23                                           |
| <b>Hungría</b>         | 47                                                        | 480                                | 380                 | 210                              | 19                                           |
| <b>Irlanda</b>         | 58                                                        | 480                                | 520                 | 290                              | 23                                           |
| <b>Islandia</b>        | 56                                                        | 480                                | 490                 | 270                              | 23                                           |
| <b>Italia</b>          | 52                                                        | 480                                | 490                 | 270                              | 23                                           |
| <b>Letonia</b>         | 51                                                        | 480                                | 380                 | 210                              | 19                                           |
| <b>Liechtenstein</b>   | 58                                                        | 480                                | 510                 | 280                              | 23                                           |
| <b>Lituania</b>        | 51                                                        | 480                                | 380                 | 210                              | 19                                           |
| <b>Luxemburgo</b>      | 48                                                        | 480                                | 450                 | 250                              | 20                                           |
| <b>Malta</b>           | 57                                                        | 480                                | 420                 | 230                              | 22                                           |
| <b>Países Bajos</b>    | 59                                                        | 480                                | 480                 | 270                              | 23                                           |
| <b>Noruega</b>         | 60                                                        | 480                                | 570                 | 320                              | 23                                           |
| <b>Polonia</b>         | 51                                                        | 480                                | 380                 | 210                              | 19                                           |
| <b>Portugal</b>        | 57                                                        | 480                                | 430                 | 240                              | 22                                           |
| <b>Rumanía</b>         | 46                                                        | 480                                | 340                 | 190                              | 18                                           |
| <b>Eslovaquia</b>      | 51                                                        | 480                                | 410                 | 230                              | 20                                           |
| <b>Eslovenia</b>       | 51                                                        | 480                                | 410                 | 230                              | 19                                           |
| <b>España</b>          | 49                                                        | 480                                | 460                 | 250                              | 19                                           |
| <b>Suecia</b>          | 60                                                        | 480                                | 490                 | 270                              | 23                                           |
| <b>Suiza</b>           | 59                                                        | 480                                | 550                 | 310                              | 22                                           |
| <b>Turquía</b>         | 46                                                        | 480                                | 340                 | 190                              | 18                                           |
| <b>Reino Unido</b>     | 60                                                        | 480                                | 570                 | 320                              | 23                                           |





|                      |    |     |     |     |    |
|----------------------|----|-----|-----|-----|----|
| <b>País Asociado</b> | 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

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elegibilidad de los promotores</b>           | <p>Cada <i>promotor</i> debe de ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ una organización sin ánimo de lucro/no gubernamental; o</li> <li>▪ un organismo público local o regional; o</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ una Entidad activa a nivel europeo en el campo de la juventud (ONGE).</li> </ul> <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>                                                          |
| <b>Número de promotores</b>                     | <p><b>Observación de actividades profesionales:</b> un promotor de un país de la UE y un promotor de un País vecino asociado.</p> <p><b>Visita de viabilidad:</b> 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><b>Reunión de evaluación, Visita de estudio, Actividad de asociación, Seminario y Curso de formación:</b> 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><b>Redes:</b> 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> |
| <b>Elegibilidad de las y los participantes</b>  | <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Número de participantes</b>                  | <p><b>Observación de actividades profesionales:</b> hasta 2 participantes.</p> <p><b>Visita de viabilidad:</b> hasta 2 participantes por promotor.</p> <p><b>Reunión de evaluación, Visita de estudio, Actividad de asociación, Seminario y Curso de formación:</b> 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><b>Redes:</b> no existe limitación en el número de participantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Lugar(es) de celebración de la Actividad</b> | <p><b>Todas las Actividades de F&amp;CeR, excepto Redes:</b> La actividad debe tener lugar en el país de uno de los promotores.</p> <p><b>Excepción:</b> La actividad no puede celebrarse en un País asociado mediterráneo.</p> <p><b>Redes:</b> La actividad debe de tener lugar en el país de uno o más de los promotores.</p> <p><b>Excepción:</b> La actividad no puede celebrarse en un País asociado mediterráneo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Duración del proyecto</b>                    | <p>Entre 3 y 18 meses.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Duración de la Actividad</b>                 | <p><b>Observación de actividades profesionales:</b> de 10 a 20 días laborables (excluyendo los días de viaje).</p> <p><b>Visita de viabilidad:</b> de 2 a 3 días laborables (excluyendo los días de viaje).</p> <p><b>Reunión de evaluación, Visita de estudio, Actividad de asociación, Seminario y Curso de formación:</b> 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><b>Redes:</b> Entre 3 y 15 meses.</p>                                                                                                                                                                                              |



|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Programa de la Actividad</b>              | <p><b>Todas las actividades, excepto Redes:</b> se debe anexar un Programa diario detallado de la Actividad en el <i>formulario de solicitud</i>.</p> <p><b>Redes:</b> una descripción general de la Actividad debe de anexarse al formulario de solicitud.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>¿Quién puede presentar una solicitud?</b> | <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, <b>los siguientes promotores no pueden presentar solicitudes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un <i>grupo de jóvenes no asociados</i></li> <li>▪ un promotor de un País vecino asociado. Excepción: un promotor del Sureste de Europa puede presentar solicitud si es el que acoge la Actividad.</li> </ul> <p>En el caso de proyectos presentados ante las Agencias Nacionales: si el proyecto se celebra en un País del Programa, el solicitante debe de ser el promotor que acoja la Actividad.</p> <p>Cualquier promotor que desee presentar una solicitud debe de estar <i>establecido legalmente</i> en su país. Para presentar una solicitud a la Agencia Ejecutiva el promotor debe llevar legalmente registrado al menos un año en la fecha de finalización del plazo de presentación de su solicitud.</p> |
| <b>¿Dónde presentar la solicitud?</b>        | <p><b>Solicitudes que se deben presentar en la Agencia Ejecutiva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ solicitudes de proyectos por parte de entidades activas a nivel europeo en el campo de la juventud;</li> <li>▪ solicitudes de proyectos por parte de promotores establecidos en países de Sureste de Europa y que acojan la Actividad.</li> </ul> <p><b>Solicitudes que se deben presentar en las Agencias Nacionales:</b> solicitudes de proyectos por parte de cualquiera de los otros solicitantes elegibles.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>¿Cuándo presentar la solicitud?</b>       | 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>¿Cómo hacer la solicitud?</b>             | La solicitud debe hacerse conforme a las modalidades de solicitud, descritas en la Parte C de esta Guía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Otros criterios</b>                       | <p><b>Protección y seguridad de los y las jóvenes participantes:</b></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

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

|                                  |                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Capacidad de financiación</b> | 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. |
| <b>Capacidad operativa</b>       | 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:

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Relación con los objetivos y prioridades del Programa (30%)</b>   | <p>La relación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>los objetivos generales del Programa</li> <li>los objetivos específicos de la Sub-acción</li> <li>las prioridades permanentes del Programa</li> <li>las prioridades anuales definidas a nivel europeo y cuando sea pertinente o así se especifique a nivel nacional.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Calidad del proyecto y los métodos propuestos (50%)</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>La calidad de diseño del proyecto</b><br/>(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).</li> <li><b>La calidad del contenido y métodos del proyecto</b><br/>(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).</li> <li><b>La calidad y visibilidad del alcance del proyecto</b><br/>(<i>impacto</i>, efecto multiplicador y seguimiento; visibilidad del proyecto/ visibilidad del Programa "Juventud en Acción"; <i>difusión y explotación de los resultados</i>).</li> </ul> |
| <b>Perfil y número de las y los participantes y promotores (20%)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Participación de promotores y/o participantes que trabajen con <i>jóvenes con menos oportunidades</i></li> <li>Participación de líderes de proyecto, supervisores de proyecto y consejeros del ámbito de la juventud</li> <li>Número de participantes y duración de la Actividad dependiendo de la naturaleza del proyecto/equilibrio de participantes de acuerdo con el país de origen</li> <li>Equilibrio geográfico: equilibrio entre el número de promotores/participantes pertenecientes a Países del Programa y el número de promotores/participantes de Países Vecinos Asociados</li> <li>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).</li> <li>Participación equilibrada de hombres y mujeres</li> </ul>                                                                            |

## ¿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](http://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 (resultados del aprendizaje). Además, hay que considerar Youthpass como un proceso de toma de conciencia, a para reflexionar y documentar el aprendizaje en las diferentes fases del proyecto. Para obtener más información acerca del Youthpass, se puede consultar la Parte A de esta Guía, así como la Guía Youthpass y otros materiales relacionados en [www.youthpass.eu](http://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                                                                                               |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gastos de viaje de las y los participantes</b> | Gastos de viaje del origen al lugar de celebración del proyecto y regreso. Utilizar los medios y tarifas más económicos (billete de avión 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.                                   |
| <b>Gastos de alojamiento /manutención</b>         | Contribución para gastos de alojamiento y comidas.                                                                                                                                                                                            | Todas las actividades                                                                                                                                                               | <i>Cantidad a tanto alzado</i>         | A3.1.2*<br>x número de noches x número de participantes | Automática                                                                                                                                        | Los logros deben aparecer descritos en el informe final. Lista original firmada por todos/as los y las participantes.   |
| <b>Gastos de Actividad</b>                        | Todos los otros gastos directamente relacionados con la implementación del proyecto, incluyendo el seguro.                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita de estudio</li> <li>- Reunión de evaluación</li> <li>- Seminario</li> <li>- Actividad de asociación</li> <li>- Formación</li> </ul> | <i>Cantidad fija</i>                   | B3.1.2*                                                 | Automática                                                                                                                                        | Los logros deben aparecer descritos en el informe final. Lista original firmada por todos / as los y las participantes. |
|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                     | +<br>Cantidad a tanto alzado           | +<br>C3.1.2*<br>x número de participantes               |                                                                                                                                                   |                                                                                                                         |
| <b>Herramientas de formación</b>                  | Contribución a los honorarios de los formadores y a material de formación.                                                                                                                                                                    | Cursos de formación                                                                                                                                                                 | Cantidad a tanto alzado                | D3.1.2*<br>x número de días                             | Automática                                                                                                                                        | Los logros deben aparecer descritos en el informe final.                                                                |
| <b>Gastos excepcionales</b>                       | 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"**

\* **iIMPORTANTE!** 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

| <i>Gastos elegibles</i>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Método de Financiación             | Cantidad                                                                                                       | Forma de asignación                                                                                                      | Justificación obligatoria                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gastos de Actividad</b> | <p><i>Gastos directos elegibles</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos de personal</li> <li>- Gastos de viaje</li> <li>- Gastos de alojamiento / manutención</li> <li>- Gastos de reuniones</li> <li>- Gastos de publicación /traducción/información</li> <li>- Gastos de difusión y explotación de resultados</li> <li>-Otros gastos directamente relacionados con la implementación del proyecto (incluyendo los gastos de visado)</li> </ul> <p>Gastos indirectos elegibles<br/>Se puede cargar al proyecto una cantidad a tanto alzado que no exceda del 7% de los gastos directos elegibles, que representa los gastos generales de administración del beneficiario (por ejemplo, facturas de electricidad o internet, costes de los locales, coste del personal fijo, etc.)</p> | <i>Porcentaje del coste reales</i> | 50% del de los gastos elegibles (al menos que se solicite un porcentaje menor de subvención)<br>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).<br>Los logros deben aparecer descritos en el <i>informe final</i> .<br>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 3.1, Formación y Trabajo en Red, son las siguientes:

|                        | Alojamiento y manutención 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            |
| <b>Austria</b>         | 46                                                 | 1.250               | 53                                   | 370               |
| <b>Bélgica</b>         | 51                                                 | 1.200               | 50                                   | 350               |
| <b>Bulgaria</b>        | 42                                                 | 900                 | 38                                   | 270               |
| <b>Croacia</b>         | 49                                                 | 1.150               | 48                                   | 340               |
| <b>Chipre</b>          | 45                                                 | 1.150               | 48                                   | 330               |
| <b>República Checa</b> | 41                                                 | 1.100               | 46                                   | 320               |
| <b>Dinamarca</b>       | 55                                                 | 1.500               | 63                                   | 440               |
| <b>Estonia</b>         | 44                                                 | 1.050               | 44                                   | 300               |
| <b>Finlandia</b>       | 55                                                 | 1.350               | 56                                   | 390               |
| <b>Francia</b>         | 50                                                 | 1.350               | 57                                   | 390               |
| <b>Alemania</b>        | 44                                                 | 1.200               | 50                                   | 350               |
| <b>Grecia</b>          | 58                                                 | 1.150               | 48                                   | 330               |
| <b>Hungría</b>         | 43                                                 | 1.000               | 43                                   | 290               |
| <b>Islandia</b>        | 56                                                 | 1.300               | 55                                   | 380               |
| <b>Irlanda</b>         | 58                                                 | 1.400               | 58                                   | 400               |
| <b>Italia</b>          | 51                                                 | 1.300               | 55                                   | 380               |
| <b>Letonia</b>         | 47                                                 | 1.000               | 43                                   | 300               |
| <b>Liechtenstein</b>   | 58                                                 | 1.350               | 57                                   | 400               |
| <b>Lituania</b>        | 46                                                 | 1.000               | 42                                   | 290               |
| <b>Luxemburgo</b>      | 45                                                 | 1.200               | 50                                   | 350               |
| <b>Malta</b>           | 52                                                 | 1.100               | 47                                   | 330               |
| <b>Países Bajos</b>    | 54                                                 | 1.300               | 54                                   | 370               |
| <b>Noruega</b>         | 56                                                 | 1.500               | 64                                   | 440               |
| <b>Polonia</b>         | 47                                                 | 1.000               | 43                                   | 300               |
| <b>Portugal</b>        | 52                                                 | 1.150               | 48                                   | 330               |
| <b>Rumanía</b>         | 43                                                 | 900                 | 39                                   | 270               |
| <b>Eslovaquia</b>      | 47                                                 | 1.100               | 46                                   | 320               |
| <b>Eslovenia</b>       | 47                                                 | 1.100               | 46                                   | 320               |
| <b>España</b>          | 47                                                 | 1.200               | 51                                   | 360               |
| <b>Suecia</b>          | 55                                                 | 1.300               | 55                                   | 380               |
| <b>Suiza</b>           | 54                                                 | 1.450               | 61                                   | 430               |
| <b>Turquía</b>         | 43                                                 | 900                 | 39                                   | 270               |
| <b>Reino Unido</b>     | 58                                                 | 1.500               | 64                                   | 440               |
| <b>País Asociado</b>   | 35                                                 | 960                 | 40                                   | 280               |



## Resumen de los trámites de solicitud:

| <b><u>Región/País donde el proyecto tiene lugar</u></b> | <b><u>Quien puede presentar una solicitud</u></b>               | <b><u>Donde presentar la solicitud</u></b>                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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                          | -----                                                           | -----<br>(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 la implementación, el seguimiento y la difusión efectivos de los resultados logrados a través de la Actividad. Es muy recomendable que los promotores firmen un acuerdo interno de asociación entre ellos en el que se definan claramente las responsabilidades, tareas y contribución financiera de cada una de las partes implicadas en el proyecto.
- **Calidad de la fase de preparación**  
La fase de preparación es de crucial importancia para el éxito del proyecto. Durante esta fase los promotores y participantes deberían de llegar a un acuerdo sobre el tema común del proyecto. Deben de planear la división de las tareas, el Programa de la Actividad, los métodos de trabajo, el perfil de las y los participantes, los preparativos prácticos (lugar de celebración, transferencias, alojamiento, material de apoyo,...). La fase de preparación debería de aumentar la implicación de las y los participantes en el proyecto, y prepararlos para aprovechar los encuentros interculturales con otros jóvenes de diferentes entornos y culturas.
- **Calidad del Programa de la Actividad**  
El Programa de la Actividad debe quedar claramente definido, ser equilibrado, realista y estar relacionado con los objetivos del proyecto y del Programa “Juventud en Acción”; debe proporcionar oportunidades de aprendizaje a los y las participantes. El Programa deberá de utilizar métodos de trabajo variados, y estar adaptado al perfil de las y los participantes para asegurar los mejores resultados de aprendizaje posibles.
- **Calidad de la fase de evaluación**  
Para conseguir que el proyecto y sus resultados sean más sostenibles, se espera que los promotores y participantes incluyan un proceso de evaluación final. La evaluación final deberá de hacer posible determinar si los objetivos del proyecto se han conseguido y si se han cumplido las expectativas de los promotores y participantes. La evaluación también debería de destacar cuales han sido los resultados de aprendizaje de las personas y los promotores implicados.  
  
