

RESOLUCIÓN

En relación con la solicitud de tramitación de expediente de Generación de Créditos en el Presupuesto del Ayuntamiento de Málaga de 2024, realizada por el Área de Medio Ambiente, proponiendo la incoación de un expediente de generación de créditos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento de Málaga de 2024, como consecuencia de la resolución por la que se acepta la participación del Ayuntamiento de Málaga en el consorcio para el desarrollo del proyecto ERASMUS+ UNITED FOR A GREEN EUROPE, de fecha 21 de diciembre de 2023, , por importe de **11.103,20 €**.

Proyecto de gasto 2024 3 21000 1 UNITED FOR A GREEN EUROPE

Vistas las informaciones contenidas en la solicitud de tramitación del oportuno Expediente de Generación de Créditos y emitido el correspondiente informe por la Intervención General Municipal, según la Base de Ejecución 9ª. de las de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Málaga, será remitido al Servicio de Presupuestos que elevará al Concejal Delegado de Economía y Hacienda, la resolución aprobatoria de la Generación de Crédito, órgano competente para dictar dicha resolución, según la mencionada Base de Ejecución vigente.

RESUELVO:

La aprobación del Sexto Expediente de Generación de Créditos del Presupuesto de 2024, de conformidad con lo establecido en los artículos 43 del R. D. 500/90 y 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CONFORME CON LOS ANTECEDENTES
La Staff del Servicio de Presupuestos
Esperanza Rodríguez López

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA
DE ECONOMÍA Y HACIENDA.
Carlos Mª. Conde O'Donnell

DOY FE:
EL TITULAR DEL ORGANO DE APOYO
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
o funcionario delegado

Firmado por: RODRÍGUEZ LÓPEZ, MARIA ESPERANZA Fecha Firma: 26/02/2024 10:53 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: CONDE O'DONNELL, CARLOS MARIA Fecha Firma: 26/02/2024 12:59 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: ORENSE TEJADA, JUAN RAMON Fecha Firma: 26/02/2024 13:39 Emitido por: FNMT-RCM
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 26/02/2024 13:40 Emitido por: FNMT-RCM





INFORME-PROPUESTA DE SOLICITUD DE GENERACIÓN DE CRÉDITO del Proyecto ERASMUS+ UNITED FOR A GREEN EUROPE

El programa ERASMUS+ es el programa de la Unión Europea en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte para el período 2021-2027. El objetivo general del Programa es apoyar el desarrollo educativo, profesional y personal de las personas en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte, dentro de Europa y fuera de su territorio, contribuyendo así al crecimiento sostenible, al empleo de calidad y a la cohesión social, además de impulsar la innovación y fortalecer la identidad europea y la ciudadanía activa.

El Ayuntamiento de Málaga fue invitado a formar parte del consorcio de este proyecto aprobado, aceptándolo el pasado 20 de octubre de 2023.

Los principales objetivos del proyecto son:

1. Mejorar el conocimiento y la comprensión de los y las líderes juveniles y de los y las jóvenes sobre los problemas/desafíos medioambientales y la sostenibilidad;
2. Diseñar herramientas educativas prácticas para fortalecer la sostenibilidad y la concienciación medioambiental en líderes juveniles y jóvenes;
3. Empoderar a los y las jóvenes para una participación ciudadana activa en el marco del Pacto Europeo Verde;
4. Construir un espacio de debate y reflexión entre líderes juveniles, jóvenes, trabajadores/as juveniles, responsables políticos y expertos, desarrollando propuestas colectivas para la transformación social sostenible;
5. Crear una red de organizaciones de cinco países europeos que sean conscientes de la importancia de la participación activa de los y las jóvenes para construir una Europa más verde, inclusiva y sostenible.

Código Seguro De Verificación	eoZ941cM+lbj9OzvieWjtg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Gutiérrez del Álamo Cabello	Firmado	15/02/2024 18:12:26
	Mª. Francisca González Sepúlveda	Firmado	15/02/2024 18:03:09
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	https://valida.malaga.eu/verifirma/code/eoZ941cM+lbj9OzvieWjtg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





El conjunto de actividades y resultados está pensado como una secuencia metodológica, empezando por la creación del material formativo, siguiendo con diferentes actividades, que contribuirán al desarrollo y puesta en práctica por parte de los y las líderes juveniles de los nuevos conocimientos y competencias adquiridas y la creación, mejora y presentación de propuestas por parte de los y las jóvenes para la construcción de una Europa más verde, inclusiva y sostenible. De manera transversal, se realizarán actividades para una efectiva coordinación, difusión y visibilidad del proyecto, además de un control de calidad para garantizar el cumplimiento de los estándares. Los productos y principales resultados se recogerán en libros digitales y videos para contribuir a su difusión y multiplicación, gracias también a los eventos multiplicadores que se organizarán en todos los países.

El proyecto tiene una duración de 24 meses. Empieza el 01 de diciembre de 2023 y finaliza el 30 de noviembre de 2025.

A continuación se detalla el reparto presupuestario y sus actuaciones:

DESGLOSE A TANTO ALZADO DEL PROYECTO		
<i>Paquete de Trabajo (Work Package) N.</i>	<i>Título del Paquete de Trabajo (Work Package)</i>	<i>Contribución a tanto alzado elegible</i>
Work Package 1	Gestión del Proyecto y Coordinación	6.153,00€
Work Package 2	Desarrollo de competencias en líderes juveniles	6.225,00€
Work Package 3	Puesta en práctica de las competencias adquiridas por los y las líderes juveniles	4.900,00€
Work Package 4	Impacto y Difusión	10.480,00€
TOTAL:		27.758,00€

Se ejecutará una primera transferencia igual al 20% de la subvención del Socio una vez que el presente Acuerdo haya sido firmado por ambas partes. Una segunda transferencia igual al 20% de la subvención del Socio se ejecutará en agosto de 2024. Una tercera transferencia igual al 40% de la subvención del Socio se ejecutará tras la

Código Seguro De Verificación	eoZ941cM+lbj9OzvieWjtg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Gutiérrez del Álamo Cabello	Firmado	15/02/2024 18:12:26
	Mª. Francisca González Sepúlveda	Firmado	15/02/2024 18:03:09
Observaciones		Página	2/4
Uri De Verificación	https://valida.malaga.eu/verifirma/code/eoZ941cM+lbj9OzvieWjtg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





aprobación del informe de progreso por parte de la Agencia y la recepción del segundo pago de prefinanciación de la Agencia a la Coordinadora. La última transferencia, igual al 20% de la subvención del Socio, se ejecutará una vez que se hayan cumplido íntegramente todos los acuerdos estipulados entre la Coordinadora y el Socio, se haya recibido del Socio toda la documentación justificativa necesaria, la Agencia haya aprobado el informe final y transferido el saldo de la subvención a la Coordinadora.

Reparto presupuestario	27.758,00€
Primera Transferencia (20% de la subvención). Ingreso efectivo 16/01/2024	5.551,60€
Segunda Transferencia (20% de la subvención) Agosto 2024	5.551,60€
Tercera Transferencia (40% de la subvención)	11.103,20€
Segunda Transferencia (20% de la subvención)	5.551,60€

Por todo ello, es necesario SOLICITAR la tramitación del correspondiente expediente de Generación de Crédito por importe 11.103,20 € que se imputarán a las siguientes aplicaciones presupuestarias del presupuesto 2024:

ANUALIDAD	ORGÁNICA	PROGRAMA	ECONÓMICO	PAM	IMPORTE
2024	21	1722	23020	6003	1.000,00 €
2024	21	1722	23120	6003	1.500,00 €
2024	21	1722	22602	6003	5.000,00 €
2024	21	1722	22706	6003	3.603,20 €
TOTAL					11.103,20 €

En los presupuestos de 2025 se consignaran los créditos correspondientes por importe de 16.654,80 € con la finalidad de atender el compromiso del Acuerdo de Colaboración entre la Coordinadora y las Organizaciones Socias.

Se adjunta resolución de “Participación del Ayuntamiento de Málaga en Proyecto Subvencionado Aprobado ERASMUS+ UNITED FOR A GREEN EUROPE”, EUROPEAN EDUCATION AND CULTURE EXECUTIVE AGENCY (EACEA), ACUERDO DE COLABORACIÓN

Código Seguro De Verificación	eoZ941cM+lbj9OzvieWjtg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Gutiérrez del Álamo Cabello	Firmado	15/02/2024 18:12:26
Observaciones	Mª. Francisca González Sepúlveda	Firmado	15/02/2024 18:03:09
Uri De Verificación	https://valida.malaga.eu/verifirma/code/eoZ941cM+lbj9OzvieWjtg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





ENTRE LA COORDINADORA Y LAS ORGANIZACIONES SOCIAS y el justificante de la primera transferencia de fecha 16 de enero de 2024 por importe de 5.551,60 €.

Málaga, a fecha de la firma electrónica

LA JEFA DE LA SECCIÓN
ECONÓMICA-ADMINISTRATIVA

Vº.Bº.
EL DIRECTOR-GENERAL
DE MEDIOAMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

Fdo.: Francisca González Sepúlveda

Fdo.: Javier Gutiérrez del Álamo Cabello

Código Seguro De Verificación	eoZ941cM+lbj9OzvieWjtg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Javier Gutiérrez del Álamo Cabello	Firmado	15/02/2024 18:12:26	
Observaciones	Mª. Francisca González Sepúlveda	Firmado	15/02/2024 18:03:09	
Uri De Verificación	https://valida.malaga.eu/verifirma/code/eoZ941cM+lbj9OzvieWjtg==	Página	4/4	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



RESOLUCIÓN

Programa: ERASMUS+

Proyecto: United for a Green Europe (UxGE) [Unidos/as por una Europa Verde]. Un proyecto que tiene la finalidad de desarrollar las competencias clave de líderes juveniles y jóvenes para que sean capaces de crear propuestas participativas en la construcción de una Europa más verde, inclusiva y sostenible.

CONVOCATORIA: ERASMUS-YOUTH-2023-YOUTH-TOG – European Youth Togheter [Juventud Europea Unida]. Los proyectos de la acción Juventud Europea Unida tienen por objeto crear redes que promuevan asociaciones regionales, que se gestionarán en estrecha colaboración con jóvenes de toda Europa y deberán organizar intercambios, promover iniciativas de formación y/o permitir a los y las jóvenes crear sus propios proyectos conjuntos. La acción apoyará el establecimiento de relaciones transnacionales con el objetivo de reforzar la dimensión europea y ayudar a diseñar formas de vida sostenibles en el futuro, en consonancia con el Pacto Verde Europea y la nueva Bauhaus europea.

La convocatoria de Juventud Europea Unida está enmarcada en la Acción Clave 3 del Programa Erasmus+, que presta apoyo a la cooperación política a escala de la Unión Europea, contribuyendo así a la aplicación de las políticas existentes y al desarrollo de nuevas políticas que puedan impulsar la modernización y la reforma, a escala de la Unión Europea y de los sistemas, en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte.

Asunto: Aceptación de Participación del Ayuntamiento de Málaga en Proyecto Subvencionado Aprobado y dar cuenta a la Junta de Gobierno Local.

ANTECEDENTES

El programa ERASMUS+ es el programa de la Unión Europea en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte para el período 2021-2027. El objetivo general del Programa es apoyar el desarrollo educativo, profesional y personal de las personas en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte, dentro de Europa y fuera de su territorio, contribuyendo así al crecimiento sostenible, al empleo de calidad y a la cohesión social, además de impulsar la innovación y fortalecer la identidad europea y la ciudadanía activa.

El Ayuntamiento de Málaga fue invitado a formar parte del consorcio de este proyecto aprobado y aceptó el pasado 20 de octubre de 2023.

RESUMEN

Europa necesita transformar su sociedad en una economía moderna, eficiente en el uso de los recursos y competitiva basada en la sostenibilidad, convirtiendo los desafíos climáticos y medioambientales en oportunidades y haciendo que esta transición sea justa e inclusiva para todos y todas. Por eso, es necesario involucrar, formar y empoderar a las personas, especialmente a los y las jóvenes, siendo las oportunidades de educación y formación, especialmente aquellas centradas en el sentido de la iniciativa





y emprendimiento, más que nunca esenciales para asegurar una adecuada transición ecológica y un crecimiento sostenible e inclusivo.

United for a Green Europe (UxGE) es un proyecto que tiene como finalidad desarrollar las competencias clave de líderes juveniles y jóvenes para que sean capaces de crear propuestas participativas en la construcción de una Europa más verde, inclusiva y sostenible.

Los principales objetivos del proyecto son:

1. Mejorar el conocimiento y la comprensión de los y las líderes juveniles y de los y las jóvenes sobre los problemas/desafíos medioambientales y la sostenibilidad;
2. Diseñar herramientas educativas prácticas para fortalecer la sostenibilidad y la concienciación medioambiental en líderes juveniles y jóvenes;
3. Empoderar a los y las jóvenes para una participación ciudadana activa en el marco del Pacto Europeo Verde;
4. Construir un espacio de debate y reflexión entre líderes juveniles, jóvenes, trabajadores/as juveniles, responsables políticos y expertos, desarrollando propuestas colectivas para la transformación social sostenible;
5. Crear una red de organizaciones de cinco países europeos que sean conscientes de la importancia de la participación activa de los y las jóvenes para construir una Europa más verde, inclusiva y sostenible.

El conjunto de actividades y resultados está pensado como una secuencia metodológica, empezando por la creación del material formativo, siguiendo con diferentes actividades, que contribuirán al desarrollo y puesta en práctica por parte de los y las líderes juveniles de los nuevos conocimientos y competencias adquiridas y la creación, mejora y presentación de propuestas por parte de los y las jóvenes para la construcción de una Europa más verde, inclusiva y sostenible. De manera transversal, se realizarán actividades para una efectiva coordinación, difusión y visibilidad del proyecto, además de un control de calidad para garantizar el cumplimiento de los estándares. Los productos y principales resultados se recogerán en libros digitales y videos para contribuir a su difusión y multiplicación, gracias también a los eventos multiplicadores que se organizarán en todos los países.

Los principales productos que se crearán en el marco de este proyecto son:

- Un Curso de Formación Online;
- eBook "United for a Green Europe: materiales formativos";
- Guía para profesionales del ámbito de la juventud "United for a Green Europe"
- eBook "Propuestas participativas para una Europa más verde, inclusiva y sostenible";
- Video "Propuestas participativas para una Europa más verde, inclusiva y sostenible";
- Página web del proyecto.





CONSORCIO

El proyecto cuenta con un total de 6 socios de 5 países europeos diferentes: Bélgica, Chipre, Irlanda, Lituania y España. La organización coordinadora es la asociación malagueña Iniciativa Internacional Joven. Es una entidad declarada de Utilidad Pública Municipal desde el 5 de agosto de 2016.

FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

El Ayuntamiento de Málaga (AYTO MALAGA) participará en los siguientes paquetes de trabajo (WP):

WP1. Gestión del Proyecto y Coordinación

Este paquete cubre los aspectos y tareas relacionadas con la gestión y coordinación de proyecto, incluyendo los aspectos administrativos, contractuales y legales, con el fin de garantizar un correcto funcionamiento del consorcio y el cumplimiento de sus objetivos en el tiempo y con los recursos establecidos. Las tareas de este paquete, en las que participa el Ayuntamiento de Málaga, incluyen:

- Participación en el comité de coordinación (formado por los/as coordinadores/as de proyecto de cada entidad) y en el comité de calidad (formado por una persona diferente al coordinador/a por entidad);
- Coordinación del proyecto en su entidad e implementación de las actividades asignadas, en coordinación con el responsable de cada WP/tarea, velando por un uso adecuado de la subvención;
- Redacción de informes trimestrales de seguimiento, según un modelo proporcionado por la organización responsable del Control de Calidad del proyecto, y actividades para el seguimiento y control de calidad del proyecto;
- Redacción de informes y otra documentación sobre el proyecto, la implementación de las actividades y la consecución de los resultados previstos;
- Redacción y firmas de Acuerdos para la implementación del proyecto;
- Participación y, si procede, preparación de reuniones online de coordinación y seguimiento;
- Participación en dos reuniones presenciales de coordinación y seguimiento del proyecto: Primer encuentro de coordinación en Nicosia, Chipre (1 día, 1 persona por entidad: el/la coordinador/a); Reunión intermedia en Málaga, España (1 día, 1 persona por entidad: el/la coordinador/a);
- Participación en el Encuentro final de evaluación en Vilnius, Lituania (2 días, 2 personas por entidad: el/la coordinador/a y un líder juvenil involucrado en el proyecto).

WP2. Desarrollo de Competencias en Líderes Juveniles

Este paquete cubre las tareas relacionadas con la creación de material educativo para fortalecer la sostenibilidad y la concienciación medioambientales en jóvenes y el diseño de material pedagógico para que profesionales del ámbito de la juventud puedan educar a los y las jóvenes para la sostenibilidad y





protección del medioambiente. Las tareas de este paquete, en las que participa el Ayuntamiento de Málaga, incluyen:

- Actividades para la coordinación, implementación, seguimiento y evaluación de las actividades de este WP, incluyendo la selección de expertos/as y personal;
- Recopilación de necesidades de aprendizaje adaptadas al proyecto;
- Participación en el Encuentro entre expertos/as en Carrickmacross, Irlanda (2 días, 1 persona por entidad: el/la experto/a) para coordinar las tareas relacionadas con la creación del Curso de Formación Online;
- Creación, redacción y elaboración al medio digital del contenido del Módulo 4 (Desafíos medioambientales) del Curso de Formación Online;
- Apoyo en la selección de participantes para el Curso de Formación Online y participación en la reunión online de presentación de participantes del Curso;
- Colaboración en la redacción del eBook “United for a Green Europe: training materials”, que recopila el material formativo empleado en el Curso;
- Colaboración en el diseño de las sesiones, preparación y participación en el Encuentro Internacional de Líderes Juveniles, que tendrá lugar en Málaga (duración: 4 días). Participan 3 jóvenes por país;
- Creación y redacción del capítulo “Desafíos medioambientales y Sostenibilidad” de la Guía para profesionales del ámbito de la juventud “United for a Green Europe”.

WP3. Puesta en Práctica de las Competencias adquiridas por los y las Líderes Juveniles

Este paquete cubre las tareas relacionadas la presentación de propuestas participativas por parte de jóvenes para contribuir a la creación de una Europa más verde, inclusiva y sostenible, creando un espacio de encuentro, diálogo, debate y reflexión entre jóvenes, líderes juveniles, trabajadores/as del ámbito de la juventud, responsables políticos/as y expertos/as sobre sostenibilidad, sociedades inclusivas y protección del medioambiente. Las tareas de este paquete, en las que participa el Ayuntamiento de Málaga, incluyen:

- Actividades para la coordinación, implementación, seguimiento y evaluación de las actividades de este WP;
- Colaboración en la organización de las actividades de diálogo, reflexión y debate entre jóvenes donde analizar los principales problemas/desafíos medioambientales, apoyo a la actividad de creación de propuestas participativas que realizarán los y las jóvenes;
- Organización de encuentros entre jóvenes y responsables de la toma de decisión a nivel local para la presentación de las propuestas participativas.
- Participación en el la Presentación en Bruselas de las propuestas para una Europa más verde, inclusiva y sostenible (3 días, 1 persona: el/la coordinador/a).





WP4. Impacto y Difusión

Este paquete cubre los aspectos y tareas que contribuyen a una comunicación, difusión y visibilidad efectiva del proyecto. Además de dar a conocer el trabajo realizado y sus productos, apoyarán la multiplicación de resultados y maximización del impacto. Las tareas de este paquete, en las que participa el Ayuntamiento de Málaga, incluyen:

- Actividades para la coordinación, implementación, seguimiento y evaluación de las actividades de este WP;
- Contribución a la creación del logo del proyecto y colaboración en la creación de soportes y materiales para la visibilidad del proyecto;
- Apoyo en la organización del encuentro inicial de presentación del proyecto;
- Mapeo y reuniones con stakeholders;
- Actividades de difusión, comunicación y visibilidad del proyecto.
- Apoyo en la preparación, implementación y evaluación de un Evento Multiplicador para dar a conocer y difundir del Curso de Formación Online;
- Preparación, implementación y evaluación de un Evento Multiplicador para dar a conocer y difundir los principales productos creados en el marco del proyecto.

PRESUPUESTO/SUBVENCIÓN

La subvención adopta la forma de una subvención a tanto alzado para la realización de paquetes de trabajo.

Subvención total del Proyecto según la propuesta solicitada: 234.133,00€

Subvención total del Proyecto según el Convenio de Subvención: 234.133,00€

Subvención total del Ayuntamiento de Málaga según el Convenio de Subvención: 27.758,00€.

La subvención total del Ayuntamiento de Málaga está desglosada como sigue:

- Gestión del Proyecto y Coordinación (WP1): **6.153,00€**
- Desarrollo de competencias en líderes juveniles (WP2): **6.225,00€**
- Puesta en práctica de las competencias adquiridas por los y las líderes juveniles (WP3): **4.900,00€**
- Impacto y Difusión (WP4): **10.480,00€**

Tasa de financiación por parte de la UE: 100%





A la vista de lo anteriormente expuesto y en base a las atribuciones que confiere el artº 3.1.b) del Título Primero de Disposiciones Generales del Acuerdo de Delegaciones de la Ilma. Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, acordado en sesión especial de constitución extraordinaria urgente el día 17 de junio de 2023, punto 4 del orden del día, así como en la Resolución del Alcalde-Presidente de misma fecha relativo a la estructura de la Administración Municipal en su dispongo primero,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aceptar la participación del Ayuntamiento de Málaga en el consorcio para el desarrollo del Proyecto arriba expuesto **ERASMUS+ UNITED FOR A GREEN EUROPE**

SEGUNDO.- Dar cuenta de la participación del Ayuntamiento de Málaga en el consorcio para el desarrollo del Proyecto arriba expuesto **ERASMUS+ UNITED FOR A GREEN EUROPE** a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Málaga

TERCERO.- Autorizar al Concejal del Área, Carlos Conde O'Donnell a firmar el Acuerdo de Colaboración y sus Anexos en nombre del Ayuntamiento de Málaga

CONFORME CON LOS ANTECEDENTES

Técnico Superior del Servicio de Programas Europeos

Montserrat Blanco Nieto

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE GESTIÓN DE FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA

Carlos María Conde O'Donnell

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, o funcionario delegado

Francisco Alejandro Merino Cuenca

Firmado por: BLANCO NIETO, MONTSERRAT Fecha Firma: 21/12/2023 20:06 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: CONDE O'DONNELL, CARLOS MARIA Fecha Firma: 21/12/2023 20:53 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: VERA GONZALEZ, GLORIA DE LOS ANGELES Fecha Firma: 27/12/2023 13:35 Emitido por: FNMT-RCM
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 27/12/2023 13:40 Emitido por: FNMT-RCM





EUROPEAN EDUCATION AND CULTURE EXECUTIVE AGENCY (EACEA)

EACEA.A – Erasmus+, EU Solidarity Corps
A.5 – Youth, EU Solidarity Corps and Aid Volunteers

GRANT AGREEMENT

Project 101131656 — UxGE

PREAMBLE

This **Agreement** ('the Agreement') is **between** the following parties:

on the one part,

the **European Education and Culture Executive Agency (EACEA)** ('EU executive agency' or 'granting authority'), under the powers delegated by the European Commission ('European Commission'),

and

on the other part,

1. 'the coordinator':

ASOCIACION INICIATIVA INTERNACIONAL JOVEN (AIIJ), PIC 947979837, established in CALLE ARISTOFANES 4 1 1, MALAGA 29010, Spain,

and the following other beneficiaries, if they sign their 'accession form' (see Annex 3 and Article 40):

2. **AYUNTAMIENTO DE MALAGA (AYTO MALAGA)**, PIC 983310438, established in AVENIDA CERVANTES 4, MALAGA 29016, Spain,

3. **THE RURAL HUB COMPANY LIMITED BY GUARANTEE (TRH)**, PIC 913577138, established in 1ST FLOOR MARKET SQUARE CENTRE, CARRICKMACROSS MONAGHAN CO MONAGHAN, Ireland,

4. **CARDET CENTRE FOR THE ADVANCEMENT OF RESEARCH & DEVELOPMENT IN EDUCATIONAL TECHNOLOGY LIMITED (CARDET)**, PIC 999738552, established in LYKAVITOU AVENUE 29 1ST FLOOR ENGOMI, LEFKOSIA 2401, Cyprus,

5. **Asociacija "Aktyvus jaunimas" (AJ)**, PIC 947299382, established in LYGYES G. 21-86, KAUNAS 51379, Lithuania,

6. **OUT OF THE BOX INTERNATIONAL (OTB)**, PIC 947131475, established in RUE D ANDERLECHT 107, BRUXELLES 1000, Belgium,

Unless otherwise specified, references to 'beneficiary' or 'beneficiaries' include the coordinator and affiliated entities (if any).

