



AYUDA PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO DE SOLICITUD. Acción clave 1.

ES IMPRESCINDIBLE QUE CONSULTE LA GUÍA DEL PROGRAMA ANTES DE CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD. En la página web del programa también podrá encontrar información de utilidad.

Este documento es complementario al elaborado por la Comisión Europea incluido en esta página web ([Instrucciones técnicas para los formularios de Erasmus+](#)). Encontrará algunos apartados que inciden en los mismos aspectos así como otras recomendaciones no incluidas en aquel.

B.1. - Fecha y duración del proyecto. Tenga en cuenta las fechas de inicio y fin de proyecto válidas para cada turno que se detallan en la [Guía del Programa](#) o en la Resolución de 21 de febrero por la que se convocan estas ayudas (<http://www.boe.es/boe/dias/2014/02/22/pdfs/BOE-A-2014-1940.pdf>).

MUY IMPORTANTE: Indicar fechas incorrectas implicaría la denegación de la solicitud al ser consideradas fechas no elegibles.

B.2. - Agencia Nacional de la Organización Solicitante. Elegir la opción *ES02 (ESPAÑA)*.

C.1. - Organización solicitante. Es obligatorio obtener el número PIC para poder participar en el Programa Erasmus+. Para más información: http://www.erasmusplus.injuve.es/opencms/export/download/formularios/Instruccionesregistrarse_PortalDelParticipante.pdf



C.1.2. - Acreditación. Para Servicio Voluntario Europeo es necesario que las organizaciones implicadas (coordinadora, envío y acogida) estén acreditadas.

En este apartado hay dos opciones:

- Para acreditaciones obtenidas para el SVE del Programa Juventud en Acción elegir *Carta del Servicio de Voluntariado Europeo (LLP-EVS-CHARTER)*.
- Para nuevas acreditaciones SVE dentro del Programa Erasmus+, elegir la opción *Acreditación de organizaciones de voluntariado juvenil (ERAPLUS-EVS-CHARTER)*.

Puedes consultar la [Guía para la acreditación para SVE \(en inglés\)](#).

C.1.4. - Representante legal. Persona que de acuerdo con sus estatutos o funcionamiento puede representar legalmente a la organización. Indicar un cargo o persona distinta puede hacer no elegible la solicitud. Por ejemplo, no serían válidas denominaciones como monitor, coordinador, tutor,..

En el caso de grupos de jóvenes no asociados, se debe indicar la persona que representa al grupo. En este caso debe incorporar a la documentación de la solicitud una lista firmada con el nombre y nº de DNI de todos los jóvenes que forman parte del grupo de jóvenes no asociados, otorgando un poder de representación a la persona para actuar en nombre del grupo.

C.2. - Organización socia. Los socios en el proyecto deben proporcionar a la organización solicitante su código PIC, imprescindible para poder formar parte de la solicitud.

C.2.2. - Acreditación. Será imprescindible igualmente indicar el número de acreditación de las organizaciones socias en los proyectos de SVE.

D. - Descripción del proyecto. Tenga en cuenta que en este formulario se pueden solicitar varias actividades conjuntamente (de intercambio juvenil, proyectos de SVE o de movilidad de los trabajadores en el ámbito de la juventud) y combinarlos como se desee. NO OBSTANTE, tenga en cuenta que todos ellos deben tener un objetivo común como proyecto, no pudiéndose tratar como actividades sueltas sin conexión entre ellas. Por ejemplo, si solicita realizar un intercambio juvenil y un SVE en el mismo proyecto, ambas actividades deben tener coherencia en sus planteamientos y un nexo que los una. En caso contrario, es recomendable presentar los proyectos en solicitudes separadas (siguiendo el ejemplo, una para el intercambio juvenil y otra para el proyecto de SVE). Recuerde que no hay límite de solicitudes por solicitante y ronda.