Además de la evaluación final se recomienda tener sesiones de evaluación antes, durante y después de la Actividad para garantizar el buen desarrollo de esta. La evaluación previa debe de ayudar a los promotores a ultimar el diseño del proyecto, mientras que las evaluaciones durante el transcurso del proyecto son importantes para saber las impresiones y reacciones de las y los participantes y adaptar el Programa de la Actividad consecuentemente.
- **Calidad de las medidas de protección y seguridad de las y los participantes (solo para intercambios juveniles)**  
Sin perjuicio de las obligaciones referentes a la política de seguridad para todos los participantes y la autorización de los padres para los y las menores de 18 años, (consultar la Parte A de esta Guía), durante la fase de planificación y preparación del proyecto, los promotores deben de tratar el tema de la protección y seguridad de las y los participantes, prestando especial atención a la legislación, política y práctica vigentes, que pueden diferir de un país a otro. Los promotores deben de asegurarse que los temas de riesgo y la protección de jóvenes son abarcados en el proyecto. Deben de contar con la presencia de suficientes líderes de grupo para proporcionar a los y las jóvenes un ambiente suficientemente seguro y protegido donde puedan compartir sus experiencias de aprendizaje. Cuando se trate de un proyecto con participantes de ambos sexos, el grupo de líderes debe ser preferiblemente mixto. Se recomienda tener dispuestas medidas de emergencia con antelación (p.ej.: contactos 24/7 en el país de origen y acogida, fondos de emergencia, plan de seguridad, equipo médico, por lo menos un líder de grupo con conocimientos de primeros auxilios, teléfono de servicios de emergencia, procedimiento de divulgación, etc.) También es útil establecer un “código de conducta” común que ayudara tanto a los líderes del grupo como a las y los participantes a respetar normas de comportamiento acordadas conjuntamente (p.ej.: consumo de alcohol, tabaco, etc.). Al



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

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

## Calidad de contenido y métodos del proyecto

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

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

### ▪ **Métodos de aprendizaje no-formal aplicados**

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

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

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

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

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

### ▪ **Dimensión intercultural**

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

### ▪ **Dimensión europea**

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

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

## Calidad 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. Una dimensión importante del impacto del proyecto está relacionada con sus resultados de aprendizaje: el aprendizaje tiene lugar a diferentes niveles y para todos los protagonistas implicados. Como ejemplo podemos citar las nuevas competencias que adquieren los participantes, tales como las competencias sociales y cívicas y las habilidades relativas a su desarrollo profesional (además, los promotores y las comunidades locales mejoran sus capacidades y desarrollan sus redes en Europa). En este sentido, los promotores deben proveer medidas que hagan visibles los resultados de aprendizaje del proyecto. Para el reconocimiento y la validación de dichos resultados se recomienda utilizar Youthpass y la reflexión que conlleva sobre el proceso de aprendizaje.

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

- Visibilidad del proyecto

Los promotores y participantes deben dar a conocer el proyecto- así como sus objetivos y propósitos- y divulgar el "mensaje juvenil" 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, incluidos los resultados de aprendizaje en beneficio de los protagonistas implicados.

- 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.



## 13. 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

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elegibilidad de los promotores</b>           | <p>Cada <i>promotor</i> debe de ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ una organización sin ánimo de lucro/no gubernamental: o</li> <li>▪ un organismo público local o regional; o</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ una Entidad activa a nivel europeo en el campo de la juventud (ONGE).</li> </ul> <p>Los promotores deben de pertenecer a un País del Programa y firmar el Acuerdo Preliminar incluido en el formulario de solicitud.</p>                               |
| <b>Número de promotores</b>                     | <p><b>Observación de actividades profesionales:</b> dos promotores pertenecientes a distintos Países del Programa de los que al menos uno es un país de la UE</p> <p><b>Visita de viabilidad:</b> 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><b>Reunión de evaluación, Visita de estudio, Actividad de asociación, Seminario y Curso de formación:</b> 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><b>Redes:</b> 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> |
| <b>Elegibilidad de las y los participantes</b>  | <p>No existe límite de edad. Las y los participantes deben de ser <i>residentes legales</i> en un País del Programa.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Número de participantes</b>                  | <p><b>Observación de actividades profesionales:</b> hasta 2 participantes.</p> <p><b>Visita de viabilidad:</b> hasta 2 participantes por promotor.</p> <p><b>Reunión de evaluación, Visita de estudio, Actividad de asociación, Seminario y Curso de formación:</b> 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><b>Redes:</b> no existe limitación en el número de participantes.</p>                                                                                                                                                                                   |
| <b>Lugar(es) de celebración de la Actividad</b> | <p><b>Todas las Actividades de F&amp;R, excepto Redes:</b> La actividad debe de tener lugar en el país de uno de los promotores.</p> <p><b>Redes:</b> La actividad debe de tener lugar en el/los país(es) de uno o más de los promotores.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Duración del proyecto</b>                    | <p>Entre 3 y 18 meses.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Duración de la Actividad</b>                 | <p><b>Observación de actividades profesionales:</b> de 10 a 20 días laborables (excluyendo los días de viaje)</p> <p><b>Visita de viabilidad:</b> de 2 a 3 días laborables (excluyendo los días de viaje)</p> <p><b>Reunión de evaluación, Visita de estudio, Actividad de asociación, Seminario y Curso de formación:</b> 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><b>Redes:</b> Entre 3 y 15 meses.</p>                                                                                                                                        |



|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Programa de la Actividad</b>              | <p><b>Todas las actividades, excepto Redes:</b> se debe anexar un Programa diario detallado de la Actividad en el <i>formulario de solicitud</i>.</p> <p><b>Redes:</b> una descripción general de la Actividad debe de anexarse al formulario de solicitud.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>¿Quién puede presentar una solicitud?</b> | <p><b>Todas las solicitudes:</b><br/>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><b>Solicitudes presentadas en la Agencia Ejecutiva</b> (ver más abajo “¿Dónde presentar la solicitud?”):<br/>Uno de los promotores asume el papel de coordinador y presenta la solicitud en la Agencia Ejecutiva para la totalidad del proyecto en nombre de los otros promotores. Para presentar una solicitud a la Agencia Ejecutiva el promotor debe llevar legalmente registrado al menos un año en la fecha de finalización del plazo de presentación de su solicitud.</p> <p><b>Solicitudes presentadas en las Agencias Nacionales</b> (ver más abajo “¿Dónde presentar la solicitud?”):<br/><b>Todas las Actividades de F&amp;R exceptuando redes:</b> 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.<br/><b>Proyectos en red:</b> 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> |
| <b>¿Dónde presentar la solicitud?</b>        | <p><b>Solicitudes que se deben presentar en la Agencia Ejecutiva:</b> solicitudes para proyectos por parte de entidades activas a nivel europeo en el campo de la juventud.</p> <p><b>Solicitudes que se deben de presentar en las Agencias Nacionales:</b> solicitudes de proyectos por parte de cualquiera de los solicitantes restantes elegibles.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>¿Cuándo presentar la solicitud?</b>       | 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>¿Cómo hacer la solicitud?</b>             | La solicitud debe hacerse conforme a las modalidades de solicitud, descritas en la Parte C de esta Guía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Otros criterios</b>                       | <p><b>Protección y seguridad de los y las jóvenes participantes</b></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

|                                  |                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Capacidad de financiación</b> | 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. |
| <b>Capacidad operativa</b>       | 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:

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Relación con los objetivos y prioridades del Programa (30%)</b>   | <p>La relación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>los objetivos generales del Programa</li> <li>los objetivos específicos de la Sub-acción</li> <li>las prioridades permanentes del Programa</li> <li>las prioridades anuales definidas a nivel europeo y cuando sea pertinente o así se especifique a nivel nacional.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Calidad del proyecto y los métodos propuestos (50%)</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>La calidad de diseño del proyecto</b><br/>(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).</li> <li><b>La calidad del contenido y métodos del proyecto</b><br/>(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).</li> <li><b>La calidad y visibilidad del alcance del proyecto</b><br/>(<i>impacto</i>, efecto multiplicador y seguimiento; visibilidad del proyecto/ visibilidad del Programa "Juventud en Acción"; <i>difusión y explotación de los resultados</i>).</li> </ul> |
| <b>Perfil y número de las y los participantes y promotores (20%)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Participación de promotores y/o participantes que trabajen con <i>jóvenes con menos oportunidades</i></li> <li>Participación de líderes de proyecto, supervisores de proyecto y consejeros del ámbito de la juventud</li> <li>Número de participantes y duración de la Actividad apropiadas de acuerdo con la naturaleza del proyecto 7equilibrio de participantes respecto a país de origen.</li> <li>Participación equilibrada de hombres y mujeres</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## ¿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

Todas aquellas personas que hayan participado en un proyecto de "Juventud en Acción" en la 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 obtenidos durante el proyecto (resultados de aprendizaje). Además, hay que considerar Youthpass como un proceso de toma de conciencia, a para reflexionar y documentar el aprendizaje en las diferentes fases del proyecto. Para obtener más información acerca del Youthpass, se puede consultar la Parte A de esta Guía, así como la Guía Youthpass y otros materiales relacionados en [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu)

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

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

## ¿Cuáles son las normas de financiación?

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

### A) 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                                                                                       |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gastos de viaje de las y los participantes</b> | 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.                           |
| <b>Gastos de alojamiento /manutención</b>         | Contribución para gastos de alojamiento y comidas.                                                                                                                                                                                               | Todas las actividades                                                                                   | <i>Cantidad a tanto alzado</i>         | A4.3*<br>x número de noches x número de participantes | Automática                                                                                                                                        | Los logros deben aparecer descritos en el informe final.<br>Lista firmada por todos las y los participantes.    |
| <b>Gastos de Actividad</b>                        | Todos los otros gastos directamente relacionados con la implementación del proyecto, incluyendo el seguro.                                                                                                                                       | Visita de estudio<br>- Reunión de evaluación<br>- Seminario<br>- Actividad de asociación<br>- Formación | <i>Cantidad fija</i>                   | B4.3*                                                 | Automática                                                                                                                                        | Los logros deben aparecer descritos en el informe final.<br>Lista firmada por todos/as las y los participantes. |
|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         | +<br>Cantidad a tanto alzado           | +<br>C4.3*<br>x número de participantes               |                                                                                                                                                   |                                                                                                                 |
| <b>Herramientas de formación</b>                  | Contribución a los honorarios de los formadores y a material de formación.                                                                                                                                                                       | Cursos de formación                                                                                     | Cantidad a tanto alzado                | D4.3*<br>x número de días                             | Automática                                                                                                                                        | Los logros deben aparecer descritos en el informe final.                                                        |
| <b>Gastos excepcionales</b>                       | Cualquier gasto directamente relacionado con jóvenes con menos oportunidades/necesidades especiales o justificado por una especial naturaleza de las actividades.<br>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