If only one beneficiary signs the grant agreement (‘mono-beneficiary grant’), all provisions referring to the ‘coordinator’ or the ‘beneficiaries’ will be considered — mutatis mutandis — as referring to the beneficiary.

The parties referred to above have agreed to enter into the Agreement.

By signing the Agreement and the accession forms, the beneficiaries accept the grant and agree to implement the action under their own responsibility and in accordance with the Agreement, with all the obligations and terms and conditions it sets out.

The Agreement is composed of:

Preamble

Terms and Conditions (including Data Sheet)

Annex 1 Description of the action¹

Annex 2 Estimated budget for the action

Annex 3 Accession forms (if applicable)²

Annex 3a Declaration on joint and several liability of affiliated entities (if applicable)³

Annex 4 Model for the financial statements

Annex 5 Specific rules (if applicable)

¹ Template published on [Portal Reference Documents](#).

² Template published on [Portal Reference Documents](#).

³ Template published on [Portal Reference Documents](#).

TERMS AND CONDITIONS

TABLE OF CONTENTS

GRANT AGREEMENT.....	1
PREAMBLE.....	1
TERMS AND CONDITIONS.....	3
DATASHEET.....	8
CHAPTER 1 GENERAL.....	12
ARTICLE 1 — SUBJECT OF THE AGREEMENT	12
ARTICLE 2 — DEFINITIONS.....	12
CHAPTER 2 ACTION.....	13
ARTICLE 3 — ACTION.....	13
ARTICLE 4 — DURATION AND STARTING DATE.....	13
CHAPTER 3 GRANT.....	13
ARTICLE 5 — GRANT.....	13
5.1 Form of grant.....	13
5.2 Maximum grant amount.....	14
5.3 Funding rate.....	14
5.4 Estimated budget, budget categories and forms of funding.....	14
5.5 Budget flexibility.....	14
ARTICLE 6 — ELIGIBLE AND INELIGIBLE CONTRIBUTIONS.....	14
6.1 and 6.2 General and specific eligibility conditions.....	14
6.3 Ineligible contributions.....	15
6.4 Consequences of non-compliance.....	15
CHAPTER 4 GRANT IMPLEMENTATION.....	15
SECTION 1 CONSORTIUM: BENEFICIARIES, AFFILIATED ENTITIES AND OTHER PARTICIPANTS.....	15
ARTICLE 7 — BENEFICIARIES.....	15
ARTICLE 8 — AFFILIATED ENTITIES.....	17
ARTICLE 9 — OTHER PARTICIPANTS INVOLVED IN THE ACTION.....	17
9.1 Associated partners.....	17
9.2 Third parties giving in-kind contributions to the action.....	17
9.3 Subcontractors.....	18
9.4 Recipients of financial support to third parties.....	18

ARTICLE 10 — PARTICIPANTS WITH SPECIAL STATUS.....	18
10.1 Non-EU participants.....	18
10.2 Participants which are international organisations.....	19
10.3 Pillar-assessed participants.....	19
SECTION 2 RULES FOR CARRYING OUT THE ACTION.....	21
ARTICLE 11 — PROPER IMPLEMENTATION OF THE ACTION.....	21
11.1 Obligation to properly implement the action.....	21
11.2 Consequences of non-compliance.....	21
ARTICLE 12 — CONFLICT OF INTERESTS.....	22
12.1 Conflict of interests.....	22
12.2 Consequences of non-compliance.....	22
ARTICLE 13 — CONFIDENTIALITY AND SECURITY.....	22
13.1 Sensitive information.....	22
13.2 Classified information.....	23
13.3 Consequences of non-compliance.....	23
ARTICLE 14 — ETHICS AND VALUES.....	23
14.1 Ethics.....	23
14.2 Values.....	23
14.3 Consequences of non-compliance.....	24
ARTICLE 15 — DATA PROTECTION.....	24
15.1 Data processing by the granting authority.....	24
15.2 Data processing by the beneficiaries.....	24
15.3 Consequences of non-compliance.....	25
ARTICLE 16 — INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS (IPR) — BACKGROUND AND RESULTS — ACCESS RIGHTS AND RIGHTS OF USE.....	25
16.1 Background and access rights to background.....	25
16.2 Ownership of results.....	25
16.3 Rights of use of the granting authority on materials, documents and information received for policy, information, communication, dissemination and publicity purposes.....	25
16.4 Specific rules on IPR, results and background.....	26
16.5 Consequences of non-compliance.....	26
ARTICLE 17 — COMMUNICATION, DISSEMINATION AND VISIBILITY.....	27
17.1 Communication — Dissemination — Promoting the action.....	27
17.2 Visibility — European flag and funding statement.....	27
17.3 Quality of information — Disclaimer.....	28
17.4 Specific communication, dissemination and visibility rules.....	28

17.5	Consequences of non-compliance.....	28
ARTICLE 18 — SPECIFIC RULES FOR CARRYING OUT THE ACTION.....		28
18.1	Specific rules for carrying out the action.....	28
18.2	Consequences of non-compliance.....	28
SECTION 3 GRANT ADMINISTRATION.....		28
ARTICLE 19 — GENERAL INFORMATION OBLIGATIONS.....		28
19.1	Information requests.....	28
19.2	Participant Register data updates.....	29
19.3	Information about events and circumstances which impact the action.....	29
19.4	Consequences of non-compliance.....	29
ARTICLE 20 — RECORD-KEEPING.....		29
20.1	Keeping records and supporting documents.....	29
20.2	Consequences of non-compliance.....	30
ARTICLE 21 — REPORTING.....		30
21.1	Continuous reporting.....	30
21.2	Periodic reporting: Technical reports and financial statements.....	30
21.3	Currency for financial statements and conversion into euros.....	31
21.4	Reporting language.....	31
21.5	Consequences of non-compliance.....	31
ARTICLE 22 — PAYMENTS AND RECOVERIES — CALCULATION OF AMOUNTS DUE.....		31
22.1	Payments and payment arrangements.....	31
22.2	Recoveries.....	32
22.3	Amounts due.....	32
22.4	Enforced recovery.....	37
22.5	Consequences of non-compliance.....	37
ARTICLE 23 — GUARANTEES.....		38
23.1	Prefinancing guarantee.....	38
23.2	Consequences of non-compliance.....	38
ARTICLE 24 — CERTIFICATES.....		39
ARTICLE 25 — CHECKS, REVIEWS, AUDITS AND INVESTIGATIONS — EXTENSION OF FINDINGS.....		39
25.1	Granting authority checks, reviews and audits.....	39
25.2	European Commission checks, reviews and audits in grants of other granting authorities.....	40
25.3	Access to records for assessing simplified forms of funding.....	40
25.4	OLAF, EPPO and ECA audits and investigations.....	40

25.5	Consequences of checks, reviews, audits and investigations — Extension of findings.....	41
25.6	Consequences of non-compliance.....	42
ARTICLE 26 — IMPACT EVALUATIONS.....		42
26.1	Impact evaluation.....	42
26.2	Consequences of non-compliance.....	43
CHAPTER 5 CONSEQUENCES OF NON-COMPLIANCE.....		43
SECTION 1 REJECTIONS AND GRANT REDUCTION.....		43
ARTICLE 27 — REJECTION OF CONTRIBUTIONS.....		43
27.1	Conditions.....	43
27.2	Procedure.....	43
27.3	Effects.....	43
ARTICLE 28 — GRANT REDUCTION.....		43
28.1	Conditions.....	43
28.2	Procedure.....	44
28.3	Effects.....	44
SECTION 2 SUSPENSION AND TERMINATION.....		44
ARTICLE 29 — PAYMENT DEADLINE SUSPENSION.....		44
29.1	Conditions.....	44
29.2	Procedure.....	45
ARTICLE 30 — PAYMENT SUSPENSION.....		45
30.1	Conditions.....	45
30.2	Procedure.....	45
ARTICLE 31 — GRANT AGREEMENT SUSPENSION.....		46
31.1	Consortium-requested GA suspension.....	46
31.2	EU-initiated GA suspension.....	47
ARTICLE 32 — GRANT AGREEMENT OR BENEFICIARY TERMINATION.....		48
32.1	Consortium-requested GA termination.....	48
32.2	Consortium-requested beneficiary termination.....	48
32.3	EU-initiated GA or beneficiary termination.....	50
SECTION 3 OTHER CONSEQUENCES: DAMAGES AND ADMINISTRATIVE SANCTIONS.....		53
ARTICLE 33 — DAMAGES.....		53
33.1	Liability of the granting authority.....	53
33.2	Liability of the beneficiaries.....	53
ARTICLE 34 — ADMINISTRATIVE SANCTIONS AND OTHER MEASURES.....		53
SECTION 4 FORCE MAJEURE.....		54

ARTICLE 35 — FORCE MAJEURE.....	54
CHAPTER 6 FINAL PROVISIONS.....	54
ARTICLE 36 — COMMUNICATION BETWEEN THE PARTIES.....	54
36.1 Forms and means of communication — Electronic management.....	54
36.2 Date of communication.....	55
36.3 Addresses for communication.....	55
ARTICLE 37 — INTERPRETATION OF THE AGREEMENT.....	55
ARTICLE 38 — CALCULATION OF PERIODS AND DEADLINES.....	55
ARTICLE 39 — AMENDMENTS.....	56
39.1 Conditions.....	56
39.2 Procedure.....	56
ARTICLE 40 — ACCESSION AND ADDITION OF NEW BENEFICIARIES.....	56
40.1 Accession of the beneficiaries mentioned in the Preamble.....	56
40.2 Addition of new beneficiaries.....	57
ARTICLE 41 — TRANSFER OF THE AGREEMENT.....	57
ARTICLE 42 — ASSIGNMENTS OF CLAIMS FOR PAYMENT AGAINST THE GRANTING AUTHORITY.....	57
ARTICLE 43 — APPLICABLE LAW AND SETTLEMENT OF DISPUTES.....	57
43.1 Applicable law.....	57
43.2 Dispute settlement.....	58
ARTICLE 44 — ENTRY INTO FORCE.....	58

DATA SHEET

1. General data

Project summary:

Project summary
United for a Green Europe is a 24-month European Youth Together project involving six organisations from five countries (Ireland, Cyprus, Lithuania, Belgium and Spain) located in different parts of Europe. The main objectives are: -To improve youth leaders' and young people's knowledge and understanding of environmental issues/challenges and sustainability; -To design practical education tools to strengthen sustainability and environmental awareness in youth leaders and young people; -To empower young people for active participation in the framework of the European Green Deal; -To build a space for debate and reflection between youth leaders, young people, youth workers, policy makers and experts, developing collective proposals for sustainable social transformation; -To create a network of organisations from five European countries that are aware of the importance of the active participation of young people in building a greener, more inclusive and sustainable Europe. The project starts with the creation of training materials, followed by different activities, which will contribute to the development and implementation by the youth leaders of the new knowledge and acquired competences and the creation, improvement and presentation of proposals by the young people for the construction of a greener, more inclusive and sustainable Europe. The products and main results will be collected in digital publications and videos to contribute to their dissemination and multiplication, also thanks to the multiplier events that will be organized in all countries.

Keywords:

- green europe, erasmusplus, sustainability, environment, active participation

Project number: 101131656

Project name: United for a Green Europe

Project acronym: UxGE

Call: ERASMUS-YOUTH-2023-YOUTH-TOG

Topic: ERASMUS-YOUTH-2023-YOUTH-TOG

Type of action: ERASMUS Lump Sum Grants

Granting authority: European Education and Culture Executive Agency

Grant managed through EU Funding & Tenders Portal: Yes (eGrants)

Project starting date: first day of the month following the entry into force date

Project end date: starting date + months of duration

Project duration: 24 months

Consortium agreement: Yes

2. Participants

List of participants:

N°	Role	Short name	Legal name	Ctry	PIC	Max grant amount
1	COO	AIIJ	ASOCIACION INICIATIVA INTERNACIONAL JOVEN	ES	947979837	45 682.00
2	BEN	AYTO MALAGA	AYUNTAMIENTO DE MALAGA	ES	983310438	27 758.00
3	BEN	TRH	THE RURAL HUB COMPANY LIMITED BY GUARANTEE	IE	913577138	49 377.00
4	BEN	CARDET	CARDET CENTRE FOR THE ADVANCEMENT OF RESEARCH & DEVELOPMENT IN EDUCATIONAL TECHNOLOGY LIMITED	CY	999738552	37 618.00
5	BEN	AJ	Asociacija "Aktyvus jaunimas"	LT	947299382	29 880.00
6	BEN	OTB	OUT OF THE BOX INTERNATIONAL	BE	947131475	43 818.00

N°	Role	Short name	Legal name	Ctry	PIC	Max grant amount
Total						234 133.00

Coordinator:

- ASOCIACION INICIATIVA INTERNACIONAL JOVEN (AIJ)

3. Grant**Maximum grant amount, total estimated eligible costs and contributions and funding rate:**

Maximum grant amount (Annex 2)	Maximum grant amount (award decision)
234 133.00	234 133.00

Grant form: Lump Sum**Grant mode:** Action grant**Budget categories/activity types:** Lump sum contributions**Cost eligibility options:** n/a**Budget flexibility:** No**4. Reporting, payments and recoveries****4.1 Continuous reporting** (art 21)**Deliverables:** see Funding & Tenders Portal Continuous Reporting tool**4.2 Periodic reporting and payments****Reporting and payment schedule** (art 21, 22):

Reporting					Payments	
Reporting periods			Type	Deadline	Type	Deadline (time to pay)
RP No	Month from	Month to				
					Initial prefinancing	30 days from entry into force/ financial guarantee (if required) – whichever is the latest
1	1	12	Additional prefinancing report	60 days after end of reporting period	Additional prefinancing	60 days from receiving additional prefinancing report/ financial guarantee (if required) – whichever is the latest
2	13	24	Periodic report	60 days after end of reporting period	Final payment	90 days from receiving periodic report

Prefinancing payments and guarantees:

Prefinancing payment		Prefinancing guarantee		
Type	Amount	Guarantee amount	Division per participant	
Prefinancing 1 (initial)	93 653.20	n/a	1 - AIJJ	n/a
			2 - AYTO MALAGA	n/a
			3 - TRH	n/a
			4 - CARDET	n/a
			5 - AJ	n/a
			6 - OTB	n/a
Prefinancing 2 (additional)	93 653.20	n/a	1 - AIJJ	n/a
			2 - AYTO MALAGA	n/a
			3 - TRH	n/a
			4 - CARDET	n/a
			5 - AJ	n/a
			6 - OTB	n/a

Reporting and payment modalities (art 21, 22):

Mutual Insurance Mechanism (MIM): No

Restrictions on distribution of initial prefinancing: The prefinancing may be distributed only if the minimum number of beneficiaries set out in the call conditions (if any) have acceded to the Agreement and only to beneficiaries that have acceded.

Interim payment ceiling (if any): 100% of the maximum grant amount

No-profit rule: n/a

Late payment interest: ECB + 3.5%

Bank account for payments:

ES2721033059120030002697

Conversion into euros: n/a

Reporting language: Language of the Agreement

4.3 Certificates (art 24): n/a

4.4 Recoveries (art 22)

First-line liability for recoveries:

Beneficiary termination: Beneficiary concerned

Final payment: Coordinator

After final payment: Beneficiary concerned

Joint and several liability for enforced recoveries (in case of non-payment):

Limited joint and several liability of other beneficiaries — up to the maximum grant amount of the beneficiary

Joint and several liability of affiliated entities — n/a

5. Consequences of non-compliance, applicable law & dispute settlement forum

Applicable law (art 43):

Standard applicable law regime: EU law + law of Belgium

Dispute settlement forum (art 43):

Standard dispute settlement forum:

EU beneficiaries: EU General Court + EU Court of Justice (on appeal)

Non-EU beneficiaries: Courts of Brussels, Belgium (unless an international agreement provides for the enforceability of EU court judgements)

6. Other

Specific rules (Annex 5): Yes

Standard time-limits after project end:

Confidentiality (for X years after final payment): 5

Record-keeping (for X years after final payment): 5 (or 3 for grants of not more than EUR 60 000)

Reviews (up to X years after final payment): 5 (or 3 for grants of not more than EUR 60 000)

Audits (up to X years after final payment): 5 (or 3 for grants of not more than EUR 60 000)

Extension of findings from other grants to this grant (no later than X years after final payment): 5 (or 3 for grants of not more than EUR 60 000)

Impact evaluation (up to X years after final payment): 5 (or 3 for grants of not more than EUR 60 000)

CHAPTER 1 GENERAL

ARTICLE 1 — SUBJECT OF THE AGREEMENT

This Agreement sets out the rights and obligations and terms and conditions applicable to the grant awarded for the implementation of the action set out in Chapter 2.

ARTICLE 2 — DEFINITIONS

For the purpose of this Agreement, the following definitions apply:

Actions — The project which is being funded in the context of this Agreement.

Grant — The grant awarded in the context of this Agreement.

EU grants — Grants awarded by EU institutions, bodies, offices or agencies (including EU executive agencies, EU regulatory agencies, EDA, joint undertakings, etc.).

Participants — Entities participating in the action as beneficiaries, affiliated entities, associated partners, third parties giving in-kind contributions, subcontractors or recipients of financial support to third parties.

Beneficiaries (BEN) — The signatories of this Agreement (either directly or through an accession form).

Affiliated entities (AE) — Entities affiliated to a beneficiary within the meaning of Article 187 of EU Financial Regulation 2018/1046⁴ which participate in the action with similar rights and obligations as the beneficiaries (obligation to implement action tasks and right to charge costs and claim contributions).

Associated partners (AP) — Entities which participate in the action, but without the right to charge costs or claim contributions.

Purchases — Contracts for goods, works or services needed to carry out the action (e.g. equipment, consumables and supplies) but which are not part of the action tasks (see Annex 1).

Subcontracting — Contracts for goods, works or services that are part of the action tasks (see Annex 1).

In-kind contributions — In-kind contributions within the meaning of Article 2(36) of EU Financial

⁴ For the definition, see Article 187 Regulation (EU, Euratom) 2018/1046 of the European Parliament and of the Council of 18 July 2018 on the financial rules applicable to the general budget of the Union, amending Regulations (EU) No 1296/2013, (EU) No 1301/2013, (EU) No 1303/2013, (EU) No 1304/2013, (EU) No 1309/2013, (EU) No 1316/2013, (EU) No 223/2014, (EU) No 283/2014, and Decision No 541/2014/EU and repealing Regulation (EU, Euratom) No 966/2012 ('EU Financial Regulation') (OJ L 193, 30.7.2018, p. 1): "**affiliated entities** [are]:

- (a) entities that form a sole beneficiary [(i.e. where an entity is formed of several entities that satisfy the criteria for being awarded a grant, including where the entity is specifically established for the purpose of implementing an action to be financed by a grant)];
- (b) entities that satisfy the eligibility criteria and that do not fall within one of the situations referred to in Article 136(1) and 141(1) and that have a link with the beneficiary, in particular a legal or capital link, which is neither limited to the action nor established for the sole purpose of its implementation".

Regulation 2018/1046, i.e. non-financial resources made available free of charge by third parties.

Fraud — Fraud within the meaning of Article 3 of EU Directive 2017/1371⁵ and Article 1 of the Convention on the protection of the European Communities' financial interests, drawn up by the Council Act of 26 July 1995⁶, as well as any other wrongful or criminal deception intended to result in financial or personal gain.

Irregularities — Any type of breach (regulatory or contractual) which could impact the EU financial interests, including irregularities within the meaning of Article 1(2) of EU Regulation 2988/95⁷.

Grave professional misconduct — Any type of unacceptable or improper behaviour in exercising one's profession, especially by employees, including grave professional misconduct within the meaning of Article 136(1)(c) of EU Financial Regulation 2018/1046.

Applicable EU, international and national law — Any legal acts or other (binding or non-binding) rules and guidance in the area concerned.

Portal — EU Funding & Tenders Portal; electronic portal and exchange system managed by the European Commission and used by itself and other EU institutions, bodies, offices or agencies for the management of their funding programmes (grants, procurements, prizes, etc.).

CHAPTER 2 ACTION

ARTICLE 3 — ACTION

The grant is awarded for the action **101131656 — UxGE** ('action'), as described in Annex 1.

ARTICLE 4 — DURATION AND STARTING DATE

The duration and the starting date of the action are set out in the Data Sheet (see Point 1).

CHAPTER 3 GRANT

ARTICLE 5 — GRANT

5.1 Form of grant

⁵ Directive (EU) 2017/1371 of the European Parliament and of the Council of 5 July 2017 on the fight against fraud to the Union's financial interests by means of criminal law (OJ L 198, 28.7.2017, p. 29).

⁶ OJ C 316, 27.11.1995, p. 48.

⁷ Council Regulation (EC, Euratom) No 2988/95 of 18 December 1995 on the protection of the European Communities financial interests (OJ L 312, 23.12.1995, p. 1).

The grant is an action grant⁸ which takes the form of a lump sum grant for the completion of work packages.

5.2 Maximum grant amount

The maximum grant amount is set out in the Data Sheet (see Point 3) and in the estimated budget (Annex 2).

5.3 Funding rate

Not applicable

5.4 Estimated budget, budget categories and forms of funding

The estimated budget for the action (lump sum breakdown) is set out in Annex 2.

It contains the estimated eligible contributions for the action (lump sum contributions), broken down by participant and work package.

Annex 2 also shows the types of contributions (forms of funding)⁹ to be used for each work package.

5.5 Budget flexibility

Budget flexibility does not apply; changes to the estimated budget (lump sum breakdown) always require an amendment (see Article 39).

Amendments for transfers between *work packages* are moreover possible only if:

- the work packages concerned are not already completed (and declared in a financial statement) and
- the transfers are justified by the technical implementation of the action.

ARTICLE 6 — ELIGIBLE AND INELIGIBLE CONTRIBUTIONS

6.1 and 6.2 General and specific eligibility conditions

Lump sum contributions are eligible ('eligible contributions'), if:

- (a) they are set out in Annex 2 and
- (b) the work packages are completed and the work is properly implemented by the beneficiaries and/or the results are achieved, in accordance with Annex 1 and during in the period set out in Article 4 (with the exception of work/results relating to the submission of the final periodic report, which may be achieved afterwards; see Article 21)

They will be calculated on the basis of the amounts set out in Annex 2.

⁸ For the definition, see Article 180(2)(a) EU Financial Regulation 2018/1046: '**action grant**' means an EU grant to finance "an action intended to help achieve a Union policy objective".

⁹ See Article 125 EU Financial Regulation 2018/1046.

6.3 Ineligible contributions

‘Ineligible contributions’ are:

- (a) lump sum contributions that do not comply with the conditions set out above (see Article 6.1 and 6.2)
- (b) lump sum contributions for activities already funded under other EU grants (or grants awarded by an EU Member State, non-EU country or other body implementing the EU budget), except for the following case:
 - (i) Synergy actions: not applicable
- (c) other:
 - (i) country restrictions for eligible costs: not applicable.

6.4 Consequences of non-compliance

If a beneficiary declares lump sum contributions that are ineligible, they will be rejected (see Article 27).

This may also lead to other measures described in Chapter 5.

CHAPTER 4 GRANT IMPLEMENTATION

SECTION 1 CONSORTIUM: BENEFICIARIES, AFFILIATED ENTITIES AND OTHER PARTICIPANTS

ARTICLE 7 — BENEFICIARIES

The beneficiaries, as signatories of the Agreement, are fully responsible towards the granting authority for implementing it and for complying with all its obligations.

They must implement the Agreement to their best abilities, in good faith and in accordance with all the obligations and terms and conditions it sets out.

They must have the appropriate resources to implement the action and implement the action under their own responsibility and in accordance with Article 11. If they rely on affiliated entities or other participants (see Articles 8 and 9), they retain sole responsibility towards the granting authority and the other beneficiaries.

They are jointly responsible for the *technical* implementation of the action. If one of the beneficiaries fails to implement their part of the action, the other beneficiaries must ensure that this part is implemented by someone else (without being entitled to an increase of the maximum grant amount and subject to an amendment; see Article 39). The *financial* responsibility of each beneficiary in case of recoveries is governed by Article 22.

The beneficiaries (and their action) must remain eligible under the EU programme funding the grant

for the entire duration of the action. Lump sum contributions will be eligible only as long as the beneficiary and the action are eligible.