Para la cumplimentación de este apartado tenga en cuenta los criterios de valoración señalados en la [Guía del Programa](#) o en la Resolución de 21 de febrero por la que se convocan estas ayudas (<http://www.boe.es/boe/dias/2014/02/22/pdfs/BOE-A-2014-1940.pdf>)

E. - Perfil de los participantes / E1. Participantes con menos oportunidades. Esta sección se refiere únicamente a las personas que forman parte del proyecto, NO A LOS BENEFICIARIOS del mismo.

E2. - Resultados del aprendizaje. Recuerde que, como se señala en la Guía del Programa, cada persona (jóvenes, voluntarios o trabajadores en el ámbito de la juventud) que participe en un proyecto de movilidad dentro del capítulo de juventud del programa tiene derecho a recibir un certificado [Youthpass](#).

G.1. - Detalle de las actividades

- Tipo de actividad. Tenga en cuenta los países que van a formar parte del proyecto (si todos son países del programa o incluye países asociados).
 - Nº total de participantes. Incluir a los monitores en el caso de los intercambios juveniles, y a los formadores y facilitadores en el caso de actividades con trabajadores en el ámbito de la juventud.
 - Participantes con necesidades especiales. Nº de participantes con algún tipo de discapacidad.
 - Participantes con menos oportunidades (por causas diferentes a la discapacidad).
 - Personas acompañantes (del total de participantes). En el caso de los intercambios juveniles indicar el número de monitores.
 - Nº de flujo. En los proyectos de intercambio y de los trabajadores en el ámbito de la juventud se debe incluir también a los participantes del país en el que se realiza la actividad. Es decir, si el intercambio se realiza en España se debe indicar el número total de participantes españoles: de “País de origen” (España) a “País de destino” (España), con objeto de que en la partida presupuestaria I.3 ‘Ayuda a la organización’ se tenga en cuenta a los participantes españoles para el cálculo de la cantidad correspondiente.
- ❖ RECUERDE que debe adjuntar el programa de actividades previsto en el caso de proyectos de intercambio juvenil o de movilidad de trabajadores en el ámbito de la juventud, o un horario tipo semanal, en el caso de un proyecto de SVE. La

Comisión proporciona un modelo para desarrollar los mismos, que puede encontrar en esta misma [web](#).

I. - Presupuesto.

I.1. - Viaje. Para rellenar el apartado “banda de distancia”, debe utilizar la herramienta de cálculo de distancias facilitada por la Comisión Europea (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

I.4. - Ayuda para la preparación lingüística. Esta ayuda está prevista únicamente para proyectos de SVE de una duración superior a 2 meses.

En relación con la herramienta de aprendizaje online prevista por la Comisión Europea para los idiomas alemán, francés, inglés, italiano y español se informa que en estos momentos no hay una fecha concreta para el comienzo del funcionamiento de la misma.

I.6.- Costes excepcionales. Recuerde que si tiene prevista una visita de planificación (para intercambios y SVE), los costes de alojamiento debe incluirlos en esta partida, de acuerdo con lo establecido en la Guía del Programa. Los costes de manutención formarán parte de la partida I.3 'Ayuda a la organización'

CUMPLIMENTE el apartado '*Indique los comentarios que necesite en relación al presupuesto solicitado*', para todos aquellos costes solicitados cuya concesión pueda estar condicionada, o bien para aclarar cualquier información en relación con las distancias o cualquier otra consideración que estime de interés.

K. - Lista de comprobación. No olvide revisar detenidamente todos los apartados de este punto.

IMPORTANTE: Uno de los apartados solicitados se refiere a:

El mandato de cada socio para el solicitante, firmado por ambas partes.

[Aquí](#) encontrarás el modelo en inglés del mandato que debe ser cumplimentado y firmado por cada organización participante en el proyecto. También encontrará el documento en español para una mejor comprensión, aunque es recomendable que el modelo a utilizar por las diferentes organizaciones sea el modelo en inglés.