| <b>Gastos elegibles</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Método de Financiación</b>      | <b>Cantidad</b>                                                                                                | <b>Forma de asignación</b>                                                                                                | <b>Justificación Obligatoria</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gastos de Actividad</b> | <p><i>Gastos directos elegibles</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos de personal</li> <li>- Gastos de viaje</li> <li>- Gastos de alojamiento / manutención</li> <li>- Gastos de reuniones</li> <li>- Gastos de publicación /traducción/información</li> <li>- Gastos de difusión y explotación de resultados</li> <li>-Otros gastos directamente relacionados con la implementación del proyecto.</li> </ul> <p>Gastos indirectos elegibles<br/>Se puede cargar al proyecto una cantidad a tanto alzado que no exceda del 7% de los gastos directos elegibles, que representa los gastos generales de administración del beneficiario (por ejemplo, facturas de electricidad o internet, costes de los locales, coste del personal fijo, etc.)</p> | <i>Porcentaje del coste reales</i> | 50% del de los gastos elegibles (al menos que se solicite un porcentaje menor de subvención)<br>Hasta € 20 000 | Condicional: 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).<br>Los logros deben aparecer descritos en el informe final.<br>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<br>manutención<br>por<br>participante /<br>noche | Gastos de<br>Actividad | Gastos de<br>actividad por<br>participante | Formación por<br>día |
|------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|----------------------|
|                        | A4.3                                                           | B4.3                   | C4.3                                       | D4.3                 |
| <b>Austria</b>         | 46                                                             | 1.250                  | 53                                         | 370                  |
| <b>Bélgica</b>         | 51                                                             | 1.200                  | 50                                         | 350                  |
| <b>Bulgaria</b>        | 42                                                             | 900                    | 38                                         | 270                  |
| <b>Croacia</b>         | 49                                                             | 1.150                  | 48                                         | 340                  |
| <b>Chipre</b>          | 45                                                             | 1.150                  | 48                                         | 330                  |
| <b>República Checa</b> | 41                                                             | 1.100                  | 46                                         | 320                  |
| <b>Dinamarca</b>       | 55                                                             | 1.500                  | 63                                         | 440                  |
| <b>Estonia</b>         | 44                                                             | 1.050                  | 44                                         | 300                  |
| <b>Finlandia</b>       | 55                                                             | 1.350                  | 56                                         | 390                  |
| <b>Francia</b>         | 50                                                             | 1.350                  | 57                                         | 390                  |
| <b>Alemania</b>        | 44                                                             | 1.200                  | 50                                         | 350                  |
| <b>Grecia</b>          | 58                                                             | 1.150                  | 48                                         | 330                  |
| <b>Hungría</b>         | 43                                                             | 1.000                  | 43                                         | 290                  |
| <b>Irlanda</b>         | 58                                                             | 1.300                  | 58                                         | 380                  |
| <b>Islandia</b>        | 56                                                             | 1.400                  | 55                                         | 400                  |
| <b>Italia</b>          | 51                                                             | 1.300                  | 55                                         | 380                  |
| <b>Letonia</b>         | 47                                                             | 1.000                  | 43                                         | 300                  |
| <b>Liechtenstein</b>   | 58                                                             | 1.350                  | 57                                         | 400                  |
| <b>Lituania</b>        | 46                                                             | 1.000                  | 42                                         | 290                  |
| <b>Luxemburgo</b>      | 52                                                             | 1.200                  | 50                                         | 350                  |
| <b>Malta</b>           | 52                                                             | 1.100                  | 47                                         | 330                  |
| <b>Países Bajos</b>    | 54                                                             | 1.300                  | 54                                         | 370                  |
| <b>Noruega</b>         | 56                                                             | 1.500                  | 64                                         | 440                  |
| <b>Polonia</b>         | 47                                                             | 1.000                  | 43                                         | 300                  |
| <b>Portugal</b>        | 52                                                             | 1.150                  | 48                                         | 330                  |
| <b>Rumanía</b>         | 43                                                             | 900                    | 39                                         | 270                  |
| <b>Eslovaquia</b>      | 47                                                             | 1.100                  | 46                                         | 320                  |
| <b>Eslovenia</b>       | 47                                                             | 1.100                  | 46                                         | 320                  |
| <b>España</b>          | 47                                                             | 1.200                  | 51                                         | 360                  |
| <b>Suecia</b>          | 55                                                             | 1.300                  | 55                                         | 380                  |
| <b>Suiza</b>           | 54                                                             | 1.450                  | 61                                         | 430                  |
| <b>Turquía</b>         | 43                                                             | 900                    | 39                                         | 270                  |
| <b>Reino Unido</b>     | 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 la implementación, el seguimiento efectivo y la difusión efectivos de los resultados logrados a través de la Actividad. Es muy recomendable que los promotores firmen un acuerdo interno de asociación entre ellos en el que se definan claramente las responsabilidades, tareas y contribución financiera de cada una de las partes implicadas en el proyecto.
- **Calidad de la fase de preparación**  
La fase de preparación es de crucial importancia para el éxito del proyecto de formación y conexión en red. Durante esta fase los promotores deberían de llegar a un acuerdo sobre el tema común del proyecto. Deben de planear la división de las tareas, el Programa de la Actividad, los métodos de trabajo, el perfil de las y los participantes, los preparativos prácticos (lugar de celebración, transferencias, alojamiento, material de apoyo, etc.). La fase de preparación debería de aumentar la implicación de las y los participantes en el proyecto, y prepararlos para aprovechar los encuentros interculturales con otros jóvenes de diferentes entornos y culturas.
- **Calidad del Programa de la Actividad**  
El Programa de la Actividad debe quedar claramente definido, ser equilibrado, realista y estar relacionado con los objetivos del proyecto y del Programa “Juventud en Acción”; debe proporcionar oportunidades de aprendizaje a los y las participantes implicados. El Programa deberá de utilizar métodos de trabajo variados, y estar adaptado al perfil de las y los participantes. El Programa deberá de utilizar métodos de trabajo variados, y estar adaptado al perfil de las y los participantes para asegurar los mejores resultados de aprendizaje posibles.
- **Calidad de la fase de evaluación**  
Para conseguir que el proyecto y sus resultados sean más sostenibles, se espera que los promotores y participantes lleven a cabo un proceso de evaluación final. La evaluación final deberá de hacer posible determinar si los objetivos del proyecto se han conseguido y si se han cumplido las expectativas de los promotores y participantes. La evaluación también debería de resaltar cuales han sido los resultados de aprendizaje de las personas y los promotores implicados

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

### Calidad de contenido y métodos del proyecto

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

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

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

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

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

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

▪ **Dimensión intercultural**

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

▪ **Dimensión europea**

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

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

## Calidad del alcance del proyecto

▪ **Impacto, efecto multiplicador y seguimiento**

El impacto de un proyecto de Formación y en red no debe limitarse a las y los participantes en la Actividad. Los promotores deben 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.

Una dimensión importante del impacto del proyecto está relacionada con sus resultados de aprendizaje: en los proyectos de Formación y en red este aprendizaje tiene lugar a diferentes niveles y para todos los actores implicados. Como ejemplo podemos citar las nuevas competencias que adquieren los participantes/ trabajadores juveniles, tales como las competencias sociales y cívicas y las habilidades relacionadas con su desarrollo profesional (además, los promotores y las comunidades locales mejoran sus capacidades y desarrollan sus redes en Europa).

En este sentido, los promotores deben proveer medidas que hagan visibles los resultados de aprendizaje del proyecto. Para el reconocimiento y la validación de dichos resultados se recomienda utilizar Youthpass y la reflexión que conlleva sobre el proceso de aprendizaje.



Es más, se espera de los promotores y participantes que planeen posibles medidas para asegurar el seguimiento del proyecto. ¿Se repetirá el evento? ¿Podría participar un nuevo promotor en un nuevo proyecto? ¿Cómo podría continuarse el 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 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”. Las medidas de visibilidad normalmente se adoptan antes y durante la implementación del proyecto. Estas medidas se pueden dividir en dos grandes categorías:

- Visibilidad del proyecto

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

- Visibilidad del Programa “Juventud en Acción”

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

▪ **Difusión y explotación de resultados**

Cada promotor deberá de proveer medidas para la difusión y explotación de los resultados del proyecto, incluidos sus resultados de aprendizaje en beneficio de todos los protagonistas implicados

Las medidas 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.



## 14. 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.



## 15. 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. El diálogo estructurado puede adoptar la forma de seminarios, conferencias y otros eventos organizados a nivel local, regional, nacional o internacional con el fin de establecer una plataforma de debates entre todas las partes interesadas que les permita formular propuestas y traducirlas en acciones concretas.

### ¿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 o más de las siguientes Actividades:

- **Encuentro nacional de jóvenes:** puede tener lugar a nivel local, regional o nacional en los Países del Programa con el propósito de a) ofrecer un espacio para el debate, la consulta, la participación activa y la información sobre asuntos relativos al Dialogo Estructurado o políticas y temas de la Unión Europea, o b) preparar el terreno de la conferencia juvenil oficial organizada por el estado miembro que asuma el turno de presidencia de la Unión Europea, o c) organizar actividades relacionadas con la Semana Europea de la Juventud, o d) promover el dialogo entre sectores y la cooperación entre áreas de la educación formal y no-formal. Un encuentro nacional de jóvenes también puede consistir en una serie de combinaciones de las actividades descritas más arriba.
- **Seminario transnacional de jóvenes:** reuniones de jóvenes y personas encargadas de elaborar políticas de juventud, con el propósito de debatir, intercambiar ideas y buenas practicas, y/o elaborar recomendaciones respecto a temas centrados en las prioridades y objetivos del *Dialogo estructurado* y el marco político renovado en el ámbito de la juventud<sup>12</sup>.

Los Encuentros Nacionales de jóvenes o los Seminarios Transnacionales de jóvenes pueden ir precedidos por/ de actividades de consulta a los y las jóvenes sobre los temas que se tratarán en el encuentro (por ejemplo, consultas y cuestionarios online, encuestas a grupos, etc.).

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

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

<sup>12</sup> Resolución del Consejo, de 27 de noviembre de 2009, relativa a un marco renovado para la cooperación europea en el ámbito de la juventud, Diario Oficial C 311 de 19 de diciembre de 2009, p.1.



- 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

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elegibilidad de los promotores</b>           | <p>Cada <i>promotor</i> debe de ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ una organización sin ánimo de lucro/no gubernamental; o</li> <li>▪ un organismo público local o regional; o</li> <li>▪ una <i>Entidad activa a nivel europeo en el campo de la juventud (ONGE)</i>.</li> </ul> <p><b>Encuentro nacional de jóvenes:</b> el único promotor debe de ser de un País del Programa.</p> <p><b>Seminario transnacional de jóvenes:</b> cada promotor debe de ser de un País del Programa y firmar el Acuerdo Preliminar incluido en el formulario de solicitud..</p>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Número de promotores</b>                     | <p><b>Encuentro Nacional de jóvenes:</b> un promotor de un País del Programa.</p> <p><b>Seminario transnacional de jóvenes:</b> promotores de por lo menos cinco Países del Programa diferentes, de los cuales por lo menos uno es estado miembro de la UE.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Elegibilidad de las y los participantes</b>  | <p><b>Jóvenes participantes:</b> jóvenes con edades comprendidas entre 15 y 30 años que sean <i>residentes legales</i> de un País del Programa.</p> <p><b>Personas encargadas de las políticas de juventud:</b> 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Número de participantes</b>                  | <p><b>Encuentro nacional de jóvenes:</b> mínimo de 15 participantes.</p> <p><b>Seminario transnacional de jóvenes:</b> mínimo de 30 participantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Lugar(es) de celebración de la Actividad</b> | <p><b>Encuentro nacional de jóvenes:</b> la Actividad tendrá lugar en el País al que pertenece el promotor.</p> <p><b>Seminario transnacional de jóvenes:</b> la Actividad tendrá lugar en el País al que pertenece uno de los promotores.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Duración del proyecto</b>                    | Entre 3 y 18 meses.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Duración de la Actividad</b>                 | <p><b>Encuentro nacional de jóvenes:</b> No tiene duración específica.</p> <p><b>Seminario transnacional de jóvenes:</b> Entre 1 y 6 días.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Programa de la Actividad</b>                 | <p><b>Encuentro nacional de jóvenes:</b> se debe anexar un calendario de la Actividad al <i>formulario de solicitud</i>.</p> <p><b>Seminario transnacional de jóvenes:</b> se debe anexar un calendario de la Actividad al <i>formulario de solicitud</i>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>¿Quién puede presentar una solicitud?</b>    | <p><b>Solicitudes que se deben presentar en la Agencia Ejecutiva:</b></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. Para presentar una solicitud a la Agencia Ejecutiva el promotor debe llevar legalmente registrado al menos un año en la fecha de finalización del plazo de presentación de su solicitud.</p> <p><b>Solicitudes que se deben presentar en las Agencias Nacionales:</b></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> |



|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>¿Dónde presentar la solicitud?</b>  | <p><b>Solicitudes que se deben de presentar en la Agencia Ejecutiva: Seminario transnacional de jóvenes:</b> 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><b>Solicitudes que se deben de presentar en las Agencias Nacionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Seminario transnacional de jóvenes:</b> 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.</li> <li>▪ <b>Encuentro nacional de jóvenes:</b> Solicitudes para proyectos por parte de cualquier candidato elegible: deben de ser presentadas ante la Agencia Nacional del país donde tenga lugar la Actividad.</li> </ul> |
| <b>¿Cuándo presentar la solicitud?</b> | 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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>¿Cómo hacer la solicitud?</b>       | La solicitud debe hacerse conforme a las modalidades de solicitud, descritas en la Parte C de esta Guía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Otros criterios</b>                 | <p><b>Protección y seguridad de los y las jóvenes participantes</b></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

|                                  |                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Capacidad de financiación</b> | El solicitante debe demostrar que posee fuentes de financiación estables y suficientes para mantener su actividad durante el periodo en el que se va a desarrollar el proyecto, así como para participar en su financiación. |
| <b>Capacidad operativa</b>       | 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:

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



|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Calidad del proyecto y los métodos propuestos (40%)</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>La calidad de diseño del proyecto</b><br/>(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).</li> <li>▪ <b>La calidad del contenido y métodos del proyecto</b><br/>(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).</li> <li>▪ <b>La calidad y visibilidad del alcance del proyecto</b><br/>(<i>impacto</i>, efecto multiplicador y seguimiento; visibilidad del proyecto/ visibilidad del Programa "Juventud en Acción"; <i>difusión y explotación de los resultados</i>).</li> </ul> |
| <b>Perfil y número de las y los participantes y promotores (20%)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Implicación de <i>jóvenes con menos oportunidades</i></li> <li>▪ Número de participantes</li> <li>▪ Número de países y socios promotores implicados.</li> <li>▪ Participación equilibrada de hombres y mujeres.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## ¿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