The **internal roles and responsibilities** of the beneficiaries are divided as follows:

(a) Each beneficiary must:

- (i) keep information stored in the Portal Participant Register up to date (see Article 19)
- (ii) inform the granting authority (and the other beneficiaries) immediately of any events or circumstances likely to affect significantly or delay the implementation of the action (see Article 19)
- (iii) submit to the coordinator in good time:
 - the prefinancing guarantees (if required; see Article 23)
 - the financial statements and certificates on the financial statements (CFS): not applicable
 - the contribution to the deliverables and technical reports (see Article 21)
 - any other documents or information required by the granting authority under the Agreement
- (iv) submit via the Portal data and information related to the participation of their affiliated entities.

(b) The coordinator must:

- (i) monitor that the action is implemented properly (see Article 11)
- (ii) act as the intermediary for all communications between the consortium and the granting authority, unless the Agreement or granting authority specifies otherwise, and in particular:
 - submit the prefinancing guarantees to the granting authority (if any)
 - request and review any documents or information required and verify their quality and completeness before passing them on to the granting authority
 - submit the deliverables and reports to the granting authority
 - inform the granting authority about the payments made to the other beneficiaries (report on the distribution of payments; if required, see Articles 22 and 32)
- (iii) distribute the payments received from the granting authority to the other beneficiaries without unjustified delay (see Article 22).

The coordinator may not delegate or subcontract the above-mentioned tasks to any other beneficiary or third party (including affiliated entities).

However, coordinators which are public bodies may delegate the tasks set out in Point (b)(ii) last

indent and (iii) above to entities with ‘authorisation to administer’ which they have created or which are controlled by or affiliated to them. In this case, the coordinator retains sole responsibility for the payments and for compliance with the obligations under the Agreement.

Moreover, coordinators which are ‘sole beneficiaries’¹⁰ (or similar, such as European research infrastructure consortia (ERICs)) may delegate the tasks set out in Point (b)(i) to (iii) above to one of their members. The coordinator retains sole responsibility for compliance with the obligations under the Agreement.

The beneficiaries must have **internal arrangements** regarding their operation and co-ordination, to ensure that the action is implemented properly.

If required by the granting authority (see Data Sheet, Point 1), these arrangements must be set out in a written **consortium agreement** between the beneficiaries, covering for instance:

- the internal organisation of the consortium
- the management of access to the Portal
- different distribution keys for the payments and financial responsibilities in case of recoveries (if any)
- additional rules on rights and obligations related to background and results (see Article 16)
- settlement of internal disputes
- liability, indemnification and confidentiality arrangements between the beneficiaries.

The internal arrangements must not contain any provision contrary to this Agreement.

ARTICLE 8 — AFFILIATED ENTITIES

Not applicable

ARTICLE 9 — OTHER PARTICIPANTS INVOLVED IN THE ACTION

9.1 Associated partners

Not applicable

9.2 Third parties giving in-kind contributions to the action

Other third parties may give in-kind contributions to the action (i.e. personnel, equipment, other goods, works and services, etc. which are free-of-charge), if necessary for the implementation.

Third parties giving in-kind contributions do not implement any action tasks. They may not charge contributions to the action (no lump sum contributions) and the costs for the in-kind contributions are not eligible (may not be included in the estimated budget in Annex 2).

¹⁰ For the definition, see Article 187(2) EU Financial Regulation 2018/1046: “Where several entities satisfy the criteria for being awarded a grant and together form one entity, that entity may be treated as the **sole beneficiary**, including where it is specifically established for the purpose of implementing the action financed by the grant.”

The third parties and their in-kind contributions should be set out in Annex 1.

9.3 Subcontractors

Subcontractors may participate in the action, if necessary for the implementation.

Subcontractors must implement their action tasks in accordance with Article 11. The beneficiaries' costs for subcontracting are considered entirely covered by the lump sum contributions for implementing the work packages (irrespective of the actual subcontracting costs incurred, if any).

The beneficiaries must ensure that their contractual obligations under Articles 11 (proper implementation), 12 (conflict of interest), 13 (confidentiality and security), 14 (ethics), 17.2 (visibility), 18 (specific rules for carrying out action), 19 (information) and 20 (record-keeping) also apply to the subcontractors.

The beneficiaries must ensure that the bodies mentioned in Article 25 (e.g. granting authority, OLAF, Court of Auditors (ECA), etc.) can exercise their rights also towards the subcontractors.

9.4 Recipients of financial support to third parties

If the action includes providing financial support to third parties (e.g. grants, prizes or similar forms of support), the beneficiaries must ensure that their contractual obligations under Articles 12 (conflict of interest), 13 (confidentiality and security), 14 (ethics), 17.2 (visibility), 18 (specific rules for carrying out action), 19 (information) and 20 (record-keeping) also apply to the third parties receiving the support (recipients).

The beneficiaries must also ensure that the bodies mentioned in Article 25 (e.g. granting authority, OLAF, Court of Auditors (ECA), etc.) can exercise their rights also towards the recipients.

ARTICLE 10 — PARTICIPANTS WITH SPECIAL STATUS

10.1 Non-EU participants

Participants which are established in a non-EU country (if any) undertake to comply with their obligations under the Agreement and:

- to respect general principles (including fundamental rights, values and ethical principles, environmental and labour standards, rules on classified information, intellectual property rights, visibility of funding and protection of personal data)
- for the submission of certificates under Article 24: use qualified external auditors which are independent and comply with comparable standards as those set out in EU Directive 2006/43/EC¹¹
- for the controls under Article 25: allow for checks, reviews, audits and investigations (including on-the-spot checks, visits and inspections) by the bodies mentioned in that Article (e.g. granting authority, OLAF, Court of Auditors (ECA), etc.).

¹¹ Directive 2006/43/EC of the European Parliament and of the Council of 17 May 2006 on statutory audits of annual accounts and consolidated accounts or similar national regulations (OJ L 157, 9.6.2006, p. 87).

Special rules on dispute settlement apply (see Data Sheet, Point 5).

10.2 Participants which are international organisations

Participants which are international organisations (IOs; if any) undertake to comply with their obligations under the Agreement and:

- to respect general principles (including fundamental rights, values and ethical principles, environmental and labour standards, rules on classified information, intellectual property rights, visibility of funding and protection of personal data)
- for the submission of certificates under Article 24: to use either independent public officers or external auditors which comply with comparable standards as those set out in EU Directive 2006/43/EC
- for the controls under Article 25: to allow for the checks, reviews, audits and investigations by the bodies mentioned in that Article, taking into account the specific agreements concluded by them and the EU (if any).

For such participants, nothing in the Agreement will be interpreted as a waiver of their privileges or immunities, as accorded by their constituent documents or international law.

Special rules on applicable law and dispute settlement apply (see Article 43 and Data Sheet, Point 5).

10.3 Pillar-assessed participants

Pillar-assessed participants (if any) may rely on their own systems, rules and procedures, in so far as they have been positively assessed and do not call into question the decision awarding the grant or breach the principle of equal treatment of applicants or beneficiaries.

‘Pillar-assessment’ means a review by the European Commission on the systems, rules and procedures which participants use for managing EU grants (in particular internal control system, accounting system, external audits, financing of third parties, rules on recovery and exclusion, information on recipients and protection of personal data; see Article 154 EU Financial Regulation 2018/1046).

Participants with a positive pillar assessment may rely on their own systems, rules and procedures, in particular for:

- record-keeping (Article 20): may be done in accordance with internal standards, rules and procedures
- currency conversion for financial statements (Article 21): may be done in accordance with usual accounting practices
- guarantees (Article 23): for public law bodies, prefinancing guarantees are not needed
- certificates (Article 24):
 - certificates on the financial statements (CFS): may be provided by their regular internal or external auditors and in accordance with their internal financial regulations and procedures

- certificates on usual accounting practices (CoMUC): are not needed if those practices are covered by an ex-ante assessment

and use the following specific rules, for:

- recoveries (Article 22): in case of financial support to third parties, there will be no recovery if the participant has done everything possible to retrieve the undue amounts from the third party receiving the support (including legal proceedings) and non-recovery is not due to an error or negligence on its part
- checks, reviews, audits and investigations by the EU (Article 25): will be conducted taking into account the rules and procedures specifically agreed between them and the framework agreement (if any)
- impact evaluation (Article 26): will be conducted in accordance with the participant's internal rules and procedures and the framework agreement (if any)
- grant agreement suspension (Article 31): certain costs incurred during grant suspension are eligible (notably, minimum costs necessary for a possible resumption of the action and costs relating to contracts which were entered into before the pre-information letter was received and which could not reasonably be suspended, reallocated or terminated on legal grounds)
- grant agreement termination (Article 32): the final grant amount and final payment will be calculated taking into account also costs relating to contracts due for execution only after termination takes effect, if the contract was entered into before the pre-information letter was received and could not reasonably be terminated on legal grounds
- liability for damages (Article 33.2): the granting authority must be compensated for damage it sustains as a result of the implementation of the action or because the action was not implemented in full compliance with the Agreement only if the damage is due to an infringement of the participant's internal rules and procedures or due to a violation of third parties' rights by the participant or one of its employees or individual for whom the employees are responsible.

Participants whose pillar assessment covers procurement and granting procedures may also do purchases, subcontracting and financial support to third parties (Article 6.2) in accordance with their internal rules and procedures for purchases, subcontracting and financial support.

Participants whose pillar assessment covers data protection rules may rely on their internal standards, rules and procedures for data protection (Article 15).

The participants may however not rely on provisions which would breach the principle of equal treatment of applicants or beneficiaries or call into question the decision awarding the grant, such as in particular:

- eligibility (Article 6)
- consortium roles and set-up (Articles 7-9)
- security and ethics (Articles 13, 14)

- IPR (including background and results, access rights and rights of use), communication, dissemination and visibility (Articles 16 and 17)
- information obligation (Article 19)
- payment, reporting and amendments (Articles 21, 22 and 39)
- rejections, reductions, suspensions and terminations (Articles 27, 28, 29-32)

If the pillar assessment was subject to remedial measures, reliance on the internal systems, rules and procedures is subject to compliance with those remedial measures.

Participants whose assessment has not yet been updated to cover (the new rules on) data protection may rely on their internal systems, rules and procedures, provided that they ensure that personal data is:

- processed lawfully, fairly and in a transparent manner in relation to the data subject
- collected for specified, explicit and legitimate purposes and not further processed in a manner that is incompatible with those purposes
- adequate, relevant and limited to what is necessary in relation to the purposes for which they are processed
- accurate and, where necessary, kept up to date
- kept in a form which permits identification of data subjects for no longer than is necessary for the purposes for which the data is processed and
- processed in a manner that ensures appropriate security of the personal data.

Participants must inform the coordinator without delay of any changes to the systems, rules and procedures that were part of the pillar assessment. The coordinator must immediately inform the granting authority.

Pillar-assessed participants that have also concluded a framework agreement with the EU, may moreover — under the same conditions as those above (i.e. not call into question the decision awarding the grant or breach the principle of equal treatment of applicants or beneficiaries) — rely on provisions set out in that framework agreement.

SECTION 2 RULES FOR CARRYING OUT THE ACTION

ARTICLE 11 — PROPER IMPLEMENTATION OF THE ACTION

11.1 Obligation to properly implement the action

The beneficiaries must implement the action as described in Annex 1 and in compliance with the provisions of the Agreement, the call conditions and all legal obligations under applicable EU, international and national law.

11.2 Consequences of non-compliance

If a beneficiary breaches any of its obligations under this Article, the grant may be reduced (see Article 28).

Such breaches may also lead to other measures described in Chapter 5.

ARTICLE 12 — CONFLICT OF INTERESTS

12.1 Conflict of interests

The beneficiaries must take all measures to prevent any situation where the impartial and objective implementation of the Agreement could be compromised for reasons involving family, emotional life, political or national affinity, economic interest or any other direct or indirect interest ('conflict of interests').

They must formally notify the granting authority without delay of any situation constituting or likely to lead to a conflict of interests and immediately take all the necessary steps to rectify this situation.

The granting authority may verify that the measures taken are appropriate and may require additional measures to be taken by a specified deadline.

12.2 Consequences of non-compliance

If a beneficiary breaches any of its obligations under this Article, the grant may be reduced (see Article 28) and the grant or the beneficiary may be terminated (see Article 32).

Such breaches may also lead to other measures described in Chapter 5.

ARTICLE 13 — CONFIDENTIALITY AND SECURITY

13.1 Sensitive information

The parties must keep confidential any data, documents or other material (in any form) that is identified as sensitive in writing ('sensitive information') — during the implementation of the action and for at least until the time-limit set out in the Data Sheet (see Point 6).

If a beneficiary requests, the granting authority may agree to keep such information confidential for a longer period.

Unless otherwise agreed between the parties, they may use sensitive information only to implement the Agreement.

The beneficiaries may disclose sensitive information to their personnel or other participants involved in the action only if they:

- (a) need to know it in order to implement the Agreement and
- (b) are bound by an obligation of confidentiality.

The granting authority may disclose sensitive information to its staff and to other EU institutions and bodies.

It may moreover disclose sensitive information to third parties, if:

- (a) this is necessary to implement the Agreement or safeguard the EU financial interests and
- (b) the recipients of the information are bound by an obligation of confidentiality.

The confidentiality obligations no longer apply if:

- (a) the disclosing party agrees to release the other party
- (b) the information becomes publicly available, without breaching any confidentiality obligation
- (c) the disclosure of the sensitive information is required by EU, international or national law.

Specific confidentiality rules (if any) are set out in Annex 5.

13.2 Classified information

The parties must handle classified information in accordance with the applicable EU, international or national law on classified information (in particular, Decision 2015/444¹² and its implementing rules).

Deliverables which contain classified information must be submitted according to special procedures agreed with the granting authority.

Action tasks involving classified information may be subcontracted only after explicit approval (in writing) from the granting authority.

Classified information may not be disclosed to any third party (including participants involved in the action implementation) without prior explicit written approval from the granting authority.

Specific security rules (if any) are set out in Annex 5.

13.3 Consequences of non-compliance

If a beneficiary breaches any of its obligations under this Article, the grant may be reduced (see Article 28).

Such breaches may also lead to other measures described in Chapter 5.

ARTICLE 14 — ETHICS AND VALUES

14.1 Ethics

The action must be carried out in line with the highest ethical standards and the applicable EU, international and national law on ethical principles.

Specific ethics rules (if any) are set out in Annex 5.

14.2 Values

The beneficiaries must commit to and ensure the respect of basic EU values (such as respect for

¹² Commission Decision 2015/444/EC, Euratom of 13 March 2015 on the security rules for protecting EU classified information (OJ L 72, 17.3.2015, p. 53).

human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and human rights, including the rights of minorities).

Specific rules on values (if any) are set out in Annex 5.

14.3 Consequences of non-compliance

If a beneficiary breaches any of its obligations under this Article, the grant may be reduced (see Article 28).

Such breaches may also lead to other measures described in Chapter 5.

ARTICLE 15 — DATA PROTECTION

15.1 Data processing by the granting authority

Any personal data under the Agreement will be processed under the responsibility of the data controller of the granting authority in accordance with and for the purposes set out in the Portal Privacy Statement.

For grants where the granting authority is the European Commission, an EU regulatory or executive agency, joint undertaking or other EU body, the processing will be subject to Regulation 2018/1725¹³.

15.2 Data processing by the beneficiaries

The beneficiaries must process personal data under the Agreement in compliance with the applicable EU, international and national law on data protection (in particular, Regulation 2016/679¹⁴).

They must ensure that personal data is:

- processed lawfully, fairly and in a transparent manner in relation to the data subjects
- collected for specified, explicit and legitimate purposes and not further processed in a manner that is incompatible with those purposes
- adequate, relevant and limited to what is necessary in relation to the purposes for which they are processed
- accurate and, where necessary, kept up to date
- kept in a form which permits identification of data subjects for no longer than is necessary for the purposes for which the data is processed and
- processed in a manner that ensures appropriate security of the data.

¹³ Regulation (EU) 2018/1725 of the European Parliament and of the Council of 23 October 2018 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data by the Union institutions, bodies, offices and agencies and on the free movement of such data, and repealing Regulation (EC) No 45/2001 and Decision No 1247/2002/EC (OJ L 295, 21.11.2018, p. 39).

¹⁴ Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC ('GDPR') (OJ L 119, 4.5.2016, p. 1).

The beneficiaries may grant their personnel access to personal data only if it is strictly necessary for implementing, managing and monitoring the Agreement. The beneficiaries must ensure that the personnel is under a confidentiality obligation.

The beneficiaries must inform the persons whose data are transferred to the granting authority and provide them with the Portal Privacy Statement.

15.3 Consequences of non-compliance

If a beneficiary breaches any of its obligations under this Article, the grant may be reduced (see Article 28).

Such breaches may also lead to other measures described in Chapter 5.

ARTICLE 16 — INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS (IPR) — BACKGROUND AND RESULTS — ACCESS RIGHTS AND RIGHTS OF USE

16.1 Background and access rights to background

The beneficiaries must give each other and the other participants access to the background identified as needed for implementing the action, subject to any specific rules in Annex 5.

‘Background’ means any data, know-how or information — whatever its form or nature (tangible or intangible), including any rights such as intellectual property rights — that is:

- (a) held by the beneficiaries before they acceded to the Agreement and
- (b) needed to implement the action or exploit the results.

If background is subject to rights of a third party, the beneficiary concerned must ensure that it is able to comply with its obligations under the Agreement.

16.2 Ownership of results

The granting authority does not obtain ownership of the results produced under the action.

‘Results’ means any tangible or intangible effect of the action, such as data, know-how or information, whatever its form or nature, whether or not it can be protected, as well as any rights attached to it, including intellectual property rights.

16.3 Rights of use of the granting authority on materials, documents and information received for policy, information, communication, dissemination and publicity purposes

The granting authority has the right to use non-sensitive information relating to the action and materials and documents received from the beneficiaries (notably summaries for publication, deliverables, as well as any other material, such as pictures or audio-visual material, in paper or electronic form) for policy information, communication, dissemination and publicity purposes — during the action or afterwards.

The right to use the beneficiaries’ materials, documents and information is granted in the form of a royalty-free, non-exclusive and irrevocable licence, which includes the following rights:

- (a) **use for its own purposes** (in particular, making them available to persons working for the granting authority or any other EU service (including institutions, bodies, offices, agencies, etc.) or EU Member State institution or body; copying or reproducing them in whole or in part, in unlimited numbers; and communication through press information services)
- (b) **distribution to the public** (in particular, publication as hard copies and in electronic or digital format, publication on the internet, as a downloadable or non-downloadable file, broadcasting by any channel, public display or presentation, communicating through press information services, or inclusion in widely accessible databases or indexes)
- (c) **editing or redrafting** (including shortening, summarising, inserting other elements (e.g. meta-data, legends, other graphic, visual, audio or text elements), extracting parts (e.g. audio or video files), dividing into parts, use in a compilation)
- (d) **translation**
- (e) **storage** in paper, electronic or other form
- (f) **archiving**, in line with applicable document-management rules
- (g) the right to authorise **third parties** to act on its behalf or sub-license to third parties the modes of use set out in Points (b), (c), (d) and (f), if needed for the information, communication and publicity activity of the granting authority and
- (h) **processing**, analysing, aggregating the materials, documents and information received and **producing derivative works**.

The rights of use are granted for the whole duration of the industrial or intellectual property rights concerned.

If materials or documents are subject to moral rights or third party rights (including intellectual property rights or rights of natural persons on their image and voice), the beneficiaries must ensure that they comply with their obligations under this Agreement (in particular, by obtaining the necessary licences and authorisations from the rights holders concerned).

Where applicable, the granting authority will insert the following information:

“© – [year] – [name of the copyright owner]. All rights reserved. Licensed to the [name of granting authority] under conditions.”

16.4 Specific rules on IPR, results and background

Specific rules regarding intellectual property rights, results and background (if any) are set out in Annex 5.

16.5 Consequences of non-compliance

If a beneficiary breaches any of its obligations under this Article, the grant may be reduced (see Article 28).

Such a breach may also lead to other measures described in Chapter 5.

ARTICLE 17 — COMMUNICATION, DISSEMINATION AND VISIBILITY

17.1 Communication — Dissemination — Promoting the action

Unless otherwise agreed with the granting authority, the beneficiaries must promote the action and its results by providing targeted information to multiple audiences (including the media and the public), in accordance with Annex 1 and in a strategic, coherent and effective manner.

Before engaging in a communication or dissemination activity expected to have a major media impact, the beneficiaries must inform the granting authority.

17.2 Visibility — European flag and funding statement

Unless otherwise agreed with the granting authority, communication activities of the beneficiaries related to the action (including media relations, conferences, seminars, information material, such as brochures, leaflets, posters, presentations, etc., in electronic form, via traditional or social media, etc.), dissemination activities and any infrastructure, equipment, vehicles, supplies or major result funded by the grant must acknowledge the EU support and display the European flag (emblem) and funding statement (translated into local languages, where appropriate):



Funded by the
European Union



Co-funded by the
European Union



Funded by the
European Union



Co-funded by the
European Union

The emblem must remain distinct and separate and cannot be modified by adding other visual marks, brands or text.

Apart from the emblem, no other visual identity or logo may be used to highlight the EU support.

When displayed in association with other logos (e.g. of beneficiaries or sponsors), the emblem must be displayed at least as prominently and visibly as the other logos.

For the purposes of their obligations under this Article, the beneficiaries may use the emblem without first obtaining approval from the granting authority. This does not, however, give them the right to

exclusive use. Moreover, they may not appropriate the emblem or any similar trademark or logo, either by registration or by any other means.

17.3 Quality of information — Disclaimer

Any communication or dissemination activity related to the action must use factually accurate information.

Moreover, it must indicate the following disclaimer (translated into local languages where appropriate):

“Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or [name of the granting authority]. Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.”

17.4 Specific communication, dissemination and visibility rules

Specific communication, dissemination and visibility rules (if any) are set out in Annex 5.

17.5 Consequences of non-compliance

If a beneficiary breaches any of its obligations under this Article, the grant may be reduced (see Article 28).

Such breaches may also lead to other measures described in Chapter 5.

ARTICLE 18 — SPECIFIC RULES FOR CARRYING OUT THE ACTION

18.1 Specific rules for carrying out the action

Specific rules for implementing the action (if any) are set out in Annex 5.

18.2 Consequences of non-compliance

If a beneficiary breaches any of its obligations under this Article, the grant may be reduced (see Article 28).

Such a breach may also lead to other measures described in Chapter 5.

SECTION 3 GRANT ADMINISTRATION

ARTICLE 19 — GENERAL INFORMATION OBLIGATIONS

19.1 Information requests

The beneficiaries must provide — during the action or afterwards and in accordance with Article 7 — any information requested in order to verify eligibility of the lump sum contributions declared, proper implementation of the action and compliance with the other obligations under the Agreement.

The information provided must be accurate, precise and complete and in the format requested, including electronic format.

19.2 Participant Register data updates

The beneficiaries must keep — at all times, during the action or afterwards — their information stored in the Portal Participant Register up to date, in particular, their name, address, legal representatives, legal form and organisation type.

19.3 Information about events and circumstances which impact the action

The beneficiaries must immediately inform the granting authority (and the other beneficiaries) of any of the following:

- (a) **events** which are likely to affect or delay the implementation of the action or affect the EU's financial interests, in particular:
 - (i) changes in their legal, financial, technical, organisational or ownership situation (including changes linked to one of the exclusion grounds listed in the declaration of honour signed before grant signature)
 - (ii) linked action information: not applicable
- (b) **circumstances** affecting:
 - (i) the decision to award the grant or
 - (ii) compliance with requirements under the Agreement.

19.4 Consequences of non-compliance

If a beneficiary breaches any of its obligations under this Article, the grant may be reduced (see Article 28).

Such breaches may also lead to other measures described in Chapter 5.

ARTICLE 20 — RECORD-KEEPING

20.1 Keeping records and supporting documents

The beneficiaries must — at least until the time-limit set out in the Data Sheet (see Point 6) — keep records and other supporting documents to prove the proper implementation of the action (proper implementation of the work and/or achievement of the results as described in Annex 1) in line with the accepted standards in the respective field (if any); beneficiaries do not need to keep specific records on the actual costs incurred.

The records and supporting documents must be made available upon request (see Article 19) or in the context of checks, reviews, audits or investigations (see Article 25).

If there are on-going checks, reviews, audits, investigations, litigation or other pursuits of claims under the Agreement (including the extension of findings; see Article 25), the beneficiaries must keep these records and other supporting documentation until the end of these procedures.

The beneficiaries must keep the original documents. Digital and digitalised documents are considered

originals if they are authorised by the applicable national law. The granting authority may accept non-original documents if they offer a comparable level of assurance.

20.2 Consequences of non-compliance

If a beneficiary breaches any of its obligations under this Article, lump sum contributions insufficiently substantiated will be ineligible (see Article 6) and will be rejected (see Article 27), and the grant may be reduced (see Article 28).

Such breaches may also lead to other measures described in Chapter 5.

ARTICLE 21 — REPORTING

21.1 Continuous reporting

The beneficiaries must continuously report on the progress of the action (e.g. **deliverables, milestones, outputs/outcomes, critical risks, indicators**, etc; if any), in the Portal Continuous Reporting tool and in accordance with the timing and conditions it sets out (as agreed with the granting authority).

Standardised deliverables (e.g. progress reports not linked to payments, reports on cumulative expenditure, special reports, etc; if any) must be submitted using the templates published on the Portal.

21.2 Periodic reporting: Technical reports and financial statements

In addition, the beneficiaries must provide reports to request payments, in accordance with the schedule and modalities set out in the Data Sheet (see Point 4.2):

- for additional prefinancings (if any): **an additional prefinancing report**
- for interim payments (if any) and the final payment: a **periodic report**

The prefinancing and periodic reports include a technical and financial part.

The technical part includes an overview of the action implementation. It must be prepared using the template available in the Portal Periodic Reporting tool.

The financial part of the additional prefinancing report includes a statement on the use of the previous prefinancing payment.

The financial part of the periodic report includes:

- the financial statement (consolidated statement for the consortium)
- the explanation on the use of resources (or detailed cost reporting table): not applicable
- the certificates on the financial statements (CFS): not applicable.

The **financial statement** must contain the lump sum contributions indicated in Annex 2, for the work packages that were completed during the reporting period.

For the last reporting period, the beneficiaries may exceptionally also declare partial lump sum

contributions for work packages that were not completed (e.g. due to force majeure or technical impossibility).

Lump sum contributions which are not declared in a financial statement will not be taken into account by the granting authority.

By signing the financial statement (directly in the Portal Periodic Reporting tool), the coordinator confirms (on behalf of the consortium) that:

- the information provided is complete, reliable and true
- the lump sum contributions declared are eligible (in particular, the work packages have been completed, that the work has been properly implemented and/or the results were achieved in accordance with Annex 1; see Article 6)
- the proper implementation and/or achievement can be substantiated by adequate records and supporting documents (see Article 20) that will be produced upon request (see Article 19) or in the context of checks, reviews, audits and investigations (see Article 25).

In case of recoveries (see Article 22), beneficiaries will be held responsible also for the lump sum contributions declared for their affiliated entities (if any).

21.3 Currency for financial statements and conversion into euros

The financial statements must be drafted in euro.

21.4 Reporting language

The reporting must be in the language of the Agreement, unless otherwise agreed with the granting authority (see Data Sheet, Point 4.2).

21.5 Consequences of non-compliance

If a report submitted does not comply with this Article, the granting authority may suspend the payment deadline (see Article 29) and apply other measures described in Chapter 5.

If the coordinator breaches its reporting obligations, the granting authority may terminate the grant or the coordinator's participation (see Article 32) or apply other measures described in Chapter 5.

ARTICLE 22 — PAYMENTS AND RECOVERIES — CALCULATION OF AMOUNTS DUE

22.1 Payments and payment arrangements

Payments will be made in accordance with the schedule and modalities set out in the Data Sheet (see Point 4.2).

They will be made in euro to the bank account indicated by the coordinator (see Data Sheet, Point 4.2) and must be distributed without unjustified delay (restrictions may apply to distribution of the initial prefinancing payment; see Data Sheet, Point 4.2).

Payments to this bank account will discharge the granting authority from its payment obligation.

The cost of payment transfers will be borne as follows:

- the granting authority bears the cost of transfers charged by its bank
- the beneficiary bears the cost of transfers charged by its bank
- the party causing a repetition of a transfer bears all costs of the repeated transfer.

Payments by the granting authority will be considered to have been carried out on the date when they are debited to its account.

22.2 Recoveries

Recoveries will be made, if — at beneficiary termination, final payment or afterwards — it turns out that the granting authority has paid too much and needs to recover the amounts undue.

The general liability regime for recoveries (first-line liability) is as follows: At final payment, the coordinator will be fully liable for recoveries, even if it has not been the final recipient of the undue amounts. At beneficiary termination or after final payment, recoveries will be made directly against the beneficiaries concerned.

Beneficiaries will be fully liable for repaying the debts of their affiliated entities.

In case of enforced recoveries (see Article 22.4):

- the beneficiaries will be jointly and severally liable for repaying debts of another beneficiary under the Agreement (including late-payment interest), if required by the granting authority (see Data Sheet, Point 4.4)
- affiliated entities will be held liable for repaying debts of their beneficiaries under the Agreement (including late-payment interest), if required by the granting authority (see Data Sheet, Point 4.4).

22.3 Amounts due

22.3.1 Prefinancing payments

The aim of the prefinancing is to provide the beneficiaries with a float.

It remains the property of the EU until the final payment.

For **initial prefinancings** (if any), the amount due, schedule and modalities are set out in the Data Sheet (see Point 4.2).

For **additional prefinancings** (if any), the amount due, schedule and modalities are also set out in the Data Sheet (see Point 4.2). However, if the statement on the use of the previous prefinancing payment shows that less than 70% was used, the amount set out in the Data Sheet will be reduced by the difference between the 70% threshold and the amount used.

Prefinancing payments (or parts of them) may be offset (without the beneficiaries' consent) against amounts owed by a beneficiary to the granting authority — up to the amount due to that beneficiary.

For grants where the granting authority is the European Commission or an EU executive agency,

offsetting may also be done against amounts owed to other Commission services or executive agencies.

Payments will not be made if the payment deadline or payments are suspended (see Articles 29 and 30).

22.3.2 Amount due at beneficiary termination — Recovery

In case of beneficiary termination, the granting authority will determine the provisional amount due for the beneficiary concerned.

This will be done on the basis of work packages already completed in previous interim payments. Payments for ongoing/not yet completed work packages which the beneficiary was working on before termination (if any) will therefore be made only later on, with the next interim or final payments when those work packages have been completed.

The **amount due** will be calculated in the following step:

Step 1 — Calculation of the total accepted EU contribution

Step 1 — Calculation of the total accepted EU contribution

The granting authority will first calculate the ‘accepted EU contribution’ for the beneficiary, on the basis of the beneficiary’s lump sum contributions for the work packages which were approved in previous interim payments.

After that, the granting authority will take into account grant reductions (if any). The resulting amount is the ‘total accepted EU contribution’ for the beneficiary.

The **balance** is then calculated by deducting the payments received (if any; see report on the distribution of payments in Article 32), from the total accepted EU contribution:

$$\left\{ \begin{array}{l} \text{total accepted EU contribution for the beneficiary} \\ \text{minus} \\ \text{prefinancing and interim payments received (if any)} \end{array} \right\}.$$

If the balance is **negative**, it will be **recovered** in accordance with the following procedure:

The granting authority will send a **pre-information letter** to the beneficiary concerned:

- formally notifying the intention to recover, the amount due, the amount to be recovered and the reasons why and
- requesting observations within 30 days of receiving notification.

If no observations are submitted (or the granting authority decides to pursue recovery despite the observations it has received), it will confirm the amount to be recovered and ask this amount to be paid to the coordinator (**confirmation letter**).

22.3.3 Interim payments

Interim payments reimburse the eligible lump sum contributions claimed for work packages implemented during the reporting periods (if any).

Interim payments (if any) will be made in accordance with the schedule and modalities set out the Data Sheet (see Point 4.2).

Payment is subject to the approval of the periodic report and the work packages declared. Their approval does not imply recognition of compliance, authenticity, completeness or correctness of their content.

Incomplete work packages and work packages that have not been delivered or cannot be approved will be rejected (see Article 27).

The **interim payment** will be calculated by the granting authority in the following steps:

Step 1 — Calculation of the total accepted EU contribution

Step 2 — Limit to the interim payment ceiling

Step 1 — Calculation of the total accepted EU contribution

The granting authority will first calculate the ‘accepted EU contribution’ for the action for the reporting period, by calculating the lump sum contributions for the approved work packages.

After that, the granting authority will take into account grant reductions from beneficiary termination (if any). The resulting amount is the ‘total accepted EU contribution’.

Step 2 — Limit to the interim payment ceiling

The resulting amount is then capped to ensure that the total amount of prefinancing and interim payments (if any) does not exceed the interim payment ceiling set out in the Data Sheet (see Point 4.2).

Interim payments (or parts of them) may be offset (without the beneficiaries’ consent) against amounts owed by a beneficiary to the granting authority — up to the amount due to that beneficiary.

For grants where the granting authority is the European Commission or an EU executive agency, offsetting may also be done against amounts owed to other Commission services or executive agencies.

Payments will not be made if the payment deadline or payments are suspended (see Articles 29 and 30).

22.3.4 Final payment — Final grant amount — Revenues and Profit — Recovery

The final payment (payment of the balance) reimburses the remaining eligible lump sum contributions claimed for the implemented work packages (if any).

The final payment will be made in accordance with the schedule and modalities set out in the Data Sheet (see Point 4.2).

Payment is subject to the approval of the final periodic report and the work packages declared. Their approval does not imply recognition of compliance, authenticity, completeness or correctness of their content.

Work packages (or parts of them) that have not been delivered or cannot be approved will be rejected (see Article 27).

The **final grant amount for the action** will be calculated in the following steps:

Step 1 — Calculation of the total accepted EU contribution

Step 2 — Limit to the maximum grant amount

Step 3 — Reduction due to the no-profit rule

Step 1 — Calculation of the total accepted EU contribution

The granting authority will first calculate the ‘accepted EU contribution’ for the action for all reporting periods, by calculating the lump sum contributions for the approved work packages.

After that, the granting authority will take into account grant reductions (if any). The resulting amount is the ‘total accepted EU contribution’.

Step 2 — Limit to the maximum grant amount

Not applicable

Step 3 — Reduction due to the no-profit rule

Not applicable

The **balance** (final payment) is then calculated by deducting the total amount of prefinancing and interim payments already made (if any), from the final grant amount:

$$\begin{aligned} & \{\text{final grant amount} \\ & \text{minus} \\ & \{\text{prefinancing and interim payments made (if any)}\} \}. \end{aligned}$$

If the balance is **positive**, it will be **paid** to the coordinator.

The final payment (or part of it) may be offset (without the beneficiaries’ consent) against amounts owed by a beneficiary to the granting authority — up to the amount due to that beneficiary.

For grants where the granting authority is the European Commission or an EU executive agency, offsetting may also be done against amounts owed to other Commission services or executive agencies.

Payments will not be made if the payment deadline or payments are suspended (see Articles 29 and 30).

If the balance is **negative**, it will be **recovered** in accordance with the following procedure:

The granting authority will send a **pre-information letter** to the coordinator:

- formally notifying the intention to recover, the final grant amount, the amount to be recovered and the reasons why

- requesting observations within 30 days of receiving notification.

If no observations are submitted (or the granting authority decides to pursue recovery despite the observations it has received), it will confirm the amount to be recovered (**confirmation letter**), together with a **debit note** with the terms and date for payment.

If payment is not made by the date specified in the debit note, the granting authority will **enforce recovery** in accordance with Article 22.4.

22.3.5 Audit implementation after final payment — Revised final grant amount — Recovery

If — after the final payment (in particular, after checks, reviews, audits or investigations; see Article 25) — the granting authority rejects lump sum contributions (see Article 27) or reduces the grant (see Article 28), it will calculate the **revised final grant amount** for the beneficiary concerned.

The **beneficiary revised final grant amount** will be calculated in the following step:

Step 1 — Calculation of the revised total accepted EU contribution

Step 1 — Calculation of the revised total accepted EU contribution

The granting authority will first calculate the ‘revised accepted EU contribution’ for the beneficiary, by calculating the ‘revised accepted contributions’.

After that, it will take into account grant reductions (if any). The resulting ‘revised total accepted EU contribution’ is the beneficiary revised final grant amount.

If the revised final grant amount is lower than the beneficiary’s final grant amount (i.e. its share in the final grant amount for the action), it will be **recovered** in accordance with the following procedure:

The **beneficiary final grant amount** (i.e. share in the final grant amount for the action) is calculated as follows:

$$\left\{ \begin{array}{l} \text{\{total accepted EU contribution for the beneficiary} \\ \text{divided by} \\ \text{total accepted EU contribution for the action\}} \\ \text{multiplied by} \\ \text{final grant amount for the action\}}. \end{array} \right.$$

The granting authority will send a **pre-information letter** to the beneficiary concerned:

- formally notifying the intention to recover, the amount to be recovered and the reasons why and
- requesting observations within 30 days of receiving notification.

If no observations are submitted (or the granting authority decides to pursue recovery despite the observations it has received), it will confirm the amount to be recovered (**confirmation letter**), together with a **debit note** with the terms and the date for payment.

Recoveries against affiliated entities (if any) will be handled through their beneficiaries.

If payment is not made by the date specified in the debit note, the granting authority will **enforce recovery** in accordance with Article 22.4.

22.4 Enforced recovery

If payment is not made by the date specified in the debit note, the amount due will be recovered:

- (a) by offsetting the amount — without the coordinator or beneficiary's consent — against any amounts owed to the coordinator or beneficiary by the granting authority.

In exceptional circumstances, to safeguard the EU financial interests, the amount may be offset before the payment date specified in the debit note.

For grants where the granting authority is the European Commission or an EU executive agency, debts may also be offset against amounts owed by other Commission services or executive agencies.

- (b) by drawing on the financial guarantee(s) (if any)
- (c) by holding other beneficiaries jointly and severally liable (if any; see Data Sheet, Point 4.4)
- (d) by holding affiliated entities jointly and severally liable (if any, see Data Sheet, Point 4.4)
- (e) by taking legal action (see Article 43) or, provided that the granting authority is the European Commission or an EU executive agency, by adopting an enforceable decision under Article 299 of the Treaty on the Functioning of the EU (TFEU) and Article 100(2) of EU Financial Regulation 2018/1046.

The amount to be recovered will be increased by **late-payment interest** at the rate set out in Article 23.5, from the day following the payment date in the debit note, up to and including the date the full payment is received.

Partial payments will be first credited against expenses, charges and late-payment interest and then against the principal.

Bank charges incurred in the recovery process will be borne by the beneficiary, unless Directive 2015/2366¹⁵ applies.

For grants where the granting authority is an EU executive agency, enforced recovery by offsetting or enforceable decision will be done by the services of the European Commission (see also Article 43).

22.5 Consequences of non-compliance

22.5.1 If the granting authority does not pay within the payment deadlines (see above), the beneficiaries are entitled to **late-payment interest** at the reference rate applied by the European Central Bank (ECB) for its main refinancing operations in euros, plus the percentage specified in the Data Sheet (Point 4.2). The ECB reference rate to be used is the rate in force on the first day of the

¹⁵ Directive (EU) 2015/2366 of the European Parliament and of the Council of 25 November 2015 on payment services in the internal market, amending Directives 2002/65/EC, 2009/110/EC and 2013/36/EU and Regulation (EU) No 1093/2010, and repealing Directive 2007/64/EC (OJ L 337, 23.12.2015, p. 35).

month in which the payment deadline expires, as published in the C series of the *Official Journal of the European Union*.

If the late-payment interest is lower than or equal to EUR 200, it will be paid to the coordinator only on request submitted within two months of receiving the late payment.

Late-payment interest is not due if all beneficiaries are EU Member States (including regional and local government authorities or other public bodies acting on behalf of a Member State for the purpose of this Agreement).

If payments or the payment deadline are suspended (see Articles 29 and 30), payment will not be considered as late.

Late-payment interest covers the period running from the day following the due date for payment (see above), up to and including the date of payment.

Late-payment interest is not considered for the purposes of calculating the final grant amount.

22.5.2 If the coordinator breaches any of its obligations under this Article, the grant may be reduced (see Article 28) and the grant or the coordinator may be terminated (see Article 32).

Such breaches may also lead to other measures described in Chapter 5.

ARTICLE 23 — GUARANTEES

23.1 Prefinancing guarantee

If required by the granting authority (see Data Sheet, Point 4.2), the beneficiaries must provide (one or more) prefinancing guarantee(s) in accordance with the timing and the amounts set out in the Data Sheet.

The coordinator must submit them to the granting authority in due time before the prefinancing they are linked to.

The guarantees must be drawn up using the template published on the Portal and fulfil the following conditions:

- (a) be provided by a bank or approved financial institution established in the EU or — if requested by the coordinator and accepted by the granting authority — by a third party or a bank or financial institution established outside the EU offering equivalent security
- (b) the guarantor stands as first-call guarantor and does not require the granting authority to first have recourse against the principal debtor (i.e. the beneficiary concerned) and
- (c) remain explicitly in force until the final payment and, if the final payment takes the form of a recovery, until five months after the debit note is notified to a beneficiary.

They will be released within the following month.

23.2 Consequences of non-compliance

If the beneficiaries breach their obligation to provide the prefinancing guarantee, the prefinancing will not be paid.

Such breaches may also lead to other measures described in Chapter 5.

ARTICLE 24 — CERTIFICATES

Not applicable

ARTICLE 25 — CHECKS, REVIEWS, AUDITS AND INVESTIGATIONS — EXTENSION OF FINDINGS

25.1 Granting authority checks, reviews and audits

25.1.1 Internal checks

The granting authority may — during the action or afterwards — check the proper implementation of the action and compliance with the obligations under the Agreement, including assessing lump sum contributions, deliverables and reports.

25.1.2 Project reviews

The granting authority may carry out reviews on the proper implementation of the action and compliance with the obligations under the Agreement (general project reviews or specific issues reviews).

Such project reviews may be started during the implementation of the action and until the time-limit set out in the Data Sheet (see Point 6). They will be formally notified to the coordinator or beneficiary concerned and will be considered to start on the date of the notification.

If needed, the granting authority may be assisted by independent, outside experts. If it uses outside experts, the coordinator or beneficiary concerned will be informed and have the right to object on grounds of commercial confidentiality or conflict of interest.

The coordinator or beneficiary concerned must cooperate diligently and provide — within the deadline requested — any information and data in addition to deliverables and reports already submitted. The granting authority may request beneficiaries to provide such information to it directly. Sensitive information and documents will be treated in accordance with Article 13.

The coordinator or beneficiary concerned may be requested to participate in meetings, including with the outside experts.

For **on-the-spot visits**, the beneficiary concerned must allow access to sites and premises (including to the outside experts) and must ensure that information requested is readily available.

Information provided must be accurate, precise and complete and in the format requested, including electronic format.

On the basis of the review findings, a **project review report** will be drawn up.

The granting authority will formally notify the project review report to the coordinator or beneficiary concerned, which has 30 days from receiving notification to make observations.

Project reviews (including project review reports) will be in the language of the Agreement.

25.1.3 Audits

The granting authority may carry out audits on the proper implementation of the action and compliance with the obligations under the Agreement.

Such audits may be started during the implementation of the action and until the time-limit set out in the Data Sheet (see Point 6). They will be formally notified to the beneficiary concerned and will be considered to start on the date of the notification.

The granting authority may use its own audit service, delegate audits to a centralised service or use external audit firms. If it uses an external firm, the beneficiary concerned will be informed and have the right to object on grounds of commercial confidentiality or conflict of interest.

The beneficiary concerned must cooperate diligently and provide — within the deadline requested — any information (including complete accounts, individual salary statements or other personal data) to verify compliance with the Agreement. Sensitive information and documents will be treated in accordance with Article 13.

For **on-the-spot** visits, the beneficiary concerned must allow access to sites and premises (including for the external audit firm) and must ensure that information requested is readily available.

Information provided must be accurate, precise and complete and in the format requested, including electronic format.

On the basis of the audit findings, a **draft audit report** will be drawn up.

The auditors will formally notify the draft audit report to the beneficiary concerned, which has 30 days from receiving notification to make observations (contradictory audit procedure).

The **final audit report** will take into account observations by the beneficiary concerned and will be formally notified to them.

Audits (including audit reports) will be in the language of the Agreement.

25.2 European Commission checks, reviews and audits in grants of other granting authorities

Where the granting authority is not the European Commission, the latter has the same rights of checks, reviews and audits as the granting authority.

25.3 Access to records for assessing simplified forms of funding

The beneficiaries must give the European Commission access to their statutory records for the periodic assessment of simplified forms of funding which are used in EU programmes.

25.4 OLAF, EPPO and ECA audits and investigations

The following bodies may also carry out checks, reviews, audits and investigations — during the action or afterwards:

- the European Anti-Fraud Office (OLAF) under Regulations No 883/2013¹⁶ and No 2185/96¹⁷
- the European Public Prosecutor's Office (EPPO) under Regulation 2017/1939
- the European Court of Auditors (ECA) under Article 287 of the Treaty on the Functioning of the EU (TFEU) and Article 257 of EU Financial Regulation 2018/1046.

If requested by these bodies, the beneficiary concerned must provide full, accurate and complete information in the format requested (including complete accounts, individual salary statements or other personal data, including in electronic format) and allow access to sites and premises for on-the-spot visits or inspections — as provided for under these Regulations.

To this end, the beneficiary concerned must keep all relevant information relating to the action, at least until the time-limit set out in the Data Sheet (Point 6) and, in any case, until any ongoing checks, reviews, audits, investigations, litigation or other pursuits of claims have been concluded.

25.5 Consequences of checks, reviews, audits and investigations — Extension of findings

25.5.1 Consequences of checks, reviews, audits and investigations in this grant

Findings in checks, reviews, audits or investigations carried out in the context of this grant may lead to rejections (see Article 27), grant reduction (see Article 28) or other measures described in Chapter 5.

Rejections or grant reductions after the final payment will lead to a revised final grant amount (see Article 22).

Findings in checks, reviews, audits or investigations during the action implementation may lead to a request for amendment (see Article 39), to change the description of the action set out in Annex 1.

Checks, reviews, audits or investigations that find systemic or recurrent errors, irregularities, fraud or breach of obligations in any EU grant may also lead to consequences in other EU grants awarded under similar conditions ('extension to other grants').

Moreover, findings arising from an OLAF or EPPO investigation may lead to criminal prosecution under national law.

25.5.2 Extension from other grants

Findings of checks, reviews, audits or investigations in other grants may be extended to this grant, if:

- (a) the beneficiary concerned is found, in other EU grants awarded under similar conditions, to have committed systemic or recurrent errors, irregularities, fraud or breach of obligations that have a material impact on this grant and
- (b) those findings are formally notified to the beneficiary concerned — together with the list of

¹⁶ Regulation (EU, Euratom) No 883/2013 of the European Parliament and of the Council of 11 September 2013 concerning investigations conducted by the European Anti-Fraud Office (OLAF) and repealing Regulation (EC) No 1073/1999 of the European Parliament and of the Council and Council Regulation (Euratom) No 1074/1999 (OJ L 248, 18/09/2013, p. 1).

¹⁷ Council Regulation (Euratom, EC) No 2185/96 of 11 November 1996 concerning on-the-spot checks and inspections carried out by the Commission in order to protect the European Communities' financial interests against fraud and other irregularities (OJ L 292, 15/11/1996, p. 2).

grants affected by the findings — within the time-limit for audits set out in the Data Sheet (see Point 6).

The granting authority will formally notify the beneficiary concerned of the intention to extend the findings and the list of grants affected.

If the extension concerns **rejections of lump sum contributions**: the notification will include:

- (a) an invitation to submit observations on the list of grants affected by the findings
- (b) the request to submit revised financial statements for all grants affected
- (c) the correction rate for extrapolation, established on the basis of the systemic or recurrent errors, to calculate the amounts to be rejected, if the beneficiary concerned:
 - (i) considers that the submission of revised financial statements is not possible or practicable or
 - (ii) does not submit revised financial statements.

If the extension concerns **grant reductions**: the notification will include:

- (a) an invitation to submit observations on the list of grants affected by the findings and
- (b) the **correction rate for extrapolation**, established on the basis of the systemic or recurrent errors and the principle of proportionality.

The beneficiary concerned has **60 days** from receiving notification to submit observations, revised financial statements or to propose a duly substantiated **alternative correction method/rate**.

On the basis of this, the granting authority will analyse the impact and decide on the implementation (i.e. start rejection or grant reduction procedures, either on the basis of the revised financial statements or the announced/alternative method/rate or a mix of those; see Articles 27 and 28).

25.6 Consequences of non-compliance

If a beneficiary breaches any of its obligations under this Article, lump sum contributions insufficiently substantiated will be ineligible (see Article 6) and will be rejected (see Article 27), and the grant may be reduced (see Article 28).