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





## ¿Cómo elaborar un buen proyecto?

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

### Calidad de diseño del proyecto

- **Calidad de la asociación de grupos/ participación activa de todos los promotores en el proyecto**  
Una cooperación eficiente y fluida entre los promotores es un elemento fundamental para el buen desarrollo de un proyecto. Los promotores deben demostrar capacidad de establecer y mantener una asociación sólida con implicación activa de todos los socios/interlocutores y con metas comunes a conseguir. A este respecto deberían tenerse en cuenta los siguientes factores: el nivel de trabajo en red, la cooperación y el compromiso de cada promotor con el proyecto; el perfil y antecedentes de los promotores cuando la naturaleza o el objetivo de la Actividad hagan necesaria la posesión de determinada titulación; una definición clara y de común acuerdo respecto al papel y las tareas de cada promotor en el proyecto; la capacidad de la asociación de garantizar la implementación, el seguimiento y la difusión efectivos de los resultados logrados a través de la Actividad.  
Se pretende que los proyectos basados en el Dialogo estructurado sean llevados a cabo por aquellas organizaciones juveniles activas en plataformas de debate sobre asuntos que conciernen a la juventud a nivel local, regional, nacional o europeo. Los grupos a los que más naturalmente, aunque no exclusivamente, va dirigida esta Sub-acción, por tanto, son los consejos juveniles locales o regionales y las organizaciones no gubernamentales que toman parte en este tipo de estructuras. Estos proyectos deberán, no obstante, estar orientados al desarrollo de formas innovadoras y eficientes de dirigirse e involucrar a otros grupos a los que les pueda interesar, en particular a jóvenes implicados activamente en la sociedad pero no conectados a ninguna estructurada así como a jóvenes de entornos desfavorecidos con menos oportunidades. Es muy recomendable que los promotores firmen un acuerdo interno de asociación entre ellos en el que se definan claramente las responsabilidades, tareas y contribución financiera de cada una de las partes implicadas en el proyecto.
- **Calidad de la fase de preparación**  
La fase de preparación es de esencial importancia para el éxito de un proyecto. Durante esta fase los promotores deberían de llegar a un acuerdo sobre el tema común del proyecto. Deben de planear la división de las tareas, el Programa de la Actividad, los métodos de trabajo, el perfil de las y los participantes, los preparativos prácticos (lugar de celebración, transferencias, alojamiento, material de apoyo, etc.). La fase de preparación debería de aumentar la implicación de las y los participantes en el proyecto, y prepararlos para aprovechar los encuentros interculturales con otros jóvenes de diferentes entornos y culturas.
- **Calidad del Programa de la Actividad**  
El Programa de la Actividad debe estar claramente definido, ser equilibrado, realista y estar relacionado con los objetivos del proyecto y del Programa “Juventud en Acción”; debe proporcionar oportunidades de aprendizaje a los y las participantes. El Programa deberá de utilizar métodos de trabajo variados, y estar adaptado al perfil de las y los participantes para asegurar los mejores resultados de aprendizaje posibles.
- **Calidad de la fase de evaluación**  
Para conseguir que el proyecto y sus resultados sean más sostenibles, se espera que los promotores y participantes lleven a cabo un proceso de evaluación final. La evaluación final deberá de hacer posible determinar si los objetivos del proyecto se han conseguido y si se han cumplido las expectativas de los promotores y participantes. La evaluación también debería de resaltar cuales han sido los resultados de aprendizaje de las personas y los promotores implicados.  
  
Además de la evaluación final se recomienda tener sesiones de evaluación antes, durante y después de la Actividad para garantizar el buen desarrollo de esta. La evaluación previa ayuda a los promotores a ultimar el diseño del proyecto, mientras que las evaluaciones durante el transcurso del proyecto son importantes para saber las impresiones y reacciones de las y los participantes y adaptar el Programa de la Actividad consecuentemente.
- **Calidad de las medidas de protección y seguridad de las y los participantes**  
Sin perjuicio de las obligaciones referentes a la política de seguridad para todos los participantes y la autorización de los padres para los y las menores de 18 años, (consultar la Parte A de esta Guía), durante la fase de planificación y preparación del proyecto, los promotores deben de tratar el tema de la protección y seguridad de las y los participantes, prestando especial atención a la legislación, política y práctica vigentes, que pueden diferir de un país a otro. Los promotores deben de asegurarse que los temas de riesgo y la protección de jóvenes son abarcados en el proyecto. Deben de contar con la presencia de suficientes líderes de grupo para proporcionar a los y las jóvenes un ambiente suficientemente seguro y protegido donde





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

## Calidad de contenido y métodos del proyecto

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

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

### ▪ **Métodos de aprendizaje no-formal aplicados**

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

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

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

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

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

### ▪ **Dimensión intercultural**

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

### ▪ **Dimensión europea**

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

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



## Calidad 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.

Una dimensión importante del impacto del proyecto está relacionada con sus resultados de aprendizaje: el aprendizaje tiene lugar a diferentes niveles y para todos los actores implicados. Como ejemplo podemos citar las nuevas competencias que adquieren los participantes, tales como las competencias sociales y cívicas y las habilidades relativas a su desarrollo profesional (además los promotores y las comunidades locales mejoran sus capacidades y desarrollan sus redes en Europa).

En este sentido, los promotores deben proveer medidas que hagan visibles los resultados de aprendizaje del proyecto. Para el reconocimiento y la validación de estos resultados de aprendizaje se recomienda utilizar enfoques que fomenten la reflexión sobre el proceso de aprendizaje (el enfoque de Youthpass puede aportar modelos e inspiración).

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

#### - Visibilidad del proyecto

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

#### - Visibilidad del Programa "Juventud en Acción"

Además del uso obligatorio del logotipo del Programa "Juventud en Acción" (consultar la parte C de esta guía), cada proyecto debe 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 proveer medidas para difundir y explotar los resultados del Proyecto, incluidos los resultados de aprendizaje en beneficio de todos los protagonistas implicados.

Las medidas estándar de difusión y explotación pueden tener el mismo formato que las medidas de visibilidad que se indican en 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.

### 16. 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 Nº 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 o con una prefinanciación reducida
- denegar la solicitud.

La capacidad operativa significa que el solicitante debe mostrar que tiene las competencias y motivación necesarias para llevar a cabo el proyecto propuesto. Este apartado constituye una sección específica del formulario de solicitud. En el caso de beneficiarios recurrentes se utilizarán las pruebas presentadas en anteriores proyectos de Juventud en Acción también para evaluar su capacidad operativa.

## Criterios de adjudicación

Los criterios de adjudicación son indicadores que permiten a la Agencia Ejecutiva o a una Agencia Nacional evaluar la calidad de los proyectos enviados para recibir una subvención.

En base a estos criterios, se concederán subvenciones a los proyectos que proporcionen la mayor efectividad general del Programa "Juventud en Acción".



Los criterios de adjudicación indicados en esta Guía especifican claramente los elementos que serán objeto de estudio para evaluar la calidad de los proyectos.

Aunque algunos de los criterios de adjudicación son comunes a todas las Acciones y Sub-acciones del Programa, algunos de ellos afectan únicamente a determinadas Acciones y Sub-acciones.

Los criterios de adjudicación de todas las Acciones y Sub-Acciones están descritos en la Parte B de esta Guía. Además, cuando se trate de una Acción o Sub-acción de esta guía gestionada a nivel centralizado, la Agencia Ejecutiva velará para garantizar un equilibrio geográfico en lo relativo a países de origen de los solicitantes aceptados. Este criterio –entre otros- se evaluará en la última categoría de la sección “Criterios de Concesión” de cada Acción/ Sub-acción pertinente.

## 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.

Las contribuciones en especie son provisiones de bienes o servicios realizadas a los beneficiarios de forma gratuita por terceros. Dichos bienes o servicios proporcionados por terceros no pueden por lo tanto registrarse en



la contabilidad de un beneficiario. Las contribuciones en especie deben estar relacionadas con la ejecución del proyecto, deben ser necesarias y adecuadas.

Ejemplos de contribuciones en especie elegibles:

- bienes donados o puestos a disposición del beneficiario: equipos técnicos (cámaras, ordenadores, proyectores), equipos de oficina, equipos profesionales concretos (incluido equipo médico para personas con discapacidades)
- servicios proporcionados por personas individualmente, de forma voluntaria y gratuita: transportes, traducción, *catering*, *coaching*, servicios médicos;

Las siguientes contribuciones en especie no son elegibles:

- el personal fijo de los beneficiarios
- bienes inmuebles: poner a disposición terrenos, edificios y locales.
- contribuciones en especie relacionadas con costes no elegibles conforme a lo que estipule el acuerdo de subvención o sus anexos

El valor calculado de las contribuciones en especie no puede exceder de:

- los costes reales acaecidos y debidamente probados por documentos contables de las terceras personas que realizaron estas contribuciones al beneficiario libres de cargo excepto los costes que correspondan
- los costes aceptados generalmente en el mercado en cuestión para el tipo de contribución de la que se trate si no conllevan gastos adicionales.

## Actividad no lucrativa

La subvención no puede tener el propósito ni efecto de producir ganancia para el *beneficiario*. La ganancia se define como el superávit de los ingresos sobre los gastos. En términos prácticos esto quiere decir que si los ingresos totales de un proyecto superan el coste final total del mismo, la subvención será reducida correspondientemente después de analizar el *informe final*. El apoyo en forma financiación de cantidades fijas o a tanto alzado no queda afectado por esta norma.

Si se demuestra que un proyecto ha producido ganancia, es posible que haya que devolver las cantidades recibidas.

## Prohibida la doble financiación

Los proyectos que reciben apoyo a nivel europeo solamente pueden recibir una subvención a cargo del presupuesto comunitario. Por tanto, un proyecto que haya recibido apoyo del Programa "Juventud en Acción" no puede recibir más financiación de la Unión Europea.

Hay que tener en cuenta que si se recibe una subvención operativa del presupuesto de la Unión Europea (por ejemplo, de la Sub-acción 4.1 del Programa "Juventud en Acción"), no se tiene derecho a recibir apoyo económico para cubrir costes elegibles indirectos previstos para proyectos de algunas Sub-acciones.

También hay que tener en cuenta que los participantes no pueden estar directamente involucrados en dos o más proyectos de Juventud en Acción al mismo tiempo (ej.: un voluntario del SVE que al mismo tiempo forme parte de un grupo de jóvenes que lleven a cabo una Iniciativa Juvenil).

Para evitar el riesgo de doble financiación, el solicitante debe indicar, en el apartado que proceda del formulario de solicitud, las fuentes y cantidades de cualquier otra financiación que se haya recibido o aplicado en el mismo período fiscal, bien para el proyecto, bien para cualquier otro proyecto, incluidas las subvenciones operativas.

## 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.

Cuando se trate de proyectos presentados a una Agencia Nacional, hay que tener en cuenta que un mismo solicitante no puede presentar más de tres proyectos para cada Sub-acción en cada ronda.

Cuando se trate de proyectos presentados a la Agencia Ejecutiva, un mismo solicitante no puede presentar más de un proyecto para cada Sub-acción en cada ronda, y que un mismo partenariado no puede presentar más de un proyecto de cada Sub-acción en cada ronda.

## Uso del formulario de solicitud oficial

Las solicitudes:

- tienen que realizarse en el formulario de solicitud diseñado específicamente con este fin. Se pueden obtener los formularios de la Agencia Ejecutiva o de una Agencia Nacional. También se pueden descargar de las páginas web de la Comisión Europea, la Agencia Ejecutiva y las Agencias Nacionales (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

La Agencia Ejecutiva introducirá gradualmente e-formularios empezando con los plazos de presentación de solicitudes de 2011. Una vez introducidos aquellos, se pedirá a todos los solicitantes que presenten sus solicitudes online utilizando el e-formulario pertinente. Solamente se aceptarán para su posterior evaluación las solicitudes presentadas online, con un número de referencia de proyecto como prueba. En la página web de la Agencia Ejecutiva se pueden consultar todos los detalles sobre el procedimiento de solicitud online.

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. Para más información sobre los tipos aplicados, se puede consultar la página de la Comisión en [www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/](http://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.

## Respeto 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 la Agencia Ejecutiva hay tres plazos de presentación al año:

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



## Distinción entre las fechas del proyecto y de las actividades

Todas las solicitudes enviadas en el marco del Programa “Juventud en Acción” deben indicar dos espacios de tiempo: las fechas del proyecto y de la actividad.

### Fechas del proyecto

Corresponden con las fechas de comienzo y finalización del proyecto. El intervalo de tiempo entre estas dos fechas es el periodo elegible; esto quiere decir que los costes derivados del proyecto deben producirse dentro de este periodo. Este periodo incluye la preparación y la evaluación final (incluida una reflexión sobre un posible *seguimiento*) del proyecto.

### Fechas de la actividad

Corresponden con las fechas entre las que tiene lugar la actividad principal (ejemplo: el primer y el último día de un Intercambio juvenil, seminarios, etcétera). Este periodo no incluye las fases del proyecto de preparación y evaluación final (incluida una reflexión sobre un posible seguimiento). Por tanto, las fechas de la actividad deben caer dentro de las fechas del proyecto y, preferiblemente, no deben coincidir unas con otras, ya que se supone que se incurre en los costes antes y después de la ejecución de la actividad principal.