Such breaches may also lead to other measures described in Chapter 5.

ARTICLE 26 — IMPACT EVALUATIONS

26.1 Impact evaluation

The granting authority may carry out impact evaluations of the action, measured against the objectives and indicators of the EU programme funding the grant.

Such evaluations may be started during implementation of the action and until the time-limit set out in the Data Sheet (see Point 6). They will be formally notified to the coordinator or beneficiaries and will be considered to start on the date of the notification.

If needed, the granting authority may be assisted by independent outside experts.

The coordinator or beneficiaries must provide any information relevant to evaluate the impact of the action, including information in electronic format.

26.2 Consequences of non-compliance

If a beneficiary breaches any of its obligations under this Article, the granting authority may apply the measures described in Chapter 5.

CHAPTER 5 CONSEQUENCES OF NON-COMPLIANCE

SECTION 1 REJECTIONS AND GRANT REDUCTION

ARTICLE 27 — REJECTION OF CONTRIBUTIONS

27.1 Conditions

The granting authority will — at interim payment, final payment or afterwards — reject any lump sum contributions which are ineligible (see Article 6), in particular following checks, reviews, audits or investigations (see Article 25).

The rejection may also be based on the extension of findings from other grants to this grant (see Article 25).

Ineligible lump sum contributions will be rejected.

27.2 Procedure

If the rejection does not lead to a recovery, the granting authority will formally notify the coordinator or beneficiary concerned of the rejection, the amounts and the reasons why. The coordinator or beneficiary concerned may — within 30 days of receiving notification — submit observations if it disagrees with the rejection (payment review procedure).

If the rejection leads to a recovery, the granting authority will follow the contradictory procedure with pre-information letter set out in Article 22.

27.3 Effects

If the granting authority rejects lump sum contributions, it will deduct them from the lump sum contributions declared and then calculate the amount due (and, if needed, make a recovery; see Article 22).

ARTICLE 28 — GRANT REDUCTION

28.1 Conditions

The granting authority may — at beneficiary termination, final payment or afterwards — reduce the grant for a beneficiary, if:

- (a) the beneficiary (or a person having powers of representation, decision-making or control, or person essential for the award/implementation of the grant) has committed:
 - (i) substantial errors, irregularities or fraud or
 - (ii) serious breach of obligations under this Agreement or during its award (including improper implementation of the action, non-compliance with the call conditions, submission of false information, failure to provide required information, breach of ethics or security rules (if applicable), etc.), or
- (b) the beneficiary (or a person having powers of representation, decision-making or control, or person essential for the award/implementation of the grant) has committed — in other EU grants awarded to it under similar conditions — systemic or recurrent errors, irregularities, fraud or serious breach of obligations that have a material impact on this grant (extension of findings; see Article 25.5).

The amount of the reduction will be calculated for each beneficiary concerned and proportionate to the seriousness and the duration of the errors, irregularities or fraud or breach of obligations, by applying an individual reduction rate to their accepted EU contribution.

28.2 Procedure

If the grant reduction does not lead to a recovery, the granting authority will formally notify the coordinator or beneficiary concerned of the reduction, the amount to be reduced and the reasons why. The coordinator or beneficiary concerned may — within 30 days of receiving notification — submit observations if it disagrees with the reduction (payment review procedure).

If the grant reduction leads to a recovery, the granting authority will follow the contradictory procedure with pre-information letter set out in Article 22.

28.3 Effects

If the granting authority reduces the grant, it will deduct the reduction and then calculate the amount due (and, if needed, make a recovery; see Article 22).

SECTION 2 SUSPENSION AND TERMINATION

ARTICLE 29 — PAYMENT DEADLINE SUSPENSION

29.1 Conditions

The granting authority may — at any moment — suspend the payment deadline if a payment cannot be processed because:

- (a) the required report (see Article 21) has not been submitted or is not complete or additional information is needed
- (b) there are doubts about the amount to be paid (e.g. ongoing extension procedure, queries about eligibility, need for a grant reduction, etc.) and additional checks, reviews, audits or investigations are necessary, or

(c) there are other issues affecting the EU financial interests.

29.2 Procedure

The granting authority will formally notify the coordinator of the suspension and the reasons why.

The suspension will **take effect** the day the notification is sent.

If the conditions for suspending the payment deadline are no longer met, the suspension will be **lifted** — and the remaining time to pay (see Data Sheet, Point 4.2) will resume.

If the suspension exceeds two months, the coordinator may request the granting authority to confirm if the suspension will continue.

If the payment deadline has been suspended due to the non-compliance of the report and the revised report is not submitted (or was submitted but is also rejected), the granting authority may also terminate the grant or the participation of the coordinator (see Article 32).

ARTICLE 30 — PAYMENT SUSPENSION

30.1 Conditions

The granting authority may — at any moment — suspend payments, in whole or in part for one or more beneficiaries, if:

- (a) a beneficiary (or a person having powers of representation, decision-making or control, or person essential for the award/implementation of the grant) has committed or is suspected of having committed:
 - (i) substantial errors, irregularities or fraud or
 - (ii) serious breach of obligations under this Agreement or during its award (including improper implementation of the action, non-compliance with the call conditions, submission of false information, failure to provide required information, breach of ethics or security rules (if applicable), etc.), or
- (b) a beneficiary (or a person having powers of representation, decision-making or control, or person essential for the award/implementation of the grant) has committed — in other EU grants awarded to it under similar conditions — systemic or recurrent errors, irregularities, fraud or serious breach of obligations that have a material impact on this grant (extension of findings; see Article 25.5).

If payments are suspended for one or more beneficiaries, the granting authority will make partial payment(s) for the part(s) not suspended. If suspension concerns the final payment, the payment (or recovery) of the remaining amount after suspension is lifted will be considered to be the payment that closes the action.

30.2 Procedure

Before suspending payments, the granting authority will send a **pre-information letter** to the beneficiary concerned:

- formally notifying the intention to suspend payments and the reasons why and
- requesting observations within 30 days of receiving notification.

If the granting authority does not receive observations or decides to pursue the procedure despite the observations it has received, it will confirm the suspension (**confirmation letter**). Otherwise, it will formally notify that the procedure is discontinued.

At the end of the suspension procedure, the granting authority will also inform the coordinator.

The suspension will **take effect** the day after the confirmation notification is sent.

If the conditions for resuming payments are met, the suspension will be **lifted**. The granting authority will formally notify the beneficiary concerned (and the coordinator) and set the suspension end date.

During the suspension, no prefinancing will be paid to the beneficiaries concerned. For interim payments, the periodic reports for all reporting periods except the last one (see Article 21) must not contain any financial statements from the beneficiary concerned (or its affiliated entities). The coordinator must include them in the next periodic report after the suspension is lifted or — if suspension is not lifted before the end of the action — in the last periodic report.

ARTICLE 31 — GRANT AGREEMENT SUSPENSION

31.1 Consortium-requested GA suspension

31.1.1 Conditions and procedure

The beneficiaries may request the suspension of the grant or any part of it, if exceptional circumstances — in particular *force majeure* (see Article 35) — make implementation impossible or excessively difficult.

The coordinator must submit a request for **amendment** (see Article 39), with:

- the reasons why
- the date the suspension takes effect; this date may be before the date of the submission of the amendment request and
- the expected date of resumption.

The suspension will **take effect** on the day specified in the amendment.

Once circumstances allow for implementation to resume, the coordinator must immediately request another **amendment** of the Agreement to set the suspension end date, the resumption date (one day after suspension end date), extend the duration and make other changes necessary to adapt the action to the new situation (see Article 39) — unless the grant has been terminated (see Article 32). The suspension will be **lifted** with effect from the suspension end date set out in the amendment. This date may be before the date of the submission of the amendment request.

During the suspension, no prefinancing will be paid. Moreover, no work may be done. Ongoing work packages must be interrupted and no new work packages may be started.

31.2 EU-initiated GA suspension

31.2.1 Conditions

The granting authority may suspend the grant or any part of it, if:

- (a) a beneficiary (or a person having powers of representation, decision-making or control, or person essential for the award/implementation of the grant) has committed or is suspected of having committed:
 - (i) substantial errors, irregularities or fraud or
 - (ii) serious breach of obligations under this Agreement or during its award (including improper implementation of the action, non-compliance with the call conditions, submission of false information, failure to provide required information, breach of ethics or security rules (if applicable), etc.), or
- (b) a beneficiary (or a person having powers of representation, decision-making or control, or person essential for the award/implementation of the grant) has committed — in other EU grants awarded to it under similar conditions — systemic or recurrent errors, irregularities, fraud or serious breach of obligations that have a material impact on this grant (extension of findings; see Article 25.5)
- (c) other:
 - (i) linked action issues: not applicable
 - (ii) additional GA suspension grounds: not applicable.

31.2.2 Procedure

Before suspending the grant, the granting authority will send a **pre-information letter** to the coordinator:

- formally notifying the intention to suspend the grant and the reasons why and
- requesting observations within 30 days of receiving notification.

If the granting authority does not receive observations or decides to pursue the procedure despite the observations it has received, it will confirm the suspension (**confirmation letter**). Otherwise, it will formally notify that the procedure is discontinued.

The suspension will **take effect** the day after the confirmation notification is sent (or on a later date specified in the notification).

Once the conditions for resuming implementation of the action are met, the granting authority will formally notify the coordinator a **lifting of suspension letter**, in which it will set the suspension end date and invite the coordinator to request an amendment of the Agreement to set the resumption date (one day after suspension end date), extend the duration and make other changes necessary to adapt the action to the new situation (see Article 39) — unless the grant has been terminated (see Article 32). The suspension will be **lifted** with effect from the suspension end date set out in the lifting of suspension letter. This date may be before the date on which the letter is sent.

During the suspension, no prefinancing will be paid. Moreover, no work may be done. Ongoing work packages must be interrupted and no new work packages may be started.

The beneficiaries may not claim damages due to suspension by the granting authority (see Article 33).

Grant suspension does not affect the granting authority's right to terminate the grant or a beneficiary (see Article 32) or reduce the grant (see Article 28).

ARTICLE 32 — GRANT AGREEMENT OR BENEFICIARY TERMINATION

32.1 Consortium-requested GA termination

32.1.1 Conditions and procedure

The beneficiaries may request the termination of the grant.

The coordinator must submit a request for **amendment** (see Article 39), with:

- the reasons why
- the date the consortium ends work on the action ('end of work date') and
- the date the termination takes effect ('termination date'); this date must be after the date of the submission of the amendment request.

The termination will **take effect** on the termination date specified in the amendment.

If no reasons are given or if the granting authority considers the reasons do not justify termination, it may consider the grant terminated improperly.

32.1.2 Effects

The coordinator must — within 60 days from when termination takes effect — submit a **periodic report** (for the open reporting period until termination).

The granting authority will calculate the final grant amount and final payment on the basis of the report submitted and taking into account the lump sum contributions for activities implemented before the end of work date (see Article 22). Partial lump sum contributions for work packages that were not completed (e.g. due to technical reasons) may exceptionally be taken into account.

If the granting authority does not receive the report within the deadline, only lump sum contributions which are included in an approved periodic report will be taken into account (no contributions if no periodic report was ever approved).

Improper termination may lead to a grant reduction (see Article 28).

After termination, the beneficiaries' obligations (in particular Articles 13 (confidentiality and security), 16 (IPR), 17 (communication, dissemination and visibility), 21 (reporting), 25 (checks, reviews, audits and investigations), 26 (impact evaluation), 27 (rejections), 28 (grant reduction) and 42 (assignment of claims)) continue to apply.

32.2 Consortium-requested beneficiary termination

32.2.1 Conditions and procedure

The coordinator may request the termination of the participation of one or more beneficiaries, on request of the beneficiary concerned or on behalf of the other beneficiaries.

The coordinator must submit a request for **amendment** (see Article 39), with:

- the reasons why
- the opinion of the beneficiary concerned (or proof that this opinion has been requested in writing)
- the date the beneficiary ends work on the action ('end of work date')
- the date the termination takes effect ('termination date'); this date must be after the date of the submission of the amendment request.

If the termination concerns the coordinator and is done without its agreement, the amendment request must be submitted by another beneficiary (acting on behalf of the consortium).

The termination will **take effect** on the termination date specified in the amendment.

If no information is given or if the granting authority considers that the reasons do not justify termination, it may consider the beneficiary to have been terminated improperly.

32.2.2 Effects

The coordinator must — within 60 days from when termination takes effect — submit:

- (i) a **report on the distribution of payments** to the beneficiary concerned
- (ii) a **termination report** from the beneficiary concerned, for the open reporting period until termination, containing an overview of the progress of the work
- (iii) a second **request for amendment** (see Article 39) with other amendments needed (e.g. reallocation of the tasks and the estimated budget of the terminated beneficiary; addition of a new beneficiary to replace the terminated beneficiary; change of coordinator, etc.).

The granting authority will calculate the amount due to the beneficiary on the basis of the reports submitted in previous interim payments (i.e. beneficiary's lump sum contributions for completed and approved work packages).

Lump sum contributions for ongoing/not yet completed work packages will have to be included in the periodic report for the next reporting periods when those work packages have been completed.

If the granting authority does not receive the report on the distribution of payments within the deadline, it will consider that:

- the coordinator did not distribute any payment to the beneficiary concerned and that
- the beneficiary concerned must not repay any amount to the coordinator.

If the second request for amendment is accepted by the granting authority, the Agreement is **amended** to introduce the necessary changes (see Article 39).

If the second request for amendment is rejected by the granting authority (because it calls into question the decision awarding the grant or breaches the principle of equal treatment of applicants), the grant may be terminated (see Article 32).

Improper termination may lead to a reduction of the grant (see Article 31) or grant termination (see Article 32).

After termination, the concerned beneficiary's obligations (in particular Articles 13 (confidentiality and security), 16 (IPR), 17 (communication, dissemination and visibility), 21 (reporting), 25 (checks, reviews, audits and investigations), 26 (impact evaluation), 27 (rejections), 28 (grant reduction) and 42 (assignment of claims)) continue to apply.

32.3 EU-initiated GA or beneficiary termination

32.3.1 Conditions

The granting authority may terminate the grant or the participation of one or more beneficiaries, if:

- (a) one or more beneficiaries do not accede to the Agreement (see Article 40)
- (b) a change to the action or the legal, financial, technical, organisational or ownership situation of a beneficiary is likely to substantially affect the implementation of the action or calls into question the decision to award the grant (including changes linked to one of the exclusion grounds listed in the declaration of honour)
- (c) following termination of one or more beneficiaries, the necessary changes to the Agreement (and their impact on the action) would call into question the decision awarding the grant or breach the principle of equal treatment of applicants
- (d) implementation of the action has become impossible or the changes necessary for its continuation would call into question the decision awarding the grant or breach the principle of equal treatment of applicants
- (e) a beneficiary (or person with unlimited liability for its debts) is subject to bankruptcy proceedings or similar (including insolvency, winding-up, administration by a liquidator or court, arrangement with creditors, suspension of business activities, etc.)
- (f) a beneficiary (or person with unlimited liability for its debts) is in breach of social security or tax obligations
- (g) a beneficiary (or person having powers of representation, decision-making or control, or person essential for the award/implementation of the grant) has been found guilty of grave professional misconduct
- (h) a beneficiary (or person having powers of representation, decision-making or control, or person essential for the award/implementation of the grant) has committed fraud, corruption, or is involved in a criminal organisation, money laundering, terrorism-related crimes (including terrorism financing), child labour or human trafficking

- (i) a beneficiary (or person having powers of representation, decision-making or control, or person essential for the award/implementation of the grant) was created under a different jurisdiction with the intent to circumvent fiscal, social or other legal obligations in the country of origin (or created another entity with this purpose)
- (j) a beneficiary (or person having powers of representation, decision-making or control, or person essential for the award/implementation of the grant) has committed:
 - (i) substantial errors, irregularities or fraud or
 - (ii) serious breach of obligations under this Agreement or during its award (including improper implementation of the action, non-compliance with the call conditions, submission of false information, failure to provide required information, breach of ethics or security rules (if applicable), etc.)
- (k) a beneficiary (or person having powers of representation, decision-making or control, or person essential for the award/implementation of the grant) has committed — in other EU grants awarded to it under similar conditions — systemic or recurrent errors, irregularities, fraud or serious breach of obligations that have a material impact on this grant (extension of findings; see Article 25.5)
- (l) despite a specific request by the granting authority, a beneficiary does not request — through the coordinator — an amendment to the Agreement to end the participation of one of its affiliated entities or associated partners that is in one of the situations under points (d), (f), (e), (g), (h), (i) or (j) and to reallocate its tasks, or
- (m) other:
 - (i) linked action issues: not applicable
 - (ii) additional GA termination grounds: not applicable.

32.3.2 Procedure

Before terminating the grant or participation of one or more beneficiaries, the granting authority will send a **pre-information letter** to the coordinator or beneficiary concerned:

- formally notifying the intention to terminate and the reasons why and
- requesting observations within 30 days of receiving notification.

If the granting authority does not receive observations or decides to pursue the procedure despite the observations it has received, it will confirm the termination and the date it will take effect (**confirmation letter**). Otherwise, it will formally notify that the procedure is discontinued.

For beneficiary terminations, the granting authority will — at the end of the procedure — also inform the coordinator.

The termination will **take effect** the day after the confirmation notification is sent (or on a later date specified in the notification; ‘termination date’).

32.3.3 Effects

(a) for **GA termination**:

The coordinator must — within 60 days from when termination takes effect — submit a **periodic report** (for the last open reporting period until termination).

The granting authority will calculate the final grant amount and final payment on the basis of the report submitted and taking into account the lump sum contributions for activities implemented before termination takes effect (see Article 22). Partial lump sum contributions for work packages that were not completed (e.g. due to technical reasons) may exceptionally be taken into account.

If the grant is terminated for breach of the obligation to submit reports, the coordinator may not submit any report after termination.

If the granting authority does not receive the report within the deadline, only lump sum contributions which are included in an approved periodic report will be taken into account (no contributions if no periodic report was ever approved).

Termination does not affect the granting authority's right to reduce the grant (see Article 28) or to impose administrative sanctions (see Article 34).

The beneficiaries may not claim damages due to termination by the granting authority (see Article 33).

After termination, the beneficiaries' obligations (in particular Articles 13 (confidentiality and security), 16 (IPR), 17 (communication, dissemination and visibility), 21 (reporting), 25 (checks, reviews, audits and investigations), 26 (impact evaluation), 27 (rejections), 28 (grant reduction) and 42 (assignment of claims)) continue to apply.

(b) for **beneficiary termination**:

The coordinator must — within 60 days from when termination takes effect — submit:

- (i) a **report on the distribution of payments** to the beneficiary concerned
- (ii) a **termination report** from the beneficiary concerned, for the open reporting period until termination, containing an overview of the progress of the work
- (iii) a **request for amendment** (see Article 39) with any amendments needed (e.g. reallocation of the tasks and the estimated budget of the terminated beneficiary; addition of a new beneficiary to replace the terminated beneficiary; change of coordinator, etc.).

The granting authority will calculate the amount due to the beneficiary on the basis of the reports submitted in previous interim payments (i.e. beneficiary's lump sum contributions for completed and approved work packages).

Lump sum contributions for ongoing/not yet completed work packages will have to be included in the periodic report for the next reporting periods when those work packages have been completed.

If the granting authority does not receive the report on the distribution of payments within the deadline, it will consider that:

- the coordinator did not distribute any payment to the beneficiary concerned and that
- the beneficiary concerned must not repay any amount to the coordinator.

If the request for amendment is accepted by the granting authority, the Agreement is **amended** to introduce the necessary changes (see Article 39).

If the request for amendment is rejected by the granting authority (because it calls into question the decision awarding the grant or breaches the principle of equal treatment of applicants), the grant may be terminated (see Article 32).

After termination, the concerned beneficiary's obligations (in particular Articles 13 (confidentiality and security), 16 (IPR), 17 (communication, dissemination and visibility), 21 (reporting), 25 (checks, reviews, audits and investigations), 26 (impact evaluation), 27 (rejections), 28 (grant reduction) and 42 (assignment of claims)) continue to apply.

SECTION 3 OTHER CONSEQUENCES: DAMAGES AND ADMINISTRATIVE SANCTIONS

ARTICLE 33 — DAMAGES

33.1 Liability of the granting authority

The granting authority cannot be held liable for any damage caused to the beneficiaries or to third parties as a consequence of the implementation of the Agreement, including for gross negligence.

The granting authority cannot be held liable for any damage caused by any of the beneficiaries or other participants involved in the action, as a consequence of the implementation of the Agreement.

33.2 Liability of the beneficiaries

The beneficiaries must compensate the granting authority for any damage it sustains as a result of the implementation of the action or because the action was not implemented in full compliance with the Agreement, provided that it was caused by gross negligence or wilful act.

The liability does not extend to indirect or consequential losses or similar damage (such as loss of profit, loss of revenue or loss of contracts), provided such damage was not caused by wilful act or by a breach of confidentiality.

ARTICLE 34 — ADMINISTRATIVE SANCTIONS AND OTHER MEASURES

Nothing in this Agreement may be construed as preventing the adoption of administrative sanctions (i.e. exclusion from EU award procedures and/or financial penalties) or other public law measures, in addition or as an alternative to the contractual measures provided under this Agreement (see,

for instance, Articles 135 to 145 EU Financial Regulation 2018/1046 and Articles 4 and 7 of Regulation 2988/95¹⁸).

SECTION 4 FORCE MAJEURE

ARTICLE 35 — FORCE MAJEURE

A party prevented by force majeure from fulfilling its obligations under the Agreement cannot be considered in breach of them.

‘Force majeure’ means any situation or event that:

- prevents either party from fulfilling their obligations under the Agreement,
- was unforeseeable, exceptional situation and beyond the parties’ control,
- was not due to error or negligence on their part (or on the part of other participants involved in the action), and
- proves to be inevitable in spite of exercising all due diligence.

Any situation constituting force majeure must be formally notified to the other party without delay, stating the nature, likely duration and foreseeable effects.

The parties must immediately take all the necessary steps to limit any damage due to force majeure and do their best to resume implementation of the action as soon as possible.

CHAPTER 6 FINAL PROVISIONS

ARTICLE 36 — COMMUNICATION BETWEEN THE PARTIES

36.1 Forms and means of communication — Electronic management

EU grants are managed fully electronically through the EU Funding & Tenders Portal (‘Portal’).

All communications must be made electronically through the Portal in accordance with the Portal Terms and Conditions and using the forms and templates provided there (except if explicitly instructed otherwise by the granting authority).

Communications must be made in writing and clearly identify the grant agreement (project number and acronym).

Communications must be made by persons authorised according to the Portal Terms and Conditions. For naming the authorised persons, each beneficiary must have designated — before the signature of this Agreement — a ‘legal entity appointed representative (LEAR)’. The role and tasks of the LEAR are stipulated in their appointment letter (see Portal Terms and Conditions).

¹⁸ Council Regulation (EC, Euratom) No 2988/95 of 18 December 1995 on the protection of the European Communities financial interests (OJ L 312, 23.12.1995, p. 1).

If the electronic exchange system is temporarily unavailable, instructions will be given on the Portal.

36.2 Date of communication

The sending date for communications made through the Portal will be the date and time of sending, as indicated by the time logs.

The receiving date for communications made through the Portal will be the date and time the communication is accessed, as indicated by the time logs. Formal notifications that have not been accessed within 10 days after sending, will be considered to have been accessed (see Portal Terms and Conditions).

If a communication is exceptionally made on paper (by e-mail or postal service), general principles apply (i.e. date of sending/receipt). Formal notifications by registered post with proof of delivery will be considered to have been received either on the delivery date registered by the postal service or the deadline for collection at the post office.

If the electronic exchange system is temporarily unavailable, the sending party cannot be considered in breach of its obligation to send a communication within a specified deadline.

36.3 Addresses for communication

The Portal can be accessed via the Europa website.

The address for paper communications to the granting authority (if exceptionally allowed) is the official mailing address indicated on its website.

For beneficiaries, it is the legal address specified in the Portal Participant Register.

ARTICLE 37 — INTERPRETATION OF THE AGREEMENT

The provisions in the Data Sheet take precedence over the rest of the Terms and Conditions of the Agreement.

Annex 5 takes precedence over the Terms and Conditions.

The Terms and Conditions take precedence over the Annexes other than Annex 5.

Annex 2 takes precedence over Annex 1.

ARTICLE 38 — CALCULATION OF PERIODS AND DEADLINES

In accordance with Regulation No 1182/71¹⁹, periods expressed in days, months or years are calculated from the moment the triggering event occurs.