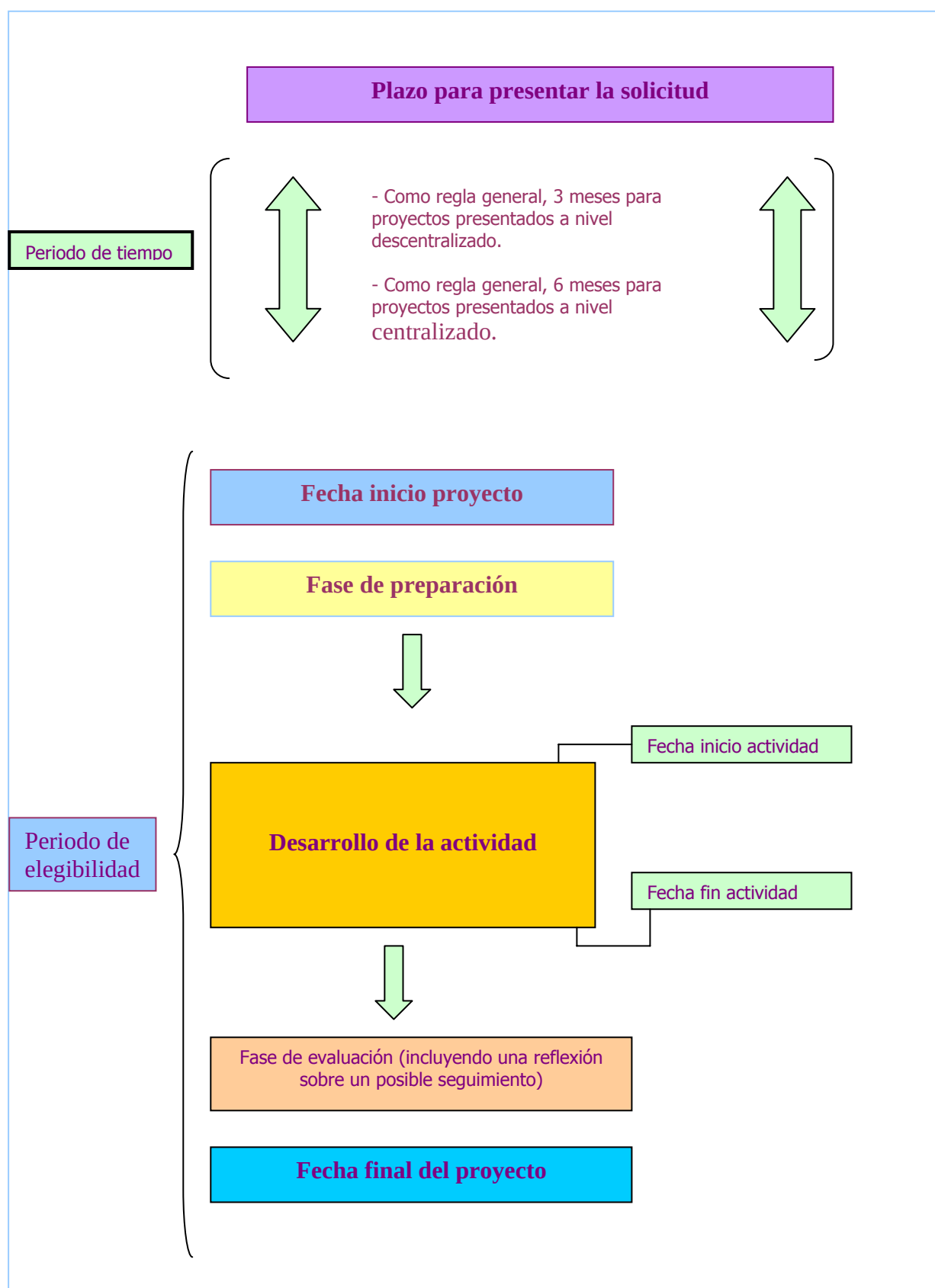
El *periodo elegible* para los costes comienza el día de la fecha especificada en el convenio de subvención, es decir, el día de comienzo del proyecto. Es posible autorizar gastos antes de la firma del convenio si el beneficiario demuestra la necesidad de comenzar el proyecto antes de firmar el convenio.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





## 17. 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, tanto si su solicitud ha sido aceptada como si ha sido rechazada, serán informados por escrito. Independientemente del resultado del procedimiento de selección, una vez que éste haya finalizado no se devolverán las solicitudes y el material adjunto a los solicitantes.



## 18. 3. ¿Qué ocurre si se aprueba la solicitud?

### Convenio de subvención

En el caso de que la Agencia Ejecutiva o una Agencia Nacional aprueben definitivamente un proyecto, dicha Agencia firmará un acuerdo de subvención, redactado en euros y detallando las condiciones y el nivel de financiación, con el beneficiario. La Agencia Ejecutiva ha sustituido el acuerdo de subvención por una decisión de subvención para los beneficiarios procedentes de Estados Miembros de la Unión Europea. La decisión de subvención es un acto unilateral que concede un subsidio a un beneficiario. A diferencia de lo que ocurre con un acuerdo, el beneficiario no tiene que firmar la decisión y puede comenzar el proyecto inmediatamente después de haberla recibido. Los beneficiarios deberán cumplir las condiciones generales, que son inherentes a la decisión de concesión de una subvención y que se pueden descargar desde el sitio web de la Agencia Ejecutiva:

[http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea\\_documents\\_register\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea_documents_register_en.php)

En el caso de proyectos seleccionados por la Agencia Ejecutiva, la intención es que los beneficiarios reciban las decisiones de concesión de subvenciones/acuerdos para su firma seis meses después del fin del plazo de solicitud.

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

Este convenio debe ser firmado y devuelto inmediatamente a la Agencia Nacional (o a la Agencia Ejecutiva, en los casos en que se emita un acuerdo de subvención). La Agencia Nacional (o la Agencia Ejecutiva) será la última en firmar.

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

### Importe de la subvención

La aceptación de una solicitud no garantiza que se vaya a conceder la cantidad solicitada por el solicitante. La financiación solicitada podría ser reducida en base a la aplicación de las normas de financiación específicas de cada Acción y /o un análisis del rendimiento pasado de la organización solicitante en lo que respecta a su capacidad para absorber la subvención comunitaria concedida.

La concesión de una subvención no establece un derecho para los años siguientes.

Hay que tener en cuenta que la cantidad prevista en el convenio debe ser considerada como el máximo que no será aumentado bajo ningún concepto. Además, la cantidad destinada al proyecto no puede exceder la cantidad solicitada.

Tiene que ser posible identificar fondos transferidos por la Agencia Ejecutiva o la Agencia Nacional en la cuenta o sub-cuenta indicada por el beneficiario.

### ¿Quién tiene derecho a la subvención de la UE?

Aunque la subvención de la UE es transferida al solicitante (Organización coordinadora), quien, como beneficiaria, firma el convenio y tiene la responsabilidad económica y administrativa de todo el proyecto, dicha subvención tiene el objetivo de cubrir los gastos que tengan todos los promotores participantes en el proyecto. Por tanto, es necesario repartir la subvención comunitaria entre los promotores según el papel, tareas y actividades que desarrollen en el proyecto. Con el fin de evitar complicaciones en las asociaciones de promotores, se recomienda encarecidamente que los promotores formalicen por escrito la distribución de las tareas, responsabilidades y parte de la subvención comunitaria en un 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
- ser coherentes con los principios de gestión económica responsable, en particular en términos del valor del dinero y coste-efectividad



- surgir durante la vigencia del proyecto como queda definido en el convenio
- ser gastos que le surgen realmente al beneficiario, ser registrados en las cuentas del mismo de acuerdo con los principios contables y ser declarados según los requisitos legales fiscales y de seguridad social
- ser identificables y verificables, y estar respaldados por documentos justificativos originales.

### **Costes directos elegibles**

Los costes directos elegibles son los que, teniendo en cuenta las condiciones de elegibilidad ya descritas, sean identificables como costes específicos ligados directamente a la 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 80% por transferencia en un plazo de 45 días después de que la última parte haya firmado el convenio y, cuando sea preciso, se hayan recibido las garantías necesarias. La prefinanciación tiene por objeto proporcionar liquidez al beneficiario.

#### **Pago o devolución del saldo del balance**

La cantidad del pago final que se hará al beneficiario se establecerá en base a un informe final que se remitirá en un plazo de dos meses a contar desde la fecha del final del proyecto (los formularios oficiales para los informes finales están disponibles en las páginas web de la Comisión Europea, Agencia Ejecutiva y Agencias Nacionales).

Si los costes elegibles reales del beneficiario durante el proyecto son inferiores a los costes anticipados, es posible que la financiación sea reducida proporcionalmente y se requerirá al beneficiario, si procede, que devuelva lo que se le haya transferido de más en los pagos de prefinanciación.

Si el apoyo se realiza por cantidades fijas o a tanto alzado, no hay necesidad de determinar los costes reales. Sin embargo, el beneficiario, si se le solicita, tiene que poder proporcionar los documentos que evidencien que las actividades organizadas con el apoyo de la financiación de la Unión Europea se llevaron a cabo eficazmente. Consulta la Parte B de esta Guía para ver la información concreta sobre las normas de financiación de todas las Acciones y Sub-acciones.



## B) Procedimiento con dos plazos de prefinanciación

En algunos casos, y con el fin de limitar el riesgo económico, la Agencia Ejecutiva o la Agencia Nacional adoptará un procedimiento consistente en dos pagos de prefinanciación y un pago/devolución final del balance de la forma que se describe a continuación. Este procedimiento se aplica a:

- proyectos enviados por grupos de jóvenes no asociados que soliciten una subvención superior a 25.000 euros
- proyectos del SVE que duren entre 6 y 24 meses y que soliciten una subvención que supere los 50.000 euros en los casos, únicamente, en que las/los voluntarias/os no hayan sido identificados al hacer la solicitud.

### Pago de prefinanciación

El primer pago de prefinanciación del 40% será transferido al beneficiario en los 45 días siguientes a la fecha en la que la última parte firma el convenio y, si procede, cuando se hayan recibido las garantías necesarias.

### Pago de prefinanciación adicional

Se hará un segundo pago de prefinanciación del 30% que será transferido al beneficiario en los 45 días siguientes a la aprobación por la Agencia Ejecutiva o la Agencia Nacional de la solicitud de pago de prefinanciación adicional entregado por el beneficiario. Este segundo pago de prefinanciación no puede realizarse hasta que al menos el 70% del pago de prefinanciación inicial haya sido utilizado.

### Pago o devolución del saldo del balance

La cantidad del pago final que se hará al beneficiario se establecerá en base a un informe final que se remitirá en un plazo de dos meses a contar desde la fecha del final del proyecto (los formularios oficiales para los informes finales están disponibles en las páginas web de la Comisión Europea, Agencia Ejecutiva y Agencias Nacionales).

Si los costes elegibles reales del beneficiario durante el proyecto son inferiores a los costes anticipados, es posible que la financiación sea reducida proporcionalmente y se requerirá al beneficiario, si procede, que devuelva lo que se 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.

## 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](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 a contar desde su vencimiento.

## Protección de datos

Todos los datos personales incluidos en el convenio serán procesados de acuerdo con:

- el Reglamento (EC) nº 45/2001 del Parlamento Europeo y el Consejo sobre la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y en organismos de la Unión Europea y a la libre circulación de estos datos
- cuando corresponda, la legislación nacional del país donde la solicitud ha sido seleccionada.

Estos datos únicamente serán procesados en conexión con la implementación y evaluación del Programa, sin perjuicio de la posibilidad de transferirlos a los órganos responsables de la inspección y auditoría, de acuerdo con la legislación de la Unión Europea (Servicios internos de auditoría de la Comisión Europea, Tribunal de Cuentas Europeo, Panel sobre Irregularidades Financieras o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude). Para cualquier cuestión referente al trato de datos personales en el marco del Programa Juventud en Acción, así como sobre las autoridades nacionales o europeas con las que hay que ponerse en contacto en caso de dudas o quejas, se puede consultar la página web de la Comisión en <http://ec.europa.eu/youth>

## Normas aplicables

Decisión nº 1719/2006/EC del Parlamento Europeo y el Consejo de 15 de noviembre de 2006, que establece el Programa “Juventud en Acción” para el periodo 2007 a 2013.

Reglamento del Consejo (EC, Euratom) nº 1995/2006 de 13 de diciembre de 2006 por el que se modifica el Reglamento financiero aplicable al presupuesto general de las Comunidades Europeas nº 1605/2002.

Reglamento de la Comisión (EC, Euratom) nº 1248/2006 de 7 de agosto de 2006 por el que se modifica el Reglamento financiero nº 2342/2002 que establece las normas detalladas sobre la aplicación del Reglamento financiero.



# Anexo I – Lista de Contactos

## Comisión Europea

Directorate-General for Education and Culture  
(DG EAC)

**Unit E2: Youth in Action Programme**

**Unit E1: Youth policies**

B - 1049 Brussels

Tel: +32 2 299 11 11

Fax: +32 2 295 76 33

E-mail: [eac-youthinaction@ec.europa.eu](mailto:eac-youthinaction@ec.europa.eu)

Website: [http://ec.europa.eu/youth/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/index_en.html)

---

Education, Audiovisual, and Culture Executive Agency

**Unit P6: Youth**

BOUR 01/01

Avenue du Bourget 1

B-1140 Brussels

Tel: +32 2 29 75615

Fax: +32 2 29 21330

E-mail: [eacea-p6@ec.europa.eu](mailto:eacea-p6@ec.europa.eu)

Página Web: [http://eacea.ec.europa.eu/youth/index\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_en.php)