The day during which that event occurs is not considered as falling within the period.

‘Days’ means calendar days, not working days.

¹⁹ Regulation (EEC, Euratom) No 1182/71 of the Council of 3 June 1971 determining the rules applicable to periods, dates and time-limits (OJ L 124, 8/6/1971, p. 1).

ARTICLE 39 — AMENDMENTS

39.1 Conditions

The Agreement may be amended, unless the amendment entails changes to the Agreement which would call into question the decision awarding the grant or breach the principle of equal treatment of applicants.

Amendments may be requested by any of the parties.

39.2 Procedure

The party requesting an amendment must submit a request for amendment signed directly in the Portal Amendment tool.

The coordinator submits and receives requests for amendment on behalf of the beneficiaries (see Annex 3). If a change of coordinator is requested without its agreement, the submission must be done by another beneficiary (acting on behalf of the other beneficiaries).

The request for amendment must include:

- the reasons why
- the appropriate supporting documents and
- for a change of coordinator without its agreement: the opinion of the coordinator (or proof that this opinion has been requested in writing).

The granting authority may request additional information.

If the party receiving the request agrees, it must sign the amendment in the tool within 45 days of receiving notification (or any additional information the granting authority has requested). If it does not agree, it must formally notify its disagreement within the same deadline. The deadline may be extended, if necessary for the assessment of the request. If no notification is received within the deadline, the request is considered to have been rejected.

An amendment **enters into force** on the day of the signature of the receiving party.

An amendment **takes effect** on the date of entry into force or other date specified in the amendment.

ARTICLE 40 — ACCESSION AND ADDITION OF NEW BENEFICIARIES

40.1 Accession of the beneficiaries mentioned in the Preamble

The beneficiaries which are not coordinator must accede to the grant by signing the accession form (see Annex 3) directly in the Portal Grant Preparation tool, within 30 days after the entry into force of the Agreement (see Article 44).

They will assume the rights and obligations under the Agreement with effect from the date of its entry into force (see Article 44).

If a beneficiary does not accede to the grant within the above deadline, the coordinator must — within

30 days — request an amendment (see Article 39) to terminate the beneficiary and make any changes necessary to ensure proper implementation of the action. This does not affect the granting authority's right to terminate the grant (see Article 32).

40.2 Addition of new beneficiaries

In justified cases, the beneficiaries may request the addition of a new beneficiary.

For this purpose, the coordinator must submit a request for amendment in accordance with Article 39. It must include an accession form (see Annex 3) signed by the new beneficiary directly in the Portal Amendment tool.

New beneficiaries will assume the rights and obligations under the Agreement with effect from the date of their accession specified in the accession form (see Annex 3).

Additions are also possible in mono-beneficiary grants.

ARTICLE 41 — TRANSFER OF THE AGREEMENT

In justified cases, the beneficiary of a mono-beneficiary grant may request the transfer of the grant to a new beneficiary, provided that this would not call into question the decision awarding the grant or breach the principle of equal treatment of applicants.

The beneficiary must submit a request for **amendment** (see Article 39), with

- the reasons why
- the accession form (see Annex 3) signed by the new beneficiary directly in the Portal Amendment tool and
- additional supporting documents (if required by the granting authority).

The new beneficiary will assume the rights and obligations under the Agreement with effect from the date of accession specified in the accession form (see Annex 3).

ARTICLE 42 — ASSIGNMENTS OF CLAIMS FOR PAYMENT AGAINST THE GRANTING AUTHORITY

The beneficiaries may not assign any of their claims for payment against the granting authority to any third party, except if expressly approved in writing by the granting authority on the basis of a reasoned, written request by the coordinator (on behalf of the beneficiary concerned).

If the granting authority has not accepted the assignment or if the terms of it are not observed, the assignment will have no effect on it.

In no circumstances will an assignment release the beneficiaries from their obligations towards the granting authority.

ARTICLE 43 — APPLICABLE LAW AND SETTLEMENT OF DISPUTES

43.1 Applicable law

The Agreement is governed by the applicable EU law, supplemented if necessary by the law of Belgium.

Special rules may apply for beneficiaries which are international organisations (if any; see Data Sheet, Point 5).

43.2 Dispute settlement

If a dispute concerns the interpretation, application or validity of the Agreement, the parties must bring action before the EU General Court — or, on appeal, the EU Court of Justice — under Article 272 of the Treaty on the Functioning of the EU (TFEU).

For non-EU beneficiaries (if any), such disputes must be brought before the courts of Brussels, Belgium — unless an international agreement provides for the enforceability of EU court judgements.

For beneficiaries with arbitration as special dispute settlement forum (if any; see Data Sheet, Point 5), the dispute will — in the absence of an amicable settlement — be settled in accordance with the Rules for Arbitration published on the Portal.

If a dispute concerns administrative sanctions, offsetting or an enforceable decision under Article 299 TFEU (see Articles 22 and 34), the beneficiaries must bring action before the General Court — or, on appeal, the Court of Justice — under Article 263 TFEU.

For grants where the granting authority is an EU executive agency (see Preamble), actions against offsetting and enforceable decisions must be brought against the European Commission (not against the granting authority; see also Article 22).

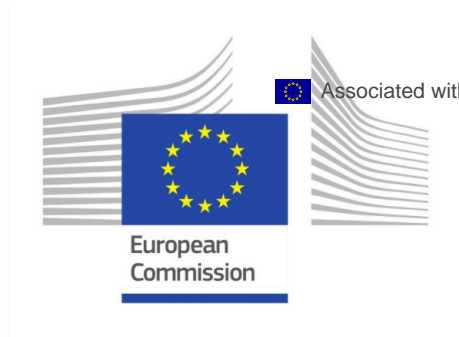
ARTICLE 44 — ENTRY INTO FORCE

The Agreement will enter into force on the day of signature by the granting authority or the coordinator, depending on which is later.

SIGNATURES

For the coordinator

For the granting authority



ANNEX 1



Erasmus+ (ERASMUS+)

Description of the action (DoA)

Part A

Part B

DESCRIPTION OF THE ACTION (PART A)

COVER PAGE

Part A of the Description of the Action (DoA) must be completed directly on the Portal Grant Preparation screens.

PROJECT	
<i>Grant Preparation (General Information screen) — Enter the info.</i>	
Project number:	101131656
Project name:	United for a Green Europe
Project acronym:	UxGE
Call:	ERASMUS-YOUTH-2023-YOUTH-TOG
Topic:	ERASMUS-YOUTH-2023-YOUTH-TOG
Type of action:	ERASMUS-LS
Service:	EACEA/A/05
Project starting date:	first day of the month following the entry into force date
Project duration:	24 months

TABLE OF CONTENTS

Project summary	3
List of participants	3
List of work packages	4
Staff effort	8
List of deliverables	9
List of milestones (outputs/outcomes)	18
List of critical risks	19

PROJECT SUMMARY

Project summary

Grant Preparation (General Information screen) — Provide an overall description of your project (including context and overall objectives, planned activities and main achievements, and expected results and impacts (on target groups, change procedures, capacities, innovation etc)). This summary should give readers a clear idea of what your project is about.

Use the project summary from your proposal.

United for a Green Europe is a 24-month European Youth Together project involving six organisations from five countries (Ireland, Cyprus, Lithuania, Belgium and Spain) located in different parts of Europe.

The main objectives are:

- To improve youth leaders' and young people's knowledge and understanding of environmental issues/challenges and sustainability;
- To design practical education tools to strengthen sustainability and environmental awareness in youth leaders and young people;
- To empower young people for active participation in the framework of the European Green Deal;
- To build a space for debate and reflection between youth leaders, young people, youth workers, policy makers and experts, developing collective proposals for sustainable social transformation;
- To create a network of organisations from five European countries that are aware of the importance of the active participation of young people in building a greener, more inclusive and sustainable Europe.

The project starts with the creation of training materials, followed by different activities, which will contribute to the development and implementation by the youth leaders of the new knowledge and acquired competences and the creation, improvement and presentation of proposals by the young people for the construction of a greener, more inclusive and sustainable Europe.

The products and main results will be collected in digital publications and videos to contribute to their dissemination and multiplication, also thanks to the multiplier events that will be organized in all countries.

LIST OF PARTICIPANTS

PARTICIPANTS

Grant Preparation (Beneficiaries screen) — Enter the info.

Number	Role	Short name	Legal name	Country	PIC
1	COO	AIIJ	ASOCIACION INICIATIVA INTERNACIONAL JOVEN	ES	947979837
2	BEN	AYTO MALAGA	AYUNTAMIENTO DE MALAGA	ES	983310438
3	BEN	TRH	THE RURAL HUB COMPANY LIMITED BY GUARANTEE	IE	913577138
4	BEN	CARDET	CARDET CENTRE FOR THE ADVANCEMENT OF RESEARCH & DEVELOPMENT IN EDUCATIONAL TECHNOLOGY LIMITED	CY	999738552
5	BEN	AJ	Asociacija "Aktyvus jaunimas"	LT	947299382
6	BEN	OTB	OUT OF THE BOX INTERNATIONAL	BE	947131475

LIST OF WORK PACKAGES

Work packages						
<i>Grant Preparation (Work Packages screen) — Enter the info.</i>						
Work Package No	Work Package name	Lead Beneficiary	Effort (Person-Months)	Start Month	End Month	Deliverables
WP1	Project Management and Coordination	1 - AIJ	291.00	1	24	D1.1 – First Coordination Meeting D1.2 – Mid-term Coordination Meeting D1.3 – Final Evaluation Meeting
WP2	Development of competences in youth leaders	4 - CARDET	230.00	3	12	D2.1 – Coordination meeting between experts D2.2 – Online Training Course “United for a Green Europe” D2.3 – eBook “United for a Green Europe: training materials” D2.4 – International Youth Leaders Meeting D2.5 – Guide “United for a Green Europe”
WP3	Implementation of the competences acquired by youth leaders	3 - TRH	180.00	12	21	D3.1 – eBook “Participatory proposals for a greener, more inclusive and sustainable Europe” D3.2 – Video “Participatory proposals for a greener, more inclusive and sustainable Europe” D3.3 – Mobility to Brussels
WP4	Impact and Dissemination	5 - AJ	432.00	1	24	D4.1 – Project website D4.2 – Presentation meetings of "United for a Green Europe" project D4.3 – Meetings with stakeholders D4.4 – First Multiplier events D4.5 – Project video D4.6 – Multiplier events D4.7 – Final Conference

Work package WP1 – Project Management and Coordination

Work Package Number	WP1	Lead Beneficiary	1. AIIJ
Work Package Name	Project Management and Coordination		
Start Month	1	End Month	24

Objectives

- To ensure a correct and efficient management of the project, including financial management;
- To ensure the proper functioning of the consortium and the fulfilment of all its objectives and quality standards in time and with the established resources;
- To coordinate the implementation work of the project activities in all participating organisations;
- To prevent any risk related to the development of the project and resolve any difficulties, problems or conflicts that may arise;
- To evaluate the correct implementation of the activities and the achievement of the expected results;
- To ensure a constant and fluid communication between the partner organisations and with EACEA.

Description

- Creation of a coordination committee and a quality committee;
- Review, development and implementation of the tools to carry out the Quality,
- Evaluation and Monitoring of the Project;
- General coordination of the project;
- Financial coordination of the project;
- Quarterly monitoring reports;
- Project monitoring and quality control;
- Coordination and follow-up with EACEA;
- Drafting and signing of activity agreements;
- Configuration of the collaborative tools and launching of the management platform;
- Preparation, management and implementation of online meetings for coordination and follow-up;
- Preparation, management and implementation of two face-to-face meetings for coordination and follow-up;
- Final evaluation meeting;
- Final evaluation report of the quality committee;
- Drafting of the final report to the EACEA.

Work package WP2 – Development of competences in youth leaders

Work Package Number	WP2	Lead Beneficiary	4. CARDET
Work Package Name	Development of competences in youth leaders		
Start Month	3	End Month	12

Objectives

- To improve youth leaders' knowledge and understanding of leadership, critical thinking, sustainability and environmental issues/challenges;
- To develop key competences of youth leaders in order to contribute to their empowerment and active participation in the framework of the European Green Deal;
- To create educational material to strengthen sustainability and environmental awareness among young people, which can be exportable to other organisations in Europe and the world;
- To design pedagogical material for professionals in the field of youth to educate young people on sustainability and environmental protection.

Description

- Coordination of WP2;

- Selection of experts/trainers from each organisation and technical staff. Establishment of the network;
- Design of the tool and collection of the learning needs;
- Systematisation of results;
- Coordination meeting between experts;
- Creation and drafting of the training content for the Online Course;
- Setting up of the online training platform;
- Selection of participants for the Online Training Course;
- Preparation, organisation and implementation of an online presentation meeting to introduce participants to the Online Course;
- Management and supervision of the Online Training Course;
- Preparation, organisation and implementation of a face-to-face meeting in each country to evaluate the online course;
- Final drafting in English of the eBook “United for a Green Europe: training materials”;
- Translation of the eBook “United for a Green Europe: training materials”;
- Graphic design and final production of the eBook “United for a Green Europe: training materials”;
- Design of the sessions for the International Youth Leaders Meeting;
- Selection, preparation of participants and logistical management activities for the International Youth Leaders Meeting;
- International Youth Leaders Meeting;
- Creation and drafting in English of the content of the Guide “United for a Green Europe”;
- Translation of the Guide “United for a Green Europe”;
- Graphic design and final production of the Guide “United for a Green Europe”.

Work package WP3 – Implementation of the competences acquired by youth leaders

Work Package Number	WP3	Lead Beneficiary	3. TRH
Work Package Name	Implementation of the competences acquired by youth leaders		
Start Month	12	End Month	21

Objectives

- To create a space for meeting, dialogue, debate and reflection between young people, youth leaders, youth workers, political leaders and experts on sustainability, inclusive societies and environmental protection;
- To encourage the presentation of participatory proposals by young people to contribute to the creation of a greener, more inclusive and sustainable Europe;
- To bring the young participants closer to the institutions and political leaders at local and European level in order to actively contribute to active citizen participation and the social transformation of their environment.

Description

- Coordination of WP3;
- Creation of workshops and implementation in each country;
- Local debates among young people;
- Creation of participatory proposals for a greener, more inclusive and sustainable Europe;
- Visibility and dissemination campaign among local population;
- Improvement of the participatory proposals;
- Drafting of the resolution of all accepted participatory proposals;
- Translation into English of the submitted and accepted proposals;
- Presentation of the proposals to local decision-makers;
- Selection of the winning proposal;
- Drafting of the eBook "Participatory proposals for a greener, more inclusive and sustainable Europe" in English;
- Translation of the eBook into the languages of the organisations;
- Graphic design and final production of the eBook;
- Editing and production of the video "Participatory proposals for a greener, more inclusive and sustainable Europe";
- Preparation of participants, management of logistical aspects and organisation of the sessions of the Mobility to Brussels;
- Presentation in Brussels of the proposals for a greener, more inclusive and sustainable Europe.

Work package WP4 – Impact and Dissemination

Work Package Number	WP4	Lead Beneficiary	5. AJ
Work Package Name	Impact and Dissemination		
Start Month	1	End Month	24

Objectives

- To give visibility, share and ensure efficient dissemination of the project, its objectives, activities, results and the co-financing of the European Union among the established target groups;
- To enlarge the number of stakeholders and to get more people involved in promoting sustainability and environmental awareness;
- To contribute to the multiplication and extrapolation of project results and maximisation of impact.


Description

- Coordination of WP4
- Creation of the logo and graphic line of the project;
- Creation of the project webpage;
- Maintenance and dynamization of the website;
- Creation of information and outreach media and materials;
- Project presentation meeting;
- Mapping of stakeholders;
- Meetings with stakeholders;
- Dissemination, communication and visibility activities;
- Updating of the E+ PRP Results Platform;
- Creation of spaces for the exchange and generation of ideas for future joint projects between project organisations;
- Preparation, implementation and evaluation of the first Multiplier Event in each country;
- Editing and final production of the project video;
- Preparation, implementation and evaluation of the second Multiplier Event in each country (except Lithuania for hosting the Final Conference);
- United for a Green Europe” Final Conference.

STAFF EFFORT

Staff effort per participant					
<i>Grant Preparation (Work packages - Effort screen) — Enter the info.</i>					
Participant	WP1	WP2	WP3	WP4	Total Person-Months
1 - AIJJ	51.00	40.00	30.00	72.00	193.00
2 - AYT0 MALAGA	48.00	30.00	20.00	72.00	170.00
3 - TRH	48.00	40.00	40.00	72.00	200.00
4 - CARDET	48.00	40.00	30.00	72.00	190.00
5 - AJ	48.00	40.00	30.00	72.00	190.00
6 - OTB	48.00	40.00	30.00	72.00	190.00
Total Person-Months	291.00	230.00	180.00	432.00	1133.00

LIST OF DELIVERABLES

Deliverables						
<i>Grant Preparation (Deliverables screen) — Enter the info.</i>						
<i>The labels used mean:</i>						
<i>Public — fully open ( automatically posted online)</i>						
<i>Sensitive — limited under the conditions of the Grant Agreement</i>						
<i>EU classified — RESTREINT-UE/EU-RESTRICTED, CONFIDENTIEL-UE/EU-CONFIDENTIAL, SECRET-UE/EU-SECRET under Decision 2015/444</i>						
Deliverable No	Deliverable Name	Work Package No	Lead Beneficiary	Type	Dissemination Level	Due Date (month)
D1.1	First Coordination Meeting	WP1	4 - CARDET	OTHER	SEN - Sensitive	2
D1.2	Mid-term Coordination Meeting	WP1	1 - AIIJ	OTHER	SEN - Sensitive	12
D1.3	Final Evaluation Meeting	WP1	5 - AJ	OTHER	SEN - Sensitive	23
D2.1	Coordination meeting between experts	WP2	3 - TRH	OTHER	SEN - Sensitive	5
D2.2	Online Training Course “United for a Green Europe”	WP2	1 - AIIJ	OTHER	SEN - Sensitive	10
D2.3	eBook “United for a Green Europe: training materials”	WP2	4 - CARDET	OTHER	PU - Public	11
D2.4	International Youth Leaders Meeting	WP2	3 - TRH	OTHER	SEN - Sensitive	12
D2.5	Guide “United for a Green Europe”	WP2	4 - CARDET	OTHER	PU - Public	12
D3.1	eBook “Participatory proposals for a greener, more inclusive and sustainable Europe”	WP3	3 - TRH	OTHER	PU - Public	21
D3.2	Video “Participatory proposals for a greener, more inclusive and sustainable Europe”	WP3	3 - TRH	DEC — Websites, patent filings, videos, etc	PU - Public	20
D3.3	Mobility to Brussels	WP3	6 - OTB	OTHER	SEN - Sensitive	21

Deliverables

Grant Preparation (Deliverables screen) — Enter the info.

The labels used mean:

Public — fully open (⚠ automatically posted online)

Sensitive — limited under the conditions of the Grant Agreement

EU classified — RESTREINT-UE/EU-RESTRICTED, CONFIDENTIEL-UE/EU-CONFIDENTIAL, SECRET-UE/EU-SECRET under Decision [2015/444](#)

Deliverable No	Deliverable Name	Work Package No	Lead Beneficiary	Type	Dissemination Level	Due Date (month)
D4.1	Project website	WP4	1 - AIJ	DEC —Websites, patent filings, videos, etc	PU - Public	3
D4.2	Presentation meetings of "United for a Green Europe" project	WP4	5 - AJ	OTHER	SEN - Sensitive	4
D4.3	Meetings with stakeholders	WP4	5 - AJ	OTHER	SEN - Sensitive	24
D4.4	First Multiplier events	WP4	5 - AJ	OTHER	SEN - Sensitive	8
D4.5	Project video	WP4	5 - AJ	DEC —Websites, patent filings, videos, etc	PU - Public	23
D4.6	Multiplier events	WP4	5 - AJ	OTHER	SEN - Sensitive	23
D4.7	Final Conference	WP4	5 - AJ	OTHER	SEN - Sensitive	23

Deliverable D1.1 – First Coordination Meeting

Deliverable Number	D1.1	Lead Beneficiary	4. CARDET
Deliverable Name	First Coordination Meeting		
Type	OTHER	Dissemination Level	SEN - Sensitive
Due Date (month)	2	Work Package No	WP1

Description
<p>First meeting to coordinate and plan the work phases, including dissemination and visibility activities, establishing a climate of trust and finalising agreements.</p> <p>1 person per entity (the coordinator), plus 1 person from AIJ to support the coordination and 1 person responsible for logistics and communication from the hosting organisation. Total: 8.</p> <p>Modality: face-to-face. Language: EN</p>

Deliverable D1.2 – Mid-term Coordination Meeting

Deliverable Number	D1.2	Lead Beneficiary	1. AIJ
Deliverable Name	Mid-term Coordination Meeting		
Type	OTHER	Dissemination Level	SEN - Sensitive
Due Date (month)	12	Work Package No	WP1

Description
<p>Mid-term meeting necessary to coordinate the second year of work and guarantee the correct production of the products and results.</p> <p>1 person per entity (the coordinator), plus 1 person from AIJ to support the coordination and 1 person responsible for logistics and communication from the hosting organisation. Total: 8.</p> <p>Modality: face-to-face. Language: EN</p>

Deliverable D1.3 – Final Evaluation Meeting

Deliverable Number	D1.3	Lead Beneficiary	5. AJ
Deliverable Name	Final Evaluation Meeting		
Type	OTHER	Dissemination Level	SEN - Sensitive
Due Date (month)	23	Work Package No	WP1

Description
<p>Final meeting necessary to evaluate the project, the degree of achievement of objectives, activities, products, results, and the communication and cooperation between partners.</p> <p>2 people per entity (the coordinator and a youth leader), plus 1 person from AIJ to support the coordination and 1 person responsible for logistics and communication from the hosting organisation.</p>

Total: 14.

Modality: face-to-face.

Language: EN

Deliverable D2.1 – Coordination meeting between experts

Deliverable Number	D2.1	Lead Beneficiary	3. TRH
Deliverable Name	Coordination meeting between experts		
Type	OTHER	Dissemination Level	SEN - Sensitive
Due Date (month)	5	Work Package No	WP2

Description

Meeting between experts to coordinate the tasks related to the creation of the Online Training Course and to guarantee its correct development and quality from a pedagogical point of view.

1 person per entity (one expert), plus the general coordinator of AIIJ and one person responsible for logistics and communication of the hosting organisation.

Total: 8.

Modality: face-to-face

Language: EN

Deliverable D2.2 – Online Training Course “United for a Green Europe”

Deliverable Number	D2.2	Lead Beneficiary	1. AIIJ
Deliverable Name	Online Training Course “United for a Green Europe”		
Type	OTHER	Dissemination Level	SEN - Sensitive
Due Date (month)	10	Work Package No	WP2

Description

Online Training Course for youth leaders to improve their competences and provide them with new knowledge and competences.

Structure proposal (duration: 60 hours):

- a) Introduction: contextualisation and foundation;
- b) Module 1: Leadership;
- c) Module 2: Critical Thinking;
- d) Module 3: Sense of initiative and entrepreneurship;
- e) Module 4: Environmental challenges;
- f) Conclusions, Final Evaluation and Closing.

It includes an online meeting for the presentation of participants, management, monitoring and mentoring activities and a face-to-face evaluation meeting in each country.

Language: EN

Deliverable D2.3 – eBook “United for a Green Europe: training materials”

Deliverable Number	D2.3	Lead Beneficiary	4. CARDET
---------------------------	------	-------------------------	-----------

Deliverable Name	eBook “United for a Green Europe: training materials”		
Type	OTHER	Dissemination Level	PU - Public
Due Date (month)	11	Work Package No	WP2

Description			
<p>Contents:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Introduction: contextualisation and foundation; b) Module 1: Leadership; c) Module 2: Critical Thinking; d) Module 3: Sense of initiative and entrepreneurship; e) Module 4: Environmental challenges; f) Conclusions, Final Evaluation and Closing. <p>Approximate number of pages: 120. Format: electronic. Languages (one version each): EN, ES, IE, EL, LT and FR</p>			

Deliverable D2.4 – International Youth Leaders Meeting

Deliverable Number	D2.4	Lead Beneficiary	3. TRH
Deliverable Name	International Youth Leaders Meeting		
Type	OTHER	Dissemination Level	SEN - Sensitive
Due Date (month)	12	Work Package No	WP2

Description			
<p>International Youth Leaders Meeting for youth workers to improve their competences and provide them with new knowledge and competences to implement workshops.</p> <p>3 people per country (youth leaders), plus a trainer of AIII, a trainer of AYTO MALAGA and one person responsible for logistics and communication of the hosting organisation. Total: 18.</p> <p>Modality: face-to-face Language: EN</p>			

Deliverable D2.5 – Guide “United for a Green Europe”

Deliverable Number	D2.5	Lead Beneficiary	4. CARDET
Deliverable Name	Guide “United for a Green Europe”		
Type	OTHER	Dissemination Level	PU - Public
Due Date (month)	12	Work Package No	WP2

Description			
<p>Guide for youth workers with the following contents:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Introduction and relevant aspects; b) Leadership; c) Critical Thinking; d) Sense of initiative and entrepreneurship; e) Environmental challenges and Sustainability; 			

f) Conclusions and Closing.

Approximate number of pages: 150.

Format: electronic.

Languages (one version each): EN, ES, IE, EL, LT and FR

Deliverable D3.1 – eBook “Participatory proposals for a greener, more inclusive and sustainable Europe”

Deliverable Number	D3.1	Lead Beneficiary	3. TRH
Deliverable Name	eBook “Participatory proposals for a greener, more inclusive and sustainable Europe”		
Type	OTHER	Dissemination Level	PU - Public
Due Date (month)	21	Work Package No	WP3

Description

Content: participatory proposals that have been accepted in all project countries.

Approximate number of pages: 60.

Format: electronic.

Languages (one version each): EN, ES, IE, EL, LT and FR

Deliverable D3.2 – Video “Participatory proposals for a greener, more inclusive and sustainable Europe”

Deliverable Number	D3.2	Lead Beneficiary	3. TRH
Deliverable Name	Video “Participatory proposals for a greener, more inclusive and sustainable Europe”		
Type	DEC —Websites, patent filings, videos, etc	Dissemination Level	PU - Public
Due Date (month)	20	Work Package No	WP3

Description

A subtitled video that collects the most important and relevant points of the selected participatory proposals.

Format: audiovisual.

Languages (one version for each): EN, ES, IE, EL, LT and FR.

Deliverable D3.3 – Mobility to Brussels

Deliverable Number	D3.3	Lead Beneficiary	6. OTB
Deliverable Name	Mobility to Brussels		
Type	OTHER	Dissemination Level	SEN - Sensitive
Due Date (month)	21	Work Package No	WP3

Description

Mobility to Brussels (Belgium) to present the selected proposals to decision-makers and to learn first-hand about the European institutions.

The coordinator of each organisation, 3 young people and 2 youth leaders per country, plus one person responsible for logistics and communication of the hosting organisation.

Total: 22.

Modality: face-to-face

Language: EN

Deliverable D4.1 – Project website

Deliverable Number	D4.1	Lead Beneficiary	1. AIJ
Deliverable Name	Project website		
Type	DEC —Websites, patent filings, videos, etc	Dissemination Level	PU - Public
Due Date (month)	3	Work Package No	WP4

Description

It includes the description of the project (objectives, activities, results, etc.), participating organizations, Programme logo, link to the E+ PRP, news about the activities, visual resources and main results of the project.

Format: electronic

Language: EN (a tool is included to translate it into: ES, IE, EL, LT and FR).

Deliverable D4.2 – Presentation meetings of "United for a Green Europe" project

Deliverable Number	D4.2	Lead Beneficiary	5. AJ
Deliverable Name	Presentation meetings of "United for a Green Europe" project		
Type	OTHER	Dissemination Level	SEN - Sensitive
Due Date (month)	4	Work Package No	WP4

Description

Meeting to present the project in each country.

Modality: face-to-face.

Participants: at least 15 participants (young people, youth leaders, youth workers, decision-makers, etc.) per country.

Deliverable D4.3 – Meetings with stakeholders

Deliverable Number	D4.3	Lead Beneficiary	5. AJ
Deliverable Name	Meetings with stakeholders		
Type	OTHER	Dissemination Level	SEN - Sensitive
Due Date (month)	24	Work Package No	WP4

Description

Each organisation meets with at least 8 stakeholders, that have been identified as relevant, in which they present the project and adopt the necessary strategies to maximise the impact.

Deliverable D4.4 – First Multiplier events

Deliverable Number	D4.4	Lead Beneficiary	5. AJ
Deliverable Name	First Multiplier events		
Type	OTHER	Dissemination Level	SEN - Sensitive
Due Date (month)	8	Work Package No	WP4

Description
Multiplier Event to present, give visibility and disseminate the Online Training Course. One face-to-face event per country. Duration: 1 day. At least 25 participants (youth workers, youth leaders, young people, decision makers, institutions, etc.) for each event.

Deliverable D4.5 – Project video

Deliverable Number	D4.5	Lead Beneficiary	5. AJ
Deliverable Name	Project video		
Type	DEC —Websites, patent filings, videos, etc	Dissemination Level	PU - Public
Due Date (month)	23	Work Package No	WP4

Description
Final video that explains and summarizes the project. Format: audiovisual. Language: EN, with subtitles to ES, FR, IT and AR.

Deliverable D4.6 – Multiplier events

Deliverable Number	D4.6	Lead Beneficiary	5. AJ
Deliverable Name	Multiplier events		
Type	OTHER	Dissemination Level	SEN - Sensitive
Due Date (month)	23	Work Package No	WP4

Description
Second Multiplier Event to present, give visibility and disseminate the eBook, the video with the young people's proposals and the other products. One face-to-face event per country (except Lithuania). Duration: 1 day.

At least 30 participants (youth workers, youth leaders, young people, decision makers, institutions, etc.) for each event.
--

Deliverable D4.7 – Final Conference

Deliverable Number	D4.7	Lead Beneficiary	5. AJ
Deliverable Name	Final Conference		
Type	OTHER	Dissemination Level	SEN - Sensitive
Due Date (month)	23	Work Package No	WP4

Description
<p>One face-to-face event to present, give visibility and disseminate the project results.</p> <p>Duration: 1 day.</p> <p>At least 30 participants (youth workers, youth leaders, young people, decision makers, institutions, etc.).</p>

LIST OF MILESTONES

Milestones					
<i>Grant Preparation (Milestones screen) — Enter the info.</i>					
Milestone No	Milestone Name	Work Package No	Lead Beneficiary	Means of Verification	Due Date (month)
1	Signature of the Partner Agreements	WP1	1-AIJ	Copy of the 5 signed agreements (one for each partner)	2
2	Content of the Online Training	WP2	1-AIJ	Copies of the created materials	7
3	Meeting to launch the online Course	WP2	1-AIJ	Copy of materials and/or presentations, Photos of the meeting and Activity report	8
4	Final drafting of the eBook “United for a Green Europe: training materials” in English	WP2	4-CARDET	A text document with the English version of the eBook	9
5	Translation of the eBook in each language (WP2)	WP2	4-CARDET	A text document with the eBook in the respective language version	10
6	Final drafting of the Guide “United for a Green Europe” in English	WP2	4-CARDET	A text document with the English version of the eBook	11
7	Translation of the Guide in each language	WP2	4-CARDET	A text document with the Guide in the respective language version	11
8	Workshops at local level	WP3	3-TRH	Photos and reports of the activities	13
9	Debates at local level	WP3	3-TRH	Photos, reports of the activities and conclusions	14
10	Launch of the phase of the proposal creation	WP3	3-TRH	Copy of materials and posters. Links to the rules	14
11	Visibility campaign	WP3	3-TRH	Photos, links and reports of activities	16
12	Deadline for submitting the proposals	WP3	3-TRH	Copy of the Minutes with the officially accepted proposals	18
13	Selection of proposals and launching of public voting	WP3	3-TRH	Minutes of the Jury and participation forms for the selected young people	19

Milestones					
<i>Grant Preparation (Milestones screen) — Enter the info.</i>					
Milestone No	Milestone Name	Work Package No	Lead Beneficiary	Means of Verification	Due Date (month)
14	Final drafting of the eBook with the participatory proposals	WP3	3-TRH	A text document with the English version of the eBook	19
15	Translation of the eBook in each language (WP3)	WP3	3-TRH	A text document with the eBook in the respective language version	20
16	Logo and graphic line of the project	WP4	1-AIJ	Copy of the Visual Identity Manual	2
17	Mapping of Stakeholders	WP4	5-AJ	One map for each country	6

LIST OF CRITICAL RISKS

Critical risks & risk management strategy			
<i>Grant Preparation (Critical Risks screen) — Enter the info.</i>			
Risk number	Description	Work Package No(s)	Proposed Mitigation Measures
1	Withdrawal/Leave of one of the partner organisations. Probability: Low - Impact: High	WP1, WP3, WP2, WP4	<ul style="list-style-type: none"> -Appropriate selection of organisations before presenting the project and agreed and accepted distribution of tasks; -Smooth and constant communication; -In case of difficulty, new distribution of responsibilities and tasks between the organisations; -Contact with the EACEA and request for a change of organisation to another in the same country.
2	Leave/renounce of a professional from the organisations. Probability: Medium - Impact: Low	WP1, WP3, WP2, WP4	<ul style="list-style-type: none"> -Commitment to cover the leave as quickly as possible; -Adequate flow of information, updates and communication; -Commitment that the former professional will be available for any need.

Critical risks & risk management strategy			
<i>Grant Preparation (Critical Risks screen) — Enter the info.</i>			
Risk number	Description	Work Package No(s)	Proposed Mitigation Measures
3	Non-compliance with the project timeline. Probability: Medium - Impact: Medium (High, in case of prolonged non-compliance)	WP1, WP3, WP2, WP4	-Sending, before submitting the project, the chronogram and calendar of activities; -Signing of agreements with each partner; -Use of an online platform for task management and assignment, which sends automatic reminders of pending and upcoming tasks; -Quarterly reports and follow-up meetings; -Constant dialogue and communication; -In case of non-compliance or difficulties: online meeting to carry out a dialogue to solve the problem.
4	Professionals have other activities or unforeseen events that do not allow them to participate/fulfil the planned activities. Probability: Low - Impact: Medium	WP1, WP3, WP2, WP4	-Constant communication and dialogue between organisations; -Agreed and accepted deadlines and dates of mobilities; -Each professional appoints a person to replace him/her in case of unavailability (holidays, medical leave, travel, etc.).
5	Administrative and bureaucratic issues hindering the implementation of project activities. Probability: Medium - Impact: Medium	WP1, WP3, WP2, WP4	-Planning of activities sufficiently in advance; -Each entity identifies and is aware of the necessary requirements and regulations to be able to carry out the project activities from the beginning.
6	Loss of project-related information and/or documentation. Probability: Medium - Impact: Low	WP1, WP3, WP2, WP4	-Organisations keep documentation and materials in duplicate and in different computer and/or physical locations/supports.
7	Maintaining the participation and motivation of youth leaders throughout the project. Probability: Medium - Impact: High	WP3, WP2	-Involvement from the beginning and, during implementation, involvement by making them participate in decision-making; -Meetings and activities to continuously monitor their participation and involvement.
8	New restrictions or limitations resulting from Covid-19. Probability: Medium - Impact: Low	WP1, WP3, WP2, WP4	-Adoption and respect of all established security measures; -Travel insurance with Covid-19 coverage; -Implementation of the activities remotely, adapting the content to meet the objectives.
9	Environmental disaster and/or socio-political instability preventing the implementation of any project activity. Probability: Medium - Impact: Medium/High	WP1, WP3, WP2, WP4	-Pre-assessment of the situation; -Travel insurance; -Change of location of activities; -Implementation of the activities remotely; -Adoption of solidarity measures for the most affected organisations.

Critical risks & risk management strategy			
<i>Grant Preparation (Critical Risks screen) — Enter the info.</i>			
Risk number	Description	Work Package No(s)	Proposed Mitigation Measures
10	Other problems related to the safety of participants in the activities. Probability: Medium - Impact: Medium	WP1, WP3, WP2, WP4	-Pre-assessment of the situation; -Creation of a safe environment that respects and protects participants; -Insurance with adequate coverage; -Identified member of the team to ensure respect, safety and protection of participants, being a point of reference in case of need.



IMPORTANT NOTICE

What is the Application Form?

The Application Form is the template for EU grants applications; it must be submitted via the EU Funding & Tenders Portal before the call deadline.

The Form consists of 2 parts:

- Part A contains structured administrative information
- Part B is a narrative technical description of the project.

Part A is generated by the IT system. It is based on the information which you enter into the Portal Submission System screens.

Part B needs to be uploaded as PDF (+ annexes) in the Submission System. The templates to use are available there.


How to prepare and submit it?


The Application Form must be prepared by the consortium and submitted by a representative. Once submitted, you will receive a confirmation.

Character and page limits:

- page limit normally 40 pages for calls for low value grants (60 000 or below); 120 pages for all other calls (unless otherwise provided for in the Call document/Programme Guide)
- supporting documents can be provided as an annex and do not count towards the page limit
- minimum font size — Arial 9 points
- page size: A4
- margins (top, bottom, left and right): at least 15 mm (not including headers & footers).

Please abide by the formatting rules. They are NOT a target! Keep your text as concise as possible. Do not use hyperlinks to show information that is an essential part of your application.

 If you attempt to upload an application that exceeds the specified limit, you will receive an automatic warning asking you to shorten and re-upload your application. For applications that are not shortened, the excess pages will be made invisible and thus disregarded by the evaluators.

 **Please do NOT delete any instructions in the document. The overall page limit has been raised to ensure equal treatment of all applicants.**

 **This document is tagged. Be careful not to delete the tags; they are needed for the processing.**



ADMINISTRATIVE FORMS (PART A)

Part A of the Application Form must be filled out directly in the Portal Submission System screens.



TECHNICAL DESCRIPTION (PART B)

COVER PAGE

Part B of the Application Form must be downloaded from the Portal Submission System, completed and then assembled and re-uploaded as PDF in the system. Page 1 with the grey IMPORTANT NOTICE box should be deleted before uploading.

Note: Please read carefully the conditions set out in the Call document/Programme Guide (for open calls: published on the Portal). Pay particular attention to the award criteria; they explain how the application will be evaluated.

PROJECT	
Project name:	United for a Green Europe
Project acronym:	UxGE
Coordinator contact:	Ana Belén DOMÍNGUEZ ESPAÑA, Asociación Iniciativa Internacional Joven

TABLE OF CONTENTS

ADMINISTRATIVE FORMS (PART A)	2
TECHNICAL DESCRIPTION (PART B)	3
COVER PAGE.....	3
PROJECT SUMMARY	4
1. RELEVANCE	4
1.1 Background and general objectives.....	4
1.2 Needs analysis and specific objectives	6
1.3 Complementarity with other actions and innovation — European added value	8
2. QUALITY	10
2.1 PROJECT DESIGN AND IMPLEMENTATION.....	10
2.1.1 Concept and methodology.....	10
2.1.2 Project management, quality assurance and monitoring and evaluation strategy.....	12
2.1.3 Project teams, staff and experts	14
2.1.4 Cost effectiveness and financial management	17
2.1.5 Risk management	18
2.2 PARTNERSHIP AND COOPERATION ARRANGEMENTS.....	20
2.2.1 Consortium set-up.....	20
2.2.2 Consortium management and decision-making	25
3. IMPACT	26
3.1 Impact and ambition.....	26
3.2 Communication, dissemination and visibility.....	28
3.3 Sustainability and continuation	30
4. WORK PLAN, WORK PACKAGES, ACTIVITIES, RESOURCES AND TIMING	32
4.1 Work plan.....	32
4.2 Work packages, activities, resources and timing.....	32
Work Package 1	34
Work Package 2.....	38
Work Package 3.....	46
Work Package 4.....	52
Staff effort (n/a for Lump Sum Grants).....	58



Subcontracting (n/a for prefixed Lump Sum Grants).....	59
Events meetings and mobility	60
Timetable	63
5. OTHER	68
5.1 Ethics	68
5.2 Security	68
6. DECLARATIONS	68
ANNEXES	69

#@APP-FORM-ERASMUSBLSII@#

#@PRJ-SUM-PS@# [This document is tagged. Do not delete the tags; they are needed for the processing.]

PROJECT SUMMARY

Project summary (in English)

See Abstract (Application Form Part A).

#\$PRJ-SUM-PS\$# #@REL-EVA-RE@# #@PRJ-OBJ-PO@#

1. RELEVANCE

1.1 Background and general objectives

Background and general objectives

Please address all guiding points presented in the Call document/Programme Guide under the award criterion 'Relevance'.

Describe the background and rationale of the project.

How is the project relevant to the scope of the call? How does the project address the general objectives of the call? What is the project's contribution to the priorities of the call (if applicable)?

Europa necesita transformar su sociedad en una economía moderna, eficiente en el uso de los recursos y competitiva basada en la sostenibilidad, convirtiendo los desafíos climáticos y medioambientales en oportunidades y haciendo que esta transición sea justa e inclusiva para todos y todas. Ya en el año 2015, los Estados Miembros de las Naciones Unidas acordaron un camino común de acción donde se incluyen las tres dimensiones del desarrollo sostenible: la económica, la social y la ambiental.

En el artículo 2 de las versiones consolidadas del Tratado de la Unión Europea y del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, se reconoce la protección y mejora de la calidad del medio ambiente como una de las finalidades de la Unión Europea (UE) y "las exigencias de la protección del medio ambiente deberán integrarse en la definición y en la realización de las políticas y acciones de la Unión, en particular con objeto de fomentar un desarrollo sostenible (Artículo 11, 2016/C 202/01).

El medio ambiente y la acción por el clima constituyen prioridades clave para la UE, y, tal como se subraya en el Pacto Verde Europeo, "la participación y el compromiso de los ciudadanos y de todas las partes interesadas es crucial para el éxito". "Debemos comenzar a asumir la responsabilidad de nuestras acciones y nuestro impacto en la vida de las generaciones futuras. Ser sostenible no es una elección, es una obligación" [Estrategia de la UE para la Juventud 2019-2027]. De hecho, "lograr una sociedad en la que todas las personas jóvenes sean activas, educadas y capaces de lograr un cambio en sus vidas cotidianas en materia medioambiental" es la Meta de la juventud europea número 10. Sin embargo, en un sistema político y social donde su voz no se considera tan poderosa como la de expertos y responsables políticos, están perdiendo su motivación, interés y compromiso para participar en la sociedad y ser ciudadanos/as activos/as.

Por eso, que todo esto tenga éxito y en este momento crítico para nuestra sociedad, es necesario involucrar, formar y empoderar a las personas, especialmente a los y las jóvenes, siendo las oportunidades de educación y formación, especialmente aquellas centradas en el sentido de la iniciativa y emprendimiento, más que nunca, esenciales para asegurar una rápida recuperación, una



adecuada transición ecológica y un crecimiento sostenible e inclusivo.

En este momento crítico para nuestra sociedad, es esencial que sean educados/as y empoderados/as para crear e implementar sus propios proyectos, actividades y/o iniciativas basándose en la sostenibilidad, la concienciación medioambiental y la participación activa.

Por eso, seis organizaciones de cinco países, hemos decidido presentar este proyecto que tiene como finalidad desarrollar las competencias clave de líderes juveniles y jóvenes para que sean capaces de crear propuestas participativas en la construcción de una Europa más verde, inclusiva y sostenible.

Este proyecto está alineado con la acción de “Juventud Europea Unida” y su objetivo principal puesto que queremos desarrollar las competencias de los y las líderes juveniles a través de un curso de formación online, y favorecer su puesta en práctica a través de talleres a nivel local y la creación de propuestas participativas para la construcción de una Europa más verde, inclusiva y sostenible, en consonancia con las Metas de la juventud europea, el Pacto Verde Europeo y la nueva Bauhaus europea. Al mismo tiempo, las organizaciones impulsaremos la internacionalización de nuestras actividades y desarrollaremos nuevas herramientas y productos a través de la creación conjunta a escala europea entre entidades de diferentes áreas de Europa (Norte, Centro, Sur, Este y Oeste).

Si consideramos los objetivos específicos de un proyecto de “Juventud Europea Unida”, “United for a Green Europe” está alineado con el:

- Objetivo específico (OE) número 2, puesto que en este proyecto queremos apoyar las iniciativas de la Unión Europea en temas medioambientales y de desarrollo sostenible como el Pacto Verde Europeo;
- OE 3, puesto que pretendemos promover la participación activa de los y las jóvenes en la vida democrática y en la sociedad, a través de un proceso de formación para líderes juveniles y actividades de debates y reflexión entre jóvenes y responsables políticos, creando propuestas participativas para una Europa más verde, inclusiva y sostenible;
- OE 1, puesto que uno de nuestros objetivos es crear una red de organizaciones que coopera y colabora de manera sistemática, con el fin de que los y las jóvenes sean conscientes de la importancia de su participación activa para la construcción de una sociedad más sostenible, en consonancia con la Estrategia de la UE para la Juventud, las Metas de la Juventud Europea y el Diálogo con la Juventud.

Con respecto a las prioridades y aspectos horizontales señalados en la Guía del Programa Erasmus+:

-Sostenibilidad medioambiental: la finalidad de nuestro proyecto es desarrollar las competencias clave de líderes juveniles y jóvenes para que sean capaces de crear propuestas participativas en la construcción de una Europa más verde, inclusiva y sostenible y todos los objetivos están centrados en mejorar del conocimiento y la comprensión de los desafíos y cuestiones medioambientales, fortalecer la sostenibilidad y la concienciación medioambiental y favorecer la participación activa de los y las jóvenes a través de actividades de reflexión y debate. Al mismo tiempo, durante la implementación del proyecto promoveremos un comportamiento responsable y medioambientalmente sostenible, fomentando, entre otras cosas, el uso de medios de transporte con bajas emisiones, la adquisición de materiales y bienes de acuerdo con los estándares de respeto al medio ambiente, la reducción de material impreso en pro de una mayor digitalización y el reciclaje los desechos, prestando particular atención a aquellos materiales que puedan ser altamente contaminantes;

-Valores comunes, compromiso y participación cívica: este proyecto quiere empoderar a los y las jóvenes para una participación activa con el fin de que puedan contribuir a la transformación social de sus comunidades, a través del desarrollo de sus competencias claves, incluyendo el pensamiento crítico y el sentido de la iniciativa. De esta forma, serán capaces de crear propuestas participativas para la construcción de una Europa más verde, inclusiva y sostenible;

-Dimensión digital: aunque hemos planificado reuniones y moviidades presenciales, la red Internet será la principal herramienta de cooperación y transferencia de información. A lo largo del proyecto los y las líderes juveniles podrán desarrollar sus competencias digitales y conocer nuevas herramientas y recursos online, que podrán emplear en el futuro. En particular, el producto (*deliverable*) 2.2 es un curso de formación online dirigido a líderes, que podrán formarse a través de una plataforma online, con apoyo y tutorías online y presenciales;

-Inclusión y diversidad: el proyecto consta de diferentes fases, cada una desarrollada teniendo en cuenta la necesidad de implicar directamente a organizaciones y participantes para que no simplemente se sientan parte del proyecto, sino también protagonistas. Todas trabajamos, en mayor o menor medida, con jóvenes en riesgo de exclusión y con menos oportunidades. Para apoyar plenamente su participación hay que hacer un trabajo diario, hecho de pequeñas acciones y actividades de seguimiento. Por eso, en el diseño del proyecto hemos contemplado actividades de apoyo y asesoramiento y en la primera reunión concretaremos las pautas comunes (aunque se adaptarán al perfil e idiosincrasia de cada situación) para el trabajo con estos/as participantes. Emplearemos también un lenguaje inclusivo, en las imágenes no perpetuaremos estereotipos y en el diseño de las herramientas tendremos en cuenta las necesidades de inclusión.

Finalmente añadir que, además de ajustarse a las prioridades generales del programa Erasmus+, y



específicas de un proyecto de “Juventud Europea Unida”, este proyecto está alineado con:

- Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de la ONU: a través del proyecto queremos promover la construcción de una sociedad más sostenible, activa e inclusiva en la que cada joven, profesional y persona contribuye en primera persona a la consecución de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible y, por ende, a la mejora de nuestra sociedad y planeta;
- Prioridades políticas y Tratado de Funcionamiento de la UE: se fomenta el desarrollo sostenible (artículo 11), se promueve la política de la Unión en el ámbito del medio ambiente (Título XX) y se favorece el intercambio y participación de jóvenes en la vida democrática (artículo 165);
- Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea: reconocimiento del principio de desarrollo sostenible y de la protección del medio ambiente y mejora de su calidad como obligación de la Unión.
- Pacto Verde Europeo: se subraya la importancia de la participación y el compromiso de todos y todas para transformar nuestras sociedades hacia un modelo sostenible y lograr que la UE sea climáticamente neutral en 2050.
- Estrategia de la Unión Europea para la Juventud: tanto el proyecto como la Estrategia apoyan el desarrollo personal y autonomía de los y las jóvenes, dotándoles de habilidades para la vida y recursos para ser ciudadanos/as activos/as y agentes de cambio. Alineación con los tres ámbitos: involucración, conexión y capacitación/empoderamiento;
- Diálogo de la UE con la Juventud: construcción de espacios de debate y reflexión entre líderes juveniles, jóvenes, trabajadores/as juveniles, responsables de la toma de decisión y expertos/as, fomentando la participación activa de la juventud y su importante papel en la transformación social;
- Metas de la Juventud: conexión entre jóvenes y UE, construcción de sociedades inclusivas, diálogo participativo y constructivo, jóvenes de zonas rurales, desarrollo de capacidades, pensamiento crítico, participación activa, democrática y espacios seguros para la juventud, desarrollo sostenible, Europa verde y sostenible y construcción de una sociedad basada en valores europeos a través del intercambio.
- Año Europeo de las Competencias: necesidad de dotar a la juventud de competencias para el futuro.