### European Youth Portal

Un dinámico portal interactivo en 20 idiomas para jóvenes

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



## Agencias Nacionales de los Países del Programa

|                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BĂLGARIJA</b><br>National Centre "European Youth Programmes and Initiatives"<br>125, Tsarigradsko shose blvd. bl.5<br>BG - 1113 Sofia<br>Tel.: +359-2-9300572 / +359-2-9817577<br>Fax: +359-2-9818360<br>Website: <a href="http://www.youthbg.info">www.youthbg.info</a>        | <b>DANMARK</b><br>Danish Agency for International Education<br>Fiolstraede 44<br>DK - 1171 Copenhagen K<br>Tel +45 3395 7000<br>Fax: +45 33 95 7001<br>website: <a href="http://www.iu.dk/ungdom">www.iu.dk/ungdom</a>                                                                                                                                                                                                       |
| <b>BELGIQUE</b> - Communauté française<br>Bureau International Jeunesse (BIJ)<br>Rue du Commerce, 20-22<br>B - 1000 Bruxelles<br>Tel.: +32-2-219.09.06<br>Fax: +32-2-218.81.08<br>Website: <a href="http://www.lebij.be">http://www.lebij.be</a>                                   | <b>DEUTSCHLAND</b><br>JUGEND für Europa (JfE)<br>Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION<br>Godesberger Allee 142-148<br>D - 53175 Bonn<br>Tel.: +49-228/9506-220<br>Fax: +49-228/9506-222<br>Website: <a href="http://www.webforum-jugend.de">www.webforum-jugend.de</a>                                                                                                                                      |
| <b>BELGIE</b> - Vlaamse Gemeenschap<br>JINT v.z.w.<br>Grétrystraat, 26<br>B - 1000 Brussel<br>Tel.: +32-2-209.07.20<br>Fax: +32-2-209.07.49<br>Website: <a href="http://www.jint.be">http://www.jint.be</a>                                                                        | <b>EESTI</b><br>Foundation Archimedes - Euroopa Noored Eesti büroo<br>Koidula, 13A<br>EE - 10125 Tallin<br>Tel.: +372-6979.220<br>Website: <a href="http://euroopa.noored.ee">http://euroopa.noored.ee</a>                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>BELGIEN</b> - Deutschsprachigen Gemeinschaft<br>Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft<br>Quartum Center<br>Hütte, 79/16<br>B - 4700 Eupen<br>Tel.: +32-(0)87-56.09.79<br>Fax: +32-(0)87.56.09.44<br>Website: <a href="http://www.jugendbuero.be">www.jugendbuero.be</a> | <b>ELLAS</b><br>Hellenic National Agency<br>for the EU Programme YiA and Eurodesk<br>Institute for Youth (IY)<br>417, Acharnon Street<br>GR - 111 43 Athens<br>Tel.: +30-210.25.99.360<br>Fax: +30-210.25.31.879<br>e-mails: <a href="mailto:youth@neagenia.gr">youth@neagenia.gr</a> <a href="mailto:eurodesk@neagenia.gr">eurodesk@neagenia.gr</a><br>Website: <a href="http://www.neagenia.gr">http://www.neagenia.gr</a> |
| <b>ČESKÁ REPUBLIKA</b><br>Česka národní agentura Mladéž<br>Národní institut dětí a mládeže<br>Na Porici 1035/4<br>CZ – 110 00 Praha 1<br>Tel.: +420 221 850 900<br>Fax: +420 221 850 909<br>Website: <a href="http://www.mladezvakci.cz">www.mladezvakci.cz</a>                    | <b>ESPAÑA</b><br>Agencia Nacional Española<br>C/ José Ortega y Gasset, 71<br>E - 28.006 Madrid<br>Tel.: +34-91-363.76.06 / +34-91-363.77.40<br>Fax: +34-91-363.76.49<br>Website: <a href="http://www.juventudenaccion.injuve.es">http://www.juventudenaccion.injuve.es</a>                                                                                                                                                   |
| <b>CROATIA</b><br>Agency for Mobility and EU Programmes<br>Gajevo 22,<br>HR-10 000 Zagreb<br>Tel.: +385 (0)1 500 5952<br>Fax: +385 (0)1 500 5699<br>Website : <a href="http://www.mobilnost.hr">www.mobilnost.hr</a>                                                               | <b>FRANCE</b><br>Agence Française du Programme Européen Jeunesse en Action (AFPEJA)<br>Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP)<br>95 avenue de France<br>FR - 75650 Paris cedex 13<br>Tel+33-1.70.98.93.69 Fax: : +33-1.39.17.27.57<br>Website : <a href="http://www.jeunesseenaction.fr">www.jeunesseenaction.fr</a>                                                                           |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>IRELAND-ÉIRE</b><br>Léargas<br>189, Parnell St.<br>IRL - Dublin 1<br>Tel.: +353-1-873.1411<br>Fax: +353-1-873.1316<br>Website: <a href="http://www.leargas.ie/youth">www.leargas.ie/youth</a>                                                                                               | <b>ICELAND</b><br>Evrópa Unga Fólksins<br>Laugavegi, 170-172<br>IS - Reykjavík 105<br>Tel.: +354-551.93.00<br>Fax: +354-551.93.93<br>Website: <a href="http://www.euf.is">http://www.euf.is</a>                                                                                                                                 |
| <b>ITALIA</b><br>Agenzia Nazionale per i Giovani<br>Via Sabotino, 4<br>IT - 00195 Roma<br>Tel.: +39-06.37.59.12.01<br>Fax: +39.06.3280.3204<br>Website: <a href="http://www.agenziagiovani.it">www.agenziagiovani.it</a>                                                                       | <b>LUXEMBOURG</b><br>Service National de la Jeunesse<br>138, Boulevard de la Pétrusse<br>LU – 2330 Luxembourg<br>Tel.: +352 247-86477<br>Website: <a href="http://www.snj.lu/europe">http://www.snj.lu/europe</a>                                                                                                               |
| <b>KYPROS</b><br>Youth in Action<br>National Agency<br>Youth Board of Cyprus<br>6 Evgenias & Antoniou Theodotou<br>1060 Nicosia<br>P.O.Box 20282<br>CY - 2150 Nicosia<br>Tel.: +357-22-40.26.20/16<br>Fax: +357-22-40.26.53<br>Website: <a href="http://www.youth.org.cy">www.youth.org.cy</a> | <b>MAGYARORSZÁG</b><br>National Employment and Social Office<br>Mobilitás National Youth Service<br>Youth in Action Programme Office<br>Szemere utca 7<br>HU - 1054 Budapest, HU - 1525 Budapest, Postbox.<br>20<br>Tel.: +36-1-374.9060 Fax: +36-1-374.9070<br>Website: <a href="http://www.mobilitas.hu">www.mobilitas.hu</a> |
| <b>LATVIJA</b><br>State Agency "Agency for International Programs for Youth"<br>Teatra Str.3<br>LV - 1050 Riga<br>Tel.: +371-6721.32.02<br>Fax: +371-6735.80.60<br>Website: <a href="http://www.jaunatne.gov.lv">www.jaunatne.gov.lv</a>                                                       | <b>MALTA</b><br>EUPU - European Union Programmes Unit<br>36, Old Mint Street<br>MT - Valletta VLT12<br>Tel.: +356-21.255.087/255.663 Fax: +356-255.86.139<br>Website: <a href="http://www.yia.eupa.org.mt">www.yia.eupa.org.mt</a>                                                                                              |
| <b>LIECHTENSTEIN</b><br>Aha - Tipps & Infos für junge Leute<br>Bahnhof Postfach 356<br>FL - 9494 Schaan<br>Tel.: +423-239.91.15<br>Fax: +423-239.91.19<br>Website: <a href="http://www.aha.li">http://www.aha.li</a>                                                                           | <b>NEDERLAND</b><br>Nederlands Jeugd Instituut (NJI)<br>Catharijnesingel, 47<br>Postbus 19221<br>NL - 3501 DE Utrecht<br>Tel.: +31-30.230.65.50<br>Fax: +31-30.230.65.40<br>Website: <a href="http://www.youthinaction.nl">www.youthinaction.nl</a>                                                                             |
| <b>LIETUVA</b><br>Agency of International Youth Cooperation<br>Pylimo, 9-7<br>LT - 01118 Vilnius<br>Tel.: +370-5-249.70.03<br>Fax: +370-5-249.70.05<br>Website: <a href="http://www.jtba.lt">http://www.jtba.lt</a>                                                                            | <b>NORGE</b><br>BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet<br>Stensberggata 25, Oslo<br>NO - 0032 Oslo<br>Tel.: +47 46 61 50 00<br>Fax +47 22 98 01 06 Website: <a href="http://www.aktivungdom.eu">www.aktivungdom.eu</a>                                                                                                |
| <b>POLSKA</b><br>Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji<br>Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu"<br>ul. Motowska 43<br>PL - 00-551 Warsaw<br>Tel.: +48-22-622.37.06<br>Fax: +48-22-622.37.08<br><a href="http://www.mlodziw.org.pl">www.mlodziw.org.pl</a>                        | <b>ÖSTERREICH</b><br>Interkulturelles Zentrum<br>Österreichische Nationalagentur "Jugend in Aktion"<br>Lindengasse 41/10<br>A-1070 Vienna<br>Tel.: +43-1-586.75.44-16 Fax: +43-1-586.75.44-9<br>Website: <a href="http://www.iz.or.at">www.iz.or.at</a>                                                                         |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>PORTUGAL</b><br/>                 Agência Nacional para a Gestão do Programa Juventude em Acção<br/>                 Rua de Santa Margarida, n.º 6<br/>                 4710-306 Braga - Portugal<br/>                 Tel: (351) 253 204 260<br/>                 Fax: (351) 253 204 269<br/>                 Website: <a href="http://www.juventude.pt">http://www.juventude.pt</a></p>                                                                    | <p><b>SUOMI - FINLAND</b><br/>                 Centre for International Mobility (CIMO)<br/>                 Youth in Action Programme<br/>                 P.O. Box 343 (Hakaniemenranta 6)<br/>                 FI - 00531 Helsinki<br/>                 Tel.: +358-207.868.500 Fax: +358-207.868.601<br/>                 Website: <a href="http://www.cimo.fi/youth-in-action">http://www.cimo.fi/youth-in-action</a></p> |
| <p><b>SVERIGE</b><br/>                 Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs<br/>                 Magnus Ladulåsgatan, 63A (dirección para visitas)<br/>                 Box 17 801 (dirección postal)<br/>                 SE - 118 94 Stockholm<br/>                 Tel.: +46-8-566.219.00<br/>                 Fax: +46-8-566.219.98<br/>                 Website: <a href="http://www.ungdomsstyrelsen.se">http://www.ungdomsstyrelsen.se</a></p> | <p><b>ROMANIA</b><br/>                 National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training.<br/>                 Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor<br/>                 RO - 040205 Bucharest<br/>                 Tel.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82<br/>                 Website: <a href="http://www.anpcdefp.ro">www.anpcdefp.ro</a></p>                            |
| <p><b>SLOVENIJA</b><br/>                 Zavod MOVIT NA MLADINA<br/>                 Dunajska cesta, 22SI - 1000 Ljubljana<br/>                 Tel.: +386-(0)1-430.47.47<br/>                 Fax: +386-(0)1-430.47.49<br/>                 Website: <a href="http://www.mva.si">www.mva.si</a></p>                                                                                                                                                               | <p><b>SWITZERLAND</b><br/>                 ch Foundation<br/>                 Dornacherstr. 28A<br/>                 PO Box 246<br/>                 CH-4501 Solothurn<br/>                 Tel +41-32-346-18-18 Fax: +41-32-346-18-02<br/>                 Website: <a href="http://www.ch-go.ch">www.ch-go.ch</a></p>                                                                                                       |
| <p><b>SLOVENSKÁ REPUBLIKA</b><br/>                 IUVENTA - Národná Agentúra Mládež v akcii<br/>                 Búdková cesta 2<br/>                 SK - 811 04 Bratislava<br/>                 Tel.: +421-2-59.296.301 Fax: +421-2-544.11.421<br/>                 Website: <a href="http://www.mladezvakkii.sk">http://www.mladezvakkii.sk</a></p>                                                                                                            | <p><b>TÛRKİYE</b><br/>                 Centre for EU Education and Youth programmes<br/>                 Mevlana Bulvari N° 18<br/>                 TR - 06520 Balgat Ankara<br/>                 Tel: +90-312.4096061<br/>                 Fax: +90-312.4096116<br/>                 Website: <a href="http://www.ua.gov.tr">www.ua.gov.tr</a></p>                                                                           |
| <p><b>UNITED KINGDOM</b><br/>                 British Council<br/>                 10, Spring Gardens<br/>                 UK - SW1 2BN London<br/>                 Tel.: +44 (0)161.957.7755<br/>                 Fax: +44 (0)161.957.7762<br/>                 Website:<br/> <a href="http://www.britishcouncil.org/youthinaction.htm">http://www.britishcouncil.org/youthinaction.htm</a></p>                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



## Centros de Recursos SALTO y Plataforma Euro-Med

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SALTO TRAINING AND COOPERATION RESOURCE CENTRE</b><br>c/o JUGEND für Europa, Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION<br>Godesberger Allee 142-148<br>D - 53175 BONN<br>Tel.: +49-228-950.62.71<br>Fax: +49-228-950.62.22<br>E-mail: <a href="mailto:trainingandcooperation@salto-youth.net">trainingandcooperation@salto-youth.net</a> or <a href="mailto:youthpass@salto-youth.net">youthpass@salto-youth.net</a><br>Website: <a href="http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation/">http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation/</a> or <a href="http://www.youthpass.eu">http://www.youthpass.eu</a> | <b>SALTO SOUTH EAST EUROPE RESOURCE CENTRE</b><br>MOVIT NA MLADINA<br>Dunajska, 22<br>SI - 1000 Ljubljana<br>Tel.: +386-1-430.47.47<br>Fax: +386-1-430.47.49<br>E-mail: <a href="mailto:see@salto-youth.net">see@salto-youth.net</a><br>Website: <a href="http://www.salto-youth.net/see/">http://www.salto-youth.net/see/</a>                                                                                                                                                             |
| <b>SALTO INCLUSION RESOURCE CENTRE</b><br>JINT v.z.w.<br>Grétrystraat 26<br>B - 1000 Brussel<br>Tel.: +32-2-209.07.20<br>Fax: +32-2-209.07.49<br>E-mail: <a href="mailto:inclusion@salto-youth.net">inclusion@salto-youth.net</a><br>Website: <a href="http://www.salto-youth.net/inclusion/">http://www.salto-youth.net/inclusion/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>SALTO EASTERN EUROPE &amp; CAUCASUS RESOURCE CENTRE</b><br>Polish National Agency of the Youth in Action Programme<br>Foundation for the Development of the Education System<br>ul. Motowska 43<br>PL - 00-551 Warszawa<br>Tel.: +48-22-622.37.06/+48-22-621.62.67<br>Fax: +48-22-622.37.08/ +48-22-621.62.67<br>E-mail: <a href="mailto:eeeca@salto-youth.net">eeeca@salto-youth.net</a><br>Website: <a href="http://www.salto-youth.net/eeeca/">http://www.salto-youth.net/eeeca/</a> |
| <b>SALTO CULTURAL DIVERSITY RESOURCE CENTRE</b><br>British Council<br>10, Spring Gardens<br>UK - SW1A 2BN London<br>Tel.: +44 (0)161.957.7755<br>Fax: +44 (0)161.957.7762<br>Website: <a href="http://www.salto-youth.net/diversity/">http://www.salto-youth.net/diversity/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>SALTO PARTICIPATION RESOURCE CENTRE</b><br>Bureau International Jeunesse (BIJ)<br>Rue du commerce, 20-22<br>B - 1000 Bruxelles<br>Tel.: +32-2-219.09.06<br>Fax: +32-2-548.38.89<br>E-mail: <a href="mailto:participation@salto-youth.net">participation@salto-youth.net</a><br>Website: <a href="http://www.salto-youth.net/participation">http://www.salto-youth.net/participation</a>                                                                                                 |
| <b>SALTO INFORMATION RESOURCE CENTRE</b><br>Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs<br>Magnus Ladulåsgatan, 63A<br>Box 17 801<br>SE- 118 94 Stockholm<br>Tel.: +46-8-566.219.00<br>Fax: +46-8-566.219.98<br>E-mail: <a href="mailto:irc@salto-youth.net">irc@salto-youth.net</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>SALTO EUROMED RESOURCE CENTRE</b><br>Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP)<br>95 avenue de France<br>FR - 75650 Paris cedex 13<br>Tel. + 33 1 70 98 93 50<br>Fax. + 33 1 70 98 93 60<br>E-mail: <a href="mailto:euromed@salto-youth.net">euromed@salto-youth.net</a><br>Website: <a href="http://www.salto-youth.net/euromed/">http://www.salto-youth.net/euromed/</a>                                                                                   |
| <b>EURO-MEDITERRANEAN YOUTH PLATFORM</b><br>European Union Programmes Agency<br>36 Old Mint Street, Valletta VLT 1514, Malta<br>Telephone: +356 25586149<br>Facsimile: +356 25586139<br>Email: <a href="mailto:info@euromedp.org">info@euromedp.org</a><br>Website: <a href="http://www.euromedp.org/">http://www.euromedp.org/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



## Eurodesk

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AUSTRIA</b><br>ARGE Österreichische Jugendinfos<br>Lilienbrunnngasse 18/2/41<br>A – 1020 Wien<br>Tel.: +43.1.216.48.44/56<br>Fax: +43.1.216.48.44/55<br>Website : <a href="http://www.infoup.at">http://www.infoup.at</a><br><a href="http://www.jugendinfo.cc">http://www.jugendinfo.cc</a> | <b>FRANCE</b><br>CIDJ<br>101 quai Branly<br>F - 75015 Paris<br>Tel.: +33 1 44 49 13 20<br>+33 6 84 81 84 51<br>Fax: +33 1 40 65 0261<br>Website : <a href="http://www.cidj.com">http://www.cidj.com</a>                                                                                                   | <b>NORGE</b><br>Eurodesk Norway<br>BUFDIR - Barne-, ungdoms- og<br>familiedirektoratet<br>Stensberggata 25, Oslo<br>N – 0032 Oslo<br>Tel.: +47 46 61 50 00<br>Fax: +47 22 98 01 06<br>Website : <a href="http://www.eurodesk.no">http://www.eurodesk.no</a>                                                   |
| <b>BELGIQUE</b> – Communauté<br>française<br>Bureau International Jeunesse<br>(B.I.J.)<br>Rue du commerce, 20-22<br>B - 1000 Bruxelles<br>Tel.: +32-2-219.09.06<br>Fax: +32-2-218.81.08<br>Website: <a href="http://www.lebij.be">http://www.lebij.be</a>                                       | <b>HUNGARY</b><br>Mobilitás Országos Ifjúsági Szolgálat<br>Mobilitas National Youth Service<br>H-1024 Budapest,<br>Zivatar u.1-3<br>Tel: +36-1-438-1050<br>Fax: +36-1-438-1055<br>Website: <a href="http://www.eurodesk.hu">www.eurodesk.hu</a><br><a href="http://www.mobilitas.hu">www.mobilitas.hu</a> | <b>POLAND</b><br>Eurodesk Polska<br>Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji<br>Polska Narodowa Agencja Programu<br>"Młodzież w działaniu"<br>ul. Mokotowska 43.<br>PL - 00-551 Warszawa;<br>Tel.: +48-22 622.66.70<br>Fax: +48-22 622.80.81 Website:<br><a href="http://www.eurodesk.pl">http://www.eurodesk.pl</a> |
| <b>BELGIE</b> – Vlaamse Gemeenschap<br>JINT v.z.w.<br>Grétrystraat 26<br>B - 1000 Brussel<br>Tel.: +32-2-209.07.20<br>Fax: +32-2-209.07.49<br>Website : <a href="http://www.jint.be">http://www.jint.be</a>                                                                                     | <b>ICELAND</b><br>Evrópa Unga Fólksins<br>Laugavegi, 170-172<br>IS – Reykjavík 105<br>Tel.: +354-551.93.00<br>Fax: +354-551.93.93<br>Website: <a href="http://www.euf.is">http://www.euf.is</a>                                                                                                           | <b>PORTUGAL</b><br>Instituto Português da Juventude<br>DICRI<br>Avenida da Liberdade 194 R/c<br>P – 1269-051 Lisboa<br>Tel.: +351.21.317.92.00<br>Fax: +351.21.317.92.19<br>Website : <a href="http://juventude.gov.pt">http://juventude.gov.pt</a>                                                           |
| <b>BELGIEN</b> – Deutschsprachigen<br>Gemeinschaft<br>JIZ St. Vith -<br>Jugendinformationszentrum<br>Hauptstrasse 82<br>B-4780 St.Vith<br>Tel.: +32-80-221.567<br>Fax: +32-80-221.566<br>Website :<br><a href="http://www.jugendinfo.be">http://www.jugendinfo.be</a>                           | <b>IRELAND - EIRE</b><br>Léargas<br>Youth Work Service<br>189-193 Parnell Street<br>IRL – Dublin 1<br>Tél.: +353-1-873.14.11<br>Fax: +353-1873.13.16<br>Website : <a href="http://www.eurodesk.ie">http://www.eurodesk.ie</a>                                                                             | <b>ROMANIA</b><br>National Agency for Community<br>Programmes in the Field of<br>Education and Vocational Training.<br>Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd<br>floor<br>RO – 040205 Bucharest<br>Tel.: +40-21-201.07.00<br>Fax: +40-21-312.16.82<br>Website: <a href="http://www.anpcdefp.ro">www.anpcdefp.ro</a> |
| <b>BULGARIA</b><br>National Centre "European Youth<br>Programmes and Initiatives"<br>125, Tsarigradsko shose blvd. bl.5<br>BG - 1113 Sofia<br>Tel.: +359 2 971 47 81<br>Fax: + 359 870 45 59<br>Website: <a href="http://www.eurodesk.bg">www.eurodesk.bg</a>                                   | <b>ITALIA</b><br>Coordinamento Nazionale<br>Eurodesk Italy<br>Via 29 Novembre,49<br>I - 09123 Cagliari<br>Tel.: + 39 070 68 48179<br>N° Verde: 800-257330<br>Fax: +39 070 65 4179<br>Website : <a href="http://www.eurodesk.it">http://www.eurodesk.it</a>                                                | <b>SLOVAK REPUBLIK</b><br>IUVENTA – Národná agentúra<br>Mládež v akcii<br>Búdková cesta 2<br>SK - 811 04 Bratislava<br>Tel.: +421-2-592 96 310<br>Fax: +421-2-544 11 421<br>Website: <a href="http://www.eurodesk.sk">http://www.eurodesk.sk</a>                                                              |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CZECH REPUBLIC</b><br>EURODESK<br>CNA YOUTH/NIDM MSMT<br>Na Poříčí 12<br>CZ – 110 00 Praha 1<br>Tel./fax: +420 224 872 886<br>Website: <a href="http://www.eurodesk.cz">www.eurodesk.cz</a>                                                                                             | <b>LATVIA</b><br>EURODESK LATVIA<br>Teatra str. 3,<br>LV - 1050 Riga , Latvia<br>Tel.: +371-67358065<br>Fax: +371-722.22.36<br>Website:<br><a href="http://www.jaunatne.gov.lv">http://www.jaunatne.gov.lv</a>                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>SLOVENIA</b><br>Eurodesk Slovenija<br>MOVIT NA MLADINA<br>Dunajska cesta 22<br>SI - 1000 Ljubljana<br>Tel.: +386-(0)1-430.47.48<br>Fax: +386-(0)1-430.47.49<br>Website: <a href="http://www.eurodesk.si">www.eurodesk.si</a>                                                                                                                                     |
| <b>CROATIA</b><br>Agency for Mobility and EU<br>Programmes<br>Gajeva 22,<br>HR-10 000 Zagreb<br>Tel.: +385 (0)1 500 5952<br>Fax: +385 (0)1 500 5699<br><a href="http://www.mobilnost.hr">www.mobilnost.hr</a>                                                                              | <b>LIECHTENSTEIN</b><br>Aha - Tipps & infos für junge Leute<br>Eurodesk Liechtenstein<br>Bahnhof, Postfach 356<br>FL - 9494 Schaan<br>Tel.: +423-239.91.17<br>Fax: +423.239.91.19<br>E-mail: <a href="mailto:eurodesk@aha.li">eurodesk@aha.li</a><br>Website : <a href="http://www.aha.li">http://www.aha.li</a>                                                                                                                                               | <b>SUOMI - FINLAND</b><br>Centre for International Mobility<br>(CIMO)<br>Youth in Action Programme<br>/Eurodesk<br>P.O. BOX 343 (Hakaniemenranta 6)<br>FI - 00531 Helsinki<br>Tel.: +358-207 868 500<br>Fax: +358-207 868 601<br>Website : <a href="http://www.cimo.fi">http://www.cimo.fi</a><br><a href="http://www.maailmalle.net">http://www.maailmalle.net</a> |
| <b>DENMARK</b><br>Danish Agency for International<br>Education<br>Fiolstraede 44<br>DK - 1171 Copenhagen K<br>Tel.: +45 3395 7000<br>Fax: +45 33 95 7001<br>Website: <a href="http://www.udiverden.dk">www.udiverden.dk</a>                                                                | <b>LITHUANIA</b><br>Council of Lithuanian Youth<br>Organisations<br>Didzioji 8-5<br>LT – 01128 Vilnius<br>Tel.: +370 5 2791014<br>Fax: +370 5 2791280<br>Website : <a href="http://www.eurodesk.lt">http://www.eurodesk.lt</a>                                                                                                                                                                                                                                 | <b>SVERIGE</b><br>Ungdomsstyrelsen/National Board<br>for Youth Affairs<br>Magnus Ladulåsgatan, 63A<br>Box 17 801<br>SE – 118 94 Stockholm<br>Tel.: +46-8-566.219.00<br>Fax: +46-8-566.219.98<br>Website:<br><a href="http://www.ungdomsstyrelsen.se">http://www.ungdomsstyrelsen.se</a>                                                                             |
| <b>DEUTSCHLAND</b><br>Eurodesk Deutschland<br>c/o IJAB e. V.<br>Godesberger Allee 142-148<br>D - 53175 BONN<br>Tel.: +49 228 9506 250<br>Fax: +49 228 9506 199<br>Website : <a href="http://www.eurodesk.de">http://www.eurodesk.de</a>                                                    | <b>LUXEMBOURG</b><br>Eurodesk<br>Centre Information Jeunes<br>Galerie Kons<br>26, place de la Gare<br>L – 1616 Luxembourg<br>Tel.: +352 26293219<br>Fax: +352 26 29 3215<br>E-mail: <a href="mailto:lia.kechagia@info.jeunes.lu">lia.kechagia@info.jeunes.lu</a><br><a href="mailto:luxembourg@eurodesk.eu">luxembourg@eurodesk.eu</a><br>Website : <a href="http://www.cij.lu">http://www.cij.lu</a><br><a href="http://www.youth.lu">http://www.youth.lu</a> | <b>SWITZERLAND</b><br>ch Foundation<br>Dornacherstr. 28A<br>PO Box 246<br>CH-4501 Solothurn<br>Tel: +41-32-346-18-18<br>Fax: +41-32-346-18-02<br>Website: <a href="http://www.ch-go.ch">www.ch-go.ch</a>                                                                                                                                                            |
| <b>ELLAS</b><br>Hellenic National Agency<br>for the EU Programme YiA and<br>Eurodesk<br>Institute for Youth (IY)<br>417, Acharnon Street<br>GR – 111 43 Athens<br>Tel.: +30-210.25.99.421/-428<br>Fax: +30-210.25.31.879<br>Website: <a href="http://www.neagenia">http://www.neagenia</a> | <b>MALTA</b><br>European Union Programmes Unit<br>36, Old Mint Street<br>Valletta VLT 12<br>Malta<br>Tel: +356 2558 6109<br>Fax: +356 2558 6139<br>Email: <a href="mailto:eurodeskmt@eurodesk.eu">eurodeskmt@eurodesk.eu</a>                                                                                                                                                                                                                                   | <b>TURKIYE</b><br>The centre for EU Education and<br>Youth Programmes<br>Mevlana Bulvari N° 18<br>TR - 06520 Balgat<br>Ankara<br>Tel: +90-312.4096061<br>Fax: +90-312.4096116<br>Website: <a href="http://eurodesk.ua.gov.tr">http://eurodesk.ua.gov.tr</a>                                                                                                         |





|                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ESPAÑA</b><br>Instituto de la Juventud<br>c/ José Ortega y Gasset, 71<br>E – 28006 Madrid<br>Tel.: +34 91 363.76.05<br>Fax: +34 91 309.30.66<br>Website :<br><a href="http://www.juventudenaccion.injuv.es">http://www.juventudenaccion.injuv.es</a>                                     | <b>NEDERLAND</b><br>Netherlands Youthinstitute / NJi<br>P.O. Box 19221<br>NL 3501 DE Utrecht<br>Tel: + 31 (0)30 2306 550<br>Fax: + 31 (0)30 2306 540<br>M: <a href="mailto:euodesknl@eurodesk.eu">euodesknl@eurodesk.eu</a><br>Website: <a href="http://www.go-europe.nl">http://www.go-europe.nl</a> | <b>UNITED KINGDOM</b><br>Eurodesk UK<br>British Council<br>10 Spring Gardens<br>London, SW1A 2BN<br>United Kingdom<br>Tel.: +44 (0)161.957.7755<br>Fax: +44 (0)161.957.7762<br>Website:<br><a href="http://www.eurodesk.org.uk">http://www.eurodesk.org.uk</a> |
| <b>ESTONIA</b><br>European Movement in Estonia<br>Estonia pst. 5<br>EE - 10 143 Tallinn<br>Tel.: +372 693 5235<br>Fax: +372 6 935 202<br>Website : <a href="http://www.eurodesk.ee">http://www.eurodesk.ee</a><br><a href="http://www.euroopalikumine.ee">http://www.euroopalikumine.ee</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |

## Cooperación entre la Comisión y el Consejo de Europa en el ámbito de la Juventud

### Council of Europe - Directorate of Youth and Sport "The Partnership"

30 Rue de Coubertin  
 F - 67000 Strasbourg Cedex  
 Tel: + 33 3 88 41 23 00  
 Fax: + 33 3 88 41 27 77/78  
 Website : [www.coe.int/youth](http://www.coe.int/youth)  
 Email: [youth@coe.int](mailto:youth@coe.int)

Páginas web:

Portal de la Asociación: [www.youth-partnership.net](http://www.youth-partnership.net)  
 Página web de la Asociación para la Formación: <http://www.training-youth.net>  
 European Knowledge Centre: [www.youth-knowledge.net](http://www.youth-knowledge.net)

### Foro Europeo de la Juventud European Youth Forum

Joseph II street, 120  
 BE - 1000 Brussels  
 Tel : +32.2.230.64.90  
 Fax: +32.2.230.21.23  
 Website : <http://www.youthforum.org/>



## Anexo II – Glosario de palabras clave

Este glosario proporciona una lista 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" gestionadas a nivel centralizado. Para más información, consultar la Parte A - apartado "¿Quién aplica el Programa "Juventud en Acción"?"
- **Agencias Nacionales (ANs):** estructuras establecidas por las autoridades nacionales de cada País del Programa con el fin de gestionar e implementar el Programa "Juventud en Acción" a nivel descentralizado. Para más información, consultar la Parte A - apartado "¿Quién puede participar en el Programa "Juventud en Acción"?"
- **Agente multiplicador:** persona que produce un efecto multiplicador de un proyecto con el que ha estado relacionado (directa o indirectamente) difundiendo información sobre el mismo con el fin de aumentar su impacto. Para más información, consultar la Parte B - todas las Acciones.
- **Asociación de promotores:** relación establecida entre varios promotores que participan en un proyecto. Esta estrecha cooperación implica responsabilidades financieras y operativas para todos los socios: definición de papeles, reparto de tareas y actividades y reparto de la subvención comunitaria.
- **Beneficiario:** si el proyecto es seleccionado, el solicitante se convierte en beneficiario del Programa "Juventud en Acción", firma el convenio de subvención, recibe una subvención para el proyecto y asume las responsabilidades de su 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/policies/structured\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/policies/structured_en.html)
- **Difusión y explotación de los resultados:** conjunto de actividades que tienen como objetivo producir un mayor impacto por medio de un proyecto. La difusión y explotación de los resultados son un elemento importante del Programa; para más información, consultar la Parte A - apartado "¿Cuáles son los objetivos, prioridades y factores de importancia del Programa "La Juventud en Acción?"
- **Dimensión europea:** una prioridad del Programa "Juventud en Acción". La dimensión europea debe quedar reflejada en todos los proyectos subvencionados por el Programa. Para más información, consultar las Partes A y B - todas las Acciones.
- **Duración de la actividad:** información incluida en la Parte C - "¿Qué hacer para enviar un proyecto de "La Juventud en Acción?"
- **Duración del proyecto:** periodo que incluye la fase de preparación, la 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](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](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](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](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:** véase información incluida en la definición de "entidad activa a nivel europeo en el campo de la juventud".



- **Organización coordinadora (CO, Coordinating Organisation):** promotor que, por lo menos, lleva a cabo las siguientes tareas: 1) tiene la responsabilidad económica y administrativa de todo el proyecto de cara a la Agencia Nacional o Ejecutiva, 2) coordina el proyecto en cooperación con los promotores asociados, y 3) distribuye la subvención comunitaria entre los promotores de acuerdo con su papel en el proyecto. La organización coordinadora asume el papel de "solicitante".
- **Organización de acogida (HO, Host organisation):** promotor que acoge la actividad/servicio de un proyecto de "Juventud en Acción".
- **Organización de envío (SO, Sending Organisation):** promotor que envía participantes, o grupos de participantes, permitiéndoles así participar en una Actividad/Servicio en otro país.
- **Otros países asociados del mundo:** lista de países en la tabla en la Parte A - apartado "¿Quién puede participar en el Programa "Juventud en Acción"?"
- **Pacto europeo para la juventud:** instrumento político que consigue un enfoque más unificado y coherente con asuntos de juventud en el marco de la estrategia de Lisboa. En marzo de 2005, el Consejo de Europa llegó a la conclusión que los y las jóvenes deben beneficiarse de una serie de políticas y medidas integradas plenamente en la estrategia revisada de Lisboa y adoptaron un pacto con tres líneas de actuación: empleo, integración y promoción social; educación, formación y movilidad; y conciliación de la vida profesional y la vida personal y familiar. Las medidas que se adopten en esos tres ámbitos deberán estar plenamente integradas en la estrategia revisada de Lisboa, la estrategia europea de empleo, la estrategia para la inclusión social y el Programa de trabajo "Educación y Formación 2010". Para más información, consultar la página de la Comisión: [http://ec.europa.eu/youth/policies/youthpact\\_en.html](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](http://www.euromedyouth.net).
- **Promotor:** cualquier organización, organismo o grupo de jóvenes involucrados en la implementación de un proyecto de "Juventud en Acción". Dependiendo del papel que se juegue en el proyecto, un promotor puede ser un socio, el solicitante y el beneficiario. Las definiciones se pueden consultar en el glosario.
- **Propuesta de proyecto:** descripción de los pormenores de un proyecto en un formulario de solicitud enviado para recibir subvención a la Agencia Ejecutiva o Nacional.
- **Protección y seguridad:** Principios referidos a medidas de prevención con el objetivo de evitar cualquier situación potencial de peligro y asegurar la seguridad de los y las jóvenes (especialmente de los menores) que toman parte en un proyecto de "Juventud en Acción". Las medidas de protección y seguridad son un factor importante del Programa. Para obtener más información, consultar la Parte A - apartado "¿Cuáles son los objetivos, prioridades y factores de importancia del Programa "La Juventud en Acción?"
- **Proyecto aprobado:** proyecto seleccionado por la Agencia Ejecutiva o Nacional y por el cual el beneficiario recibe una subvención del Programa.
- **Red Eurodesk:** red de equipos que ofrecen información útil para los y las jóvenes y las personas que trabajan con ellos en materia de oportunidades europeas en los ámbitos de la educación, la formación y la juventud, así como en la participación de los y las jóvenes en actividades europeas. Para más información, consultar la Parte A - apartado "¿Quién aplica el Programa "Juventud en Acción?"
- **Residente legal:** persona reconocida como tal por las leyes nacionales de su país.
- **Seguimiento:** serie de actividades/proyectos llevados a cabo después de que haya terminado un proyecto con el fin de mantener vivos los resultados e incrementar su impacto.
- **Solicitante:** el promotor que envía un proyecto con el fin de recibir una subvención. El solicitante presenta la solicitud en nombre de todos los promotores.
- **Sureste de Europa:** información incluida en la tabla en la parte A - apartado "¿Quién puede participar en el Programa "Juventud en Acción?"
- **Visita previa de planificación:** visita a la organización de acogida realizada durante la fase de planificación o preparación del proyecto. El objetivo de este tipo de visitas es asegurar que se están teniendo en cuenta las condiciones que determinarán el desarrollo fructuoso del proyecto.
- **Youthpass:** Estrategia de reconocimiento que permite a las y los participantes del Programa "Juventud en Acción" recibir un certificado que describe y valida su experiencia de aprendizaje no formal. Para más información, consultar la Parte A - apartado "¿Cuáles son los objetivos, prioridades y factores de importancia del Programa "La Juventud en Acción?"





## Anexo III – Referencias útiles

| Título                                                                                                             | Autor                                                                                    | Enlace                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Política Europea de Juventud</b>                                                                             |                                                                                          |                                                                                                                                                     |
| Main European youth policy documents (including the renewed framework for European cooperation in the youth field) | European Commission<br>other EU institutions                                             | <a href="http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1687_en.htm">http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1687_en.htm</a>                       |
| Youth on the Move flagship initiative                                                                              | European Commission                                                                      | <a href="http://europa.eu/youthonthemove/index_en.htm">http://europa.eu/youthonthemove/index_en.htm</a>                                             |
| Council Recommendation on the Mobility of Young Volunteers Across the European Union                               | Council of the European Union                                                            | <a href="http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1697_en.htm">http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1697_en.htm</a>                       |
| <b>2. Ciudadanía europea</b>                                                                                       |                                                                                          |                                                                                                                                                     |
| European Citizenship TCs                                                                                           | SALTO-Youth Resource Centres                                                             | <a href="http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/">http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/</a>                                       |
| Training courses on European Citizenship offered by the 'Partnership'                                              | Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field | <a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html</a> |
| <b>3. Participación juvenil</b>                                                                                    |                                                                                          |                                                                                                                                                     |
| Participation                                                                                                      | SALTO-Youth Resource Centre                                                              | <a href="http://www.salto-youth.net">http://www.salto-youth.net</a>                                                                                 |
| <b>4. Diversidad cultural</b>                                                                                      |                                                                                          |                                                                                                                                                     |
| Practical manuals and resources on cultural diversity                                                              | SALTO-Youth Cultural Diversity Resource Centre                                           | <a href="http://www.salto-youth.net/diversityresources/">http://www.salto-youth.net/diversityresources/</a>                                         |
| Practical manuals and resources on cultural diversity                                                              | SALTO-Youth Cultural Diversity Resource Centre                                           | <a href="http://www.salto-youth.net/diversityresources/">http://www.salto-youth.net/diversityresources/</a>                                         |
| <b>5. Integración</b>                                                                                              |                                                                                          |                                                                                                                                                     |
| Inclusion Strategy of the Youth in Action Programme                                                                | European Commission                                                                      | <a href="http://ec.europa.eu/youth/focus/focus260_en.htm">http://ec.europa.eu/youth/focus/focus260_en.htm</a>                                       |
| Practical manuals to support Inclusion Projects                                                                    | SALTO-Youth Inclusion Resource Centre                                                    | <a href="http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/">http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/</a>                                               |
| Report of the Inclusion Forum 2006                                                                                 | SALTO-Youth Inclusion Resource Centre                                                    | <a href="http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf">http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf</a> |
| <b>6. Aprendizaje no formal</b>                                                                                    |                                                                                          |                                                                                                                                                     |
| Youthpass: Recognition of Non-formal learning                                                                      | SALTO-Youth Training & Cooperation Resource Centre                                       | <a href="http://www.salto-youth.net/youthpass/">http://www.salto-youth.net/youthpass/</a>                                                           |
| <b>7. Youthpass / Europass</b>                                                                                     |                                                                                          |                                                                                                                                                     |
| Youthpass homepage                                                                                                 | European Commission                                                                      | <a href="http://www.youthpass.eu">http://www.youthpass.eu</a>                                                                                       |
| Europass homepage                                                                                                  | CEDEFOP                                                                                  | <a href="http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action">http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action</a>                   |



|                                                                                                           |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8. Difusión y explotación de los resultados</b>                                                        |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Dissemination and exploitation webpage on Europa server                                                   | European Commission                                                                         | <a href="http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html">http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html</a>                                                                                                                                                                          |
| Making waves booklet                                                                                      | SALTO-Youth Inclusion Resource Centre                                                       | <a href="http://www.salto-youth.net/makingwaves/">http://www.salto-youth.net/makingwaves/</a>                                                                                                                                                                                                                                    |
| Final report of VIVA seminar                                                                              | French National Agency                                                                      | <a href="http://www.injep.fr/Rapports-sur-d-autres-thematiques.html">http://www.injep.fr/Rapports-sur-d-autres-thematiques.html</a>                                                                                                                                                                                              |
| <b>9. Igualdad de género</b>                                                                              |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Compendium of projects dealing with 'Equal opportunities between men and women' under the YOUTH Programme | European Commission                                                                         | <a href="http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/youth_ega_2000-20031.pdf">http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/youth_ega_2000-20031.pdf</a>                                                                                                                                                                      |
| Gender Equality - DG Employment, Social Affairs & Equal Opportunities                                     | European Commission                                                                         | <a href="http://ec.europa.eu/employment_social/gender_equality/index_en.html">http://ec.europa.eu/employment_social/gender_equality/index_en.html</a>                                                                                                                                                                            |
| DAPHNE II: EU Programme to combat violence against children, young people and women                       | European Commission                                                                         | <a href="http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm">http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm</a>                                                                                                                                                    |
| Gender-Based Violence, a field guide, by Save the Children                                                | Save the Children                                                                           | (1) <a href="http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf">http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf</a>                                                                  |
| UNIFEM: working for women's empowerment and gender equality                                               | United Nations Development Fund for Women                                                   | (2) <a href="http://www.unifem.org/">http://www.unifem.org/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>10. Protección y seguridad de los y las jóvenes</b>                                                    |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Guidelines for Good Practice                                                                              | Irish National Agency                                                                       | <i>English version of Guidelines for Good Practice:</i><br><a href="http://www.leargas.ie/youth/publications.html">http://www.leargas.ie/youth/publications.html</a><br><br><i>Other linguistic versions:</i><br><a href="http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm">http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm</a> |
| Country Guide (Risk and Young Person Protection in the European Union)                                    | Irish National Agency in collaboration with all National Agencies                           | <a href="http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm">http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm</a>                                                                                                                                                                                                                  |
| Code of Good Practice Child Protection for The Youth Work Sector                                          | Department of Education and Science, Ireland                                                | <a href="http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html">http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html</a>                                                                                                                                                                                                              |
| Report on Risk and Young person Protection European seminar                                               | European seminar 27-30 June 2006 Malahide, Dublin Ireland                                   | <a href="http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm">http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm</a>                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>11. Formación</b>                                                                                      |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Training Kits (T-Kits)                                                                                    | Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the field of youth | <a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Publications/T_Kits.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Publications/T_Kits.html</a>                                                                                                                                                                  |





|                                                                            |                                                                                          |          |                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Good practices in Training                                                 | SALTO-Youth Centres                                                                      | Resource | <a href="http://www.salto-youth.net/goodpractices/">http://www.salto-youth.net/goodpractices/</a>                                                         |
| European Training Calendar                                                 | SALTO-Youth Centres                                                                      | Resource | <a href="http://www.salto-youth.net/training/">http://www.salto-youth.net/training/</a>                                                                   |
| Toolbox for Training                                                       | SALTO-Youth Centres                                                                      | Resource | <a href="http://www.salto-youth.net/toolbox/">http://www.salto-youth.net/toolbox/</a>                                                                     |
| TOY - Trainers Online for Youth                                            | SALTO-Youth Centres                                                                      | Resource | <a href="http://www.salto-youth.net/toy/">http://www.salto-youth.net/toy/</a>                                                                             |
| Information about Training tools and sessions offered by the 'Partnership' | Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field |          | <a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html</a>           |
| <b>12. Diálogo intercultural</b>                                           |                                                                                          |          |                                                                                                                                                           |
| European Year of Intercultural Dialogue                                    | European Commission                                                                      |          | <a href="http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm">http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm</a> |
| <b>13. Conocimiento de jóvenes</b>                                         |                                                                                          |          |                                                                                                                                                           |
| European Knowledge Centre for Youth Policy                                 | Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field |          | <a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html</a>         |
| <b>14. Cooperación Internacional</b>                                       |                                                                                          |          |                                                                                                                                                           |
| SALTO-Youth EECA RC web site                                               | SALTO-Youth EECA Resource Centre                                                         |          | <a href="http://www.salto-youth.net/eeca/">http://www.salto-youth.net/eeca/</a>                                                                           |
| SALTO-Youth SEE RC web site                                                | SALTO-Youth SEE Resource Centre                                                          |          | <a href="http://www.salto-youth.net/see/">http://www.salto-youth.net/see/</a>                                                                             |