1.2 Needs analysis and specific objectives

Needs analysis and specific objectives

Please address the specific conditions/objectives set out in the Call document/ Programme Guide, if applicable.

Describe how the objectives of the project are based on a sound needs analysis in line with the specific objectives of the call. What issue/challenge/gap does the project aim to address?

The objectives should be clear, measurable, realistic and achievable within the duration of the project. For each objective, define appropriate indicators for measuring achievement (including a unit of measurement, baseline value and target value).

Este proyecto pretende abordar las siguientes dificultades y problemas existentes:

- Con porcentajes superiores al 90%, la juventud afirma estar preocupada por el medio ambiente (UNEP, GlobeScan Survey e INE), sin embargo, este hecho no se refleja en comportamientos ambientalmente responsables (Álvarez y Vega) y el 73% señala que necesita más información para prevenir el cambio climático (UNEP). Los y las jóvenes deben concienciarse sobre la importancia y repercusión de sus acciones en el medio ambiente y necesitan herramientas y recursos para poder empoderarse, tomando las riendas no sólo de sus vidas sino también de la sociedad para que sea posible lograr un verdadero cambio. Al mismo tiempo, muchas actividades de educación ambiental se han centrado exclusivamente en lo ambiental o ecológico, sin fomentar la comprensión de las causas de los problemas, la reflexión, el pensamiento crítico, sin incentivar el protagonismo de quien aprende y su capacidad de reflexión-acción;

- Escasas vías de participación activa efectivas, bajos niveles de satisfacción juvenil con el sistema democrático y falta de espacios de reflexión y debate entre jóvenes y responsables políticos/de la toma de decisiones: los y las jóvenes no consideran que su voz sea tan poderosa y no se siente escuchados ni comprendidos por parte de las personas responsables a nivel político;

- Altos niveles de apatía y bajos niveles de pensamiento crítico, creatividad y sentido de la iniciativa en los y las jóvenes: altos niveles de desinterés y desmotivación, dificultad de los y las jóvenes de verificar la fiabilidad de la información y construir ideas y pensamientos propios que no estén condicionados y/o influenciados por terceras personas, dificultad de pasar de la teoría a la práctica, falta de concreción en las iniciativas y planteamiento estratégico para conseguir los objetivos;

- Nuevas necesidades sociales, educativas y formativas derivadas de la grave crisis económica y de precio en la que nos encontramos, empezada por la Covid-19 y agravada por la Guerra en Ucrania.

Para el análisis de necesidades se han empleado:

- Cuestionarios proporcionados a jóvenes de nuestras entidades para que expliquen sus principales



carencias o dificultades relacionadas con estas temáticas. Aunque, en el marco de la educación formal se estudien aspectos relacionados con la protección del medio ambiente y la sostenibilidad, consideran que no se profundizan las causas de los problemas y no se desarrolla el pensamiento crítico. Consideran necesario adquirir nuevos conocimientos y competencias sobre las acciones concretas que pueden tomar, reflexionar y compartir ideas y soluciones con jóvenes de otras ciudades y/o países, contar con espacios para el debate y la participación activa y disponer de cauces adecuados para llegar a los responsables de la toma de decisiones a diferentes niveles;

-Informe de UNICEF (2019), artículos de Benedicto y López Blanco y análisis de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OECD) donde se evidencia en los y las jóvenes una alta desafección institucional;

-Documentos legislativos y estadísticos de la Unión Europea sobre el clima (ej. Pacto Verde Europeo, paquete de medidas Objetivo 55, Estrategia de la Unión Europea para la Juventud 2019-2027);

-Estadísticas, análisis y estudios (ej. INE, Banco Mundial, ONU, GlobeScan Survey, UNEP, Álvarez y Vega) sobre cuestiones medioambientales en los países del proyecto;

-Textos e investigaciones que justifican la necesidad de trabajar el pensamiento crítico y la creatividad en la juventud (ej: Romero-Martín y Chávez-Angulo, Delors, Quintero, Villarini, etc.);

-Informes para analizar las consecuencias socioeconómicas de la Covid-19 elaborados por el Instituto de la Juventud y la Organización Internacional del Trabajo (OIT), y de la guerra en Ucrania (Funcas y De la Fuente).

A partir de las necesidades detectadas, hemos decidido presentar este proyecto “United for a Green Europe”, que tiene como principales objetivos:

1. Mejorar el conocimiento y la comprensión de los y las líderes juveniles y de los y las jóvenes sobre los problemas/desafíos medioambientales y la sostenibilidad;
2. Diseñar herramientas educativas prácticas para fortalecer la sostenibilidad y la concienciación medioambiental en líderes juveniles y jóvenes;
3. Empoderar a los y las jóvenes para una participación ciudadana activa en el marco del Pacto Europeo Verde;
4. Construir un espacio de debate y reflexión entre líderes juveniles, jóvenes, trabajadores/as juveniles, responsables políticos y expertos, desarrollando propuestas colectivas para la transformación social sostenible;
5. Crear una red de organizaciones de cinco países europeos que sean conscientes de la importancia de la participación activa de los y las jóvenes para construir una Europa más verde, inclusiva y sostenible.

Para medir el logro de los objetivos se emplearán los siguientes indicadores, indicando entre paréntesis los valores objetivos/metetas a alcanzar tras la finalización del proyecto):

IOE1.1: % de participantes directos/as que afirma haber mejorado su conocimiento y comprensión de los problemas/desafíos medioambientales y la sostenibilidad (al menos el 80% de participantes directos/as afirma haber mejorado su conocimiento y comprensión a través de las actividades del proyecto);

IOE1.2: Número de certificados de competencias adquiridas tras la participación en las actividades del proyecto (135 certificados de competencias adquiridas tras la participación en las principales actividades de formación del proyecto);

IOE2.1: Número de productos creados que fortalezcan la sostenibilidad y la concienciación medioambiental en líderes juveniles y jóvenes (1 eBook en 6 idiomas con material formativo, dividido en 4 bloques, y 1 Guía dirigida a profesionales del ámbito de la juventud para fortalecer la sostenibilidad y la concienciación medioambiental en líderes juveniles y jóvenes);

IOE2.2: % de líderes juveniles que considera que el Curso de Formación Online ha contribuido a un fortalecimiento de su concienciación medioambiental y sostenibilidad (al menos el 80% de participantes que considera que ha fortalecido su concienciación medioambiental y sostenibilidad gracias al Curso de Formación Online);

IOE2.3: % de trabajadores/as juveniles participantes que considera que la Guía facilite su trabajo con jóvenes (al menos el 80% de trabajadores/as juveniles, que participan directamente al proyecto, considera que la Guía facilitará su trabajo);

IOE3.1: % de jóvenes participantes que se siente más fortalecido y empoderado para una participación ciudadana activa dentro en el marco del Pacto Europeo Verde (al menos el 75% de jóvenes participantes directos/as se siente más fortalecido y empoderado para una participación ciudadana activa dentro en el marco del Pacto Europeo Verde);

IOE3.2: Número de procesos organizados para promover la creación de propuestas participativas para una Europa más verde, inclusiva y sostenible (5 procesos organizados en 5 países europeos para promover la creación de propuestas participativas para una Europa más verde, inclusiva y sostenible);

IOE3.3: Número de propuestas participativas dadas a conocer a responsables de la toma de decisión y



recopiladas en eBook y video (al menos 15 propuestas dadas a conocer a responsables de la toma de decisión y recopiladas en 1 eBook y en 1 video);

IOE4.1: Número de encuentros organizados con líderes juveniles, jóvenes, trabajadores/as juveniles, responsables políticos y expertos para el desarrollo de propuestas colectivas para la transformación social sostenible (al menos 5 encuentros de debate y reflexión organizados con líderes juveniles, jóvenes, trabajadores/as juveniles, responsables políticos y expertos para el desarrollo de propuestas para una Europa más verde, inclusiva y sostenible);

IOE4.2: % de jóvenes participantes que reconoce haber mejorado sus capacidades para el diálogo y el debate sobre temas de interés para la juventud europea;

IOE4.3: Número de responsables de la toma de decisión a los que los y las jóvenes presentan sus propuestas para una Europa más verde, inclusiva y sostenible (al menos 12 responsables de la toma de decisión conocen las propuestas de los y las jóvenes del proyecto para una Europa más verde, inclusiva y sostenible);

IOE5.1: Red compuesta por organizaciones de diferentes países europeos dada a conocer públicamente (1 red compuesta por 5 organizaciones de 5 países europeos diferentes, dada a conocer a través de 1 página web creada por el proyecto, 9 eventos multiplicadores y 1 conferencia final);

IOE5.2: Grado de internacionalización de trabajo de las organizaciones del proyecto (las 6 organizaciones están interesadas en seguir desarrollando proyectos conjuntos a nivel internacional);

IOE5.3: Número de mapas de stakeholders (partes interesados) del proyecto (5 mapas de stakeholders del proyecto en 5 países);

IOE5.4: Número de encuentros con stakeholders para dar a conocer el proyecto, sus objetivos, actividades y resultados, promoviendo la reflexión sobre la participación activa de la juventud para construir una Europa más verde, inclusiva y sostenible (al menos 48 encuentros con stakeholders donde se da a conocer el proyecto, sus objetivos, actividades y resultados, promoviendo una reflexión conjunta sobre la participación activa de la juventud en la sociedad para la construcción de una Europa más verde, inclusiva y sostenible).

#@COM-PL-CP@#

1.3 Complementarity with other actions and innovation — European added value

Complementarity with other actions and innovation

Explain how the project builds on the results of past activities carried out in the field, and describe its innovative aspects (if any).

Explain how the activities are complementary to other activities carried out by other organisations (if applicable). Illustrate the trans-national dimension of the project; its impact/interest in the EU area; possibility to use the results in other countries, potential to develop /cross-border cooperation among Programme countries and Partner countries, if applicable, etc.

If your proposal is based on the results of one or more previous or ongoing projects, please provide precise references to these projects.

Esta propuesta se basa en los siguientes proyectos y/o actividades:

-REBUILDing society through youth (624760-EPP-1-2020-1-IT-EPPKA3-EU-YTH-TOG): es un proyecto desarrollado en el marco de la acción "Juventud Europea Unida", en el que organizaciones de Italia, Francia, Grecia, Chipre, Lituania, Bélgica y España estamos trabajando para empoderar a las organizaciones juveniles y grupos informales de jóvenes subrepresentados mediante la mejora de su participación, el dialogo, el compromiso cívico y la creación de redes, al mismo tiempo que se apoya la reconstrucción de sociedades inclusivas y más verdes tras la crisis de la Covid-19. En el marco de una de las reuniones de coordinación del proyecto, profesionales de nuestra entidad (AIIJ) entablaron conversaciones con las organizaciones de Chipre, Lituania y Bélgica sobre las necesidades de nuestros grupos objetivos, la importancia de favorecer la participación activa de los y las jóvenes y empoderarles para que asuman su rol en la sociedad, en general, y en el proceso de transición ecológica, en particular. Al mismo tiempo, acordamos la posibilidad de presentar un proyecto en conjunto sobre temas medioambientales y desarrollo sostenible donde los y las jóvenes tuvieran el papel de creadores de sus propuestas para la transformación social. No existen problemas de copyright o titularidad, puesto que no utilizamos directamente los resultados intelectuales del proyecto.

-A nivel local e internacional, todas las organizaciones trabajamos para promover la adquisición de competencias claves y el desarrollo integral de la juventud, además de promover la protección medioambiental y la sostenibilidad y estar interesadas en el intercambio de experiencias y buenas prácticas y la creación de nuevas herramientas e instrumentos innovadores para que nuestro trabajo sea aún más efectivo, eficiente y de alta calidad y nos permita abordar dificultades y retos actuales comunes.

Los principales elementos y aspectos innovadores de este proyecto, que queremos destacar son:



-United for a Green Europe desarrollará los conocimientos y competencias de los y las jóvenes en temas medioambientales no solamente desde el aspecto puramente ecológico, sino que además trabajaremos la comprensión de las causas de los problemas, la reflexión y el pensamiento crítico, incentivando el protagonismo de quien aprende;

-Para transmitir los conocimientos y mejorar la comprensión de los y las líderes juveniles y de los y las jóvenes y favorecer la creación de las propuestas para una Europa más verde, inclusiva y sostenible, emplearemos una metodología basada en el aprender haciendo, el aprendizaje experiencial y uso de técnicas y dinámicas participativas. Es un proceso donde los/as mismos/as jóvenes participantes animan y motivan a otros/as jóvenes, siendo los motores de un aprendizaje entre pares/iguales (peer-to-peer). Al mismo tiempo, las propuestas se crearán a partir de un proceso participativo, inclusivo y dinámico que empieza con los talleres y los debates a nivel local, sigue con actividades presenciales y online con el fin de obtener opiniones, comentarios y sugerencias para la retroalimentación de las propuestas que se mejorarán y, finalmente, presentarán ante responsables de la toma de decisión. En las actividades online se utilizarán aquellos instrumentos más innovadores y mayormente empleados por los y las jóvenes como pueden ser los directos, breves encuestas a través de historias, etc., pudiendo obtener un feedback no solamente de la población, local de cada una de las organizaciones, sino también de jóvenes y personas de otras partes. De esta forma, el proyecto podrá considerar también las aportaciones de jóvenes y stakeholders de otras partes de Europa y del mundo, siendo estas temáticas globales y prioritarias para todo el planeta, al mismo tiempo que los y las jóvenes que estén realizando estas actividades pueden empoderarse y salir fortalecidos, siendo sus propuestas verdaderamente colectivas y considerando los diferentes puntos de vistas existentes en nuestras sociedades;

-Durante todo el proyecto tanto trabajadores/as en el ámbito de la juventud como jóvenes, actores/actrices sociales y responsables de la toma de decisiones, estaremos involucrados/as en un proceso de aprendizaje y reflexión-acción donde todas las personas, desde los diferentes roles que tenemos, aprenderemos las unas de las otras como ciudadanas y ciudadanos de este planeta;

-Este proyecto aúna a organizaciones de diferentes países de Europa (Norte, Sur, Este y Oeste), de diferentes tipologías (asociaciones, una red europea de organizaciones y un centro de investigación), y profesionales multidisciplinares, con diferentes bagajes y expertise, desde trabajadores/as juveniles, a pedagogos/as y educadores sociales, pasando por expertos en medio ambiente, educación ambiental, ecoturismo y promoción de hábitos de vida saludables y sostenibles. De esta forma, el enriquecimiento mutuo será aún mayor y más integrado desde una perspectiva holística.

Por todo esto, consideramos totalmente necesario e innovador el desarrollo de este proyecto donde destaca el compartir, intercambiar y crear nuevas herramientas entre organizaciones con experiencias diferentes pero complementarias. Los y las profesionales de las entidades que trabajamos con el colectivo juvenil debemos sumar fuerzas y aunar sinergias para que salgan de las crisis que están viviendo fortalecidos, capacitados y con conciencia de cambio, no sólo local sino también internacional. Es un proyecto donde destaca el compartir la situación de diferentes países y considerarla de gran importancia para aunar fuerzas, voces, aprender y desarrollarse conjuntamente e ir más allá de las fronteras nacionales. De hecho, la construcción de mejoras es más fácil y duradera si se hace en común, a través del intercambio, reflexión y aportación de todos y todas desde diferentes perspectivas y puntos de vista, puesto que vivimos en sociedades interrelacionadas e intercomunicadas. La educación, la formación y el trabajo en el ámbito social son clave para mejorar la situación. El mismo lema europeo “unidos en la diversidad” bien representa el espíritu de este proyecto, donde no existen fronteras y el conocimiento se genera y fluye en todos los países, el aprendizaje es de todos y todas sin importar barreras, aunque respetando las diversidades y peculiaridades de cada uno/a.

A nivel nacional e internacional, ninguna de las organizaciones hemos encontrado programas que ofrezcan la oportunidad de intercambiar conocimientos y experiencias y de crear nuevas herramientas y productos innovadores a través de sinergias y formas de trabajo de este tipo. La misma Comisión Europea subrayó que para afrontar problemas transnacionales hay que trabajar en conjunto y en red entre actores de diferentes países. [(COM(2011) 12 final)]. Por eso, consideramos que un proyecto Erasmus+ de estas características es la herramienta más idónea ya que promueve el desarrollo de competencias, el intercambio de conocimientos, experiencias y buenas prácticas y el desarrollo de nuevas herramientas a través de la cooperación a escala europea, en estrecha colaboración con líderes juveniles y jóvenes y permitiéndoles crear y presentar sus propias propuestas tras un proceso formativo, al mismo tiempo que se promueve la ciudadanía activa, la inclusión social, la participación, la coexistencia pacífica, el mantenimiento de la paz y la cohesión social, como valores fundamentales europeos que tienen que estar presentes en cualquier proyecto social y educativo.

Finalmente añadir que los principales productos de este proyecto, en particular los dos eBooks y la Guía, podrán emplearse en otros contextos y situaciones y la decisión de producirlos en seis versiones contribuirá a aumentar su número de destinatarios potenciales. Para más información: ver los puntos 3.1 y 3.3 de este formulario.



#§COM-PLE-CP§# #§PRJ-OBJ-PO§# #§REL-EVA-RE§# # @QUA-LIT-QL@# # @CON-MET-CM@#

2. QUALITY

2.1 PROJECT DESIGN AND IMPLEMENTATION

2.1.1 Concept and methodology

Concept and methodology

Please address all guiding points presented in the Call document/Programme Guide under the award criterion 'Quality of the project design and implementation'.

Outline the approach and methodology behind the project. Explain why they are the most suitable for achieving the project's objectives.

El conjunto de actividades y resultados está pensado como una secuencia metodológica, empezando por la creación del material formativo, siguiendo con diferentes actividades, que contribuirán al desarrollo y puesta en práctica por parte de los y las líderes juveniles de los nuevos conocimientos y competencias adquiridas y la creación, mejora y presentación de propuestas por parte de los y las jóvenes para la construcción de una Europa más verde, inclusiva y sostenible. De manera transversal, se realizarán actividades para una efectiva coordinación, difusión y visibilidad del proyecto, además de un control de calidad para garantizar el cumplimiento de los estándares. Los productos y principales resultados se recogerán en libros digitales y videos para contribuir a su difusión y multiplicación, gracias también a los eventos multiplicadores que se organizarán en todos los países. Por eso, los paquetes 1 y 4 se implementarán de manera transversal durante todo el proyecto y estarán interconectados con los otros, mientras que el 2 y 3 tendrán una duración más específica y limitada.

Una vez que sea aprobado el proyecto, nos pondremos en contacto con todas las organizaciones explicándoles, si fuera necesario, los pasos a seguir para la validación y formalización del acuerdo de subvención. Mantendremos a los socios actualizados con los pasos que se están realizando con la EACEA y se enviará una copia del acuerdo para que conozcan y comprendan todas las implicaciones que derivan. El acuerdo se incluirá como anexo a los acuerdos internos (partner agreements).

La metodología general de este proyecto está basada en los principios pedagógicos de la educación no formal, de la pedagogía liberadora de Paulo Freire y de la inteligencia emocional. En particular:

-En la educación no formal los conocimientos, valores y formas de actuar se transmiten a través de la participación activa, el aprender haciendo, las emociones y la interacción de conocimientos y bagajes diversos que generan una gran riqueza educativa. Es un proceso continuo, reflexivo, un "learning to learn" que tiene como resultado la adquisición de competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) que son importantes para el desarrollo personal y profesional de los y las participantes;

-Con la educación liberadora, que parte de las ideas del constructivismo, el educando y la educanda son sujetos conscientes del mundo en evolución constante y su aprendizaje es más duradero puesto que propicia la reflexión y la crítica; de ahí que este tipo de educación sea un acto cognoscente que permite la superación de los roles educador/a-educando/a a través del diálogo, el pensamiento y la acción. Gracias al diálogo, educandos/as y educador/a tienen la posibilidad de expresar sus creencias, opiniones y conocimiento, contribuyendo con la discusión al pensamiento crítico que permite tener una posición frente a diferentes temas, logrando conocer las ideas de cada uno y de cada una, respetándolas, pero teniendo derecho a criticarlas y cuestionarlas de forma respetuosa e inteligente;

-La inteligencia emocional pone el énfasis en el aprendizaje social y emocional. Se propone la exploración y control de nuestras propias emociones, comprender, reconocer y respetar las de las demás personas, generando así sentimientos de empatía. Es importante prestar atención a la diversidad de cada persona teniendo en cuenta sus características individuales y emocionales donde el/la facilitador/a tiene que asumir un papel de mediador/a, proporcionando modelos de actuación y promoviendo la reflexión y adquisición de estrategias emocionales en los educandos y las educandas.

Por eso, teniendo en cuenta las características principales de las organizaciones y nuestros grupos objetivos (target groups), los principios metodológicos generales de este proyecto son:

-Cooperación y trabajo en equipo-grupo para involucrar e implicar a las partes en todo el proceso, desde la preparación, a la implementación y evaluación final. Es un proceso educativo y participativo, y como tal, vivo y dinámico; tiene como punto de partida las experiencias previas para ponerlas en valor y enriquecerlas. El curso de formación online y la guía tendrán en cuenta el hecho de que el contenido se tiene que trabajar de una forma dinámica, amena y participativa, basada en el aprender haciendo, que lleve a los y las participantes a experimentar y poner en práctica el contenido y herramientas todo ello



en un clima mediado por el afecto, la empatía, motivación, tolerancia, el trabajo en equipo y la puesta en valor de las experiencias;

-Interacción del trabajo de: expertos/as (profesionales con reconocida experiencia en la temática), facilitadores/as (acompañamiento y monitoreo de las actividades a través de dinámicas proactivas y participativas), participantes (se pondrán en valor sus conocimientos, testimonios y experiencias previas personales y profesionales) y otras organizaciones y/o entidades públicas y/o privadas (se conocerán proyectos e intercambiarán herramientas y buenas prácticas en las temáticas del proyecto);

-Diversidad de herramientas y técnicas pedagógicas a lo largo del proyecto (curso de formación, talleres, Guía, espacios de debates y reflexión, creación de propuestas participativas, etc.);

-Adaptabilidad en las técnicas y contenidos concretos en función de los intereses y necesidades específicas de cada realidad, incluyendo inputs y observaciones prácticas para su implementación con otros colectivos y/o circunstancias;

-Multilingüismo: trabajo en diferentes idiomas adaptándose a las necesidades de comunicación que surjan durante el proceso y a los diferentes targets groups, tanto los y las participantes directos/as como indirectos/as y potenciales;

-Inclusión e interculturalidad: una línea metodológica donde se potenciará el contraste de ideas/experiencias en función de las culturas y capacidades, promoviendo la inclusión de todos y todas;

-Uso de las TIC para facilitar el contacto, crear una red virtual de trabajo y apoyo al aprendizaje y fomentar el intercambio de experiencias y la creación de las nuevas herramientas.

Con respecto a la adecuación y pertinencia de las seis organizaciones de este proyecto:

-Complementariedad: todas las organizaciones contamos con una amplia experiencia, tanto local como internacional, en las temáticas del proyecto, aunque cada una posee un expertise específico en algunos aspectos relevantes. Por ejemplo, AIJ tiene una extensa experiencia en la gestión y coordinación de proyectos cofinanciados por el Programa Erasmus+, en la creación de nuevas herramientas, juegos de aprendizaje y dinámicas basadas en metodologías activas y participativas en el marco del trabajo con adolescentes, jóvenes y profesionales que trabajan con ellos. Tenemos también experiencia en diseño gráfico aplicado al tercer sector y a los proyectos europeos. AYO MALAGA y, en particular su Sección de Biodiversidad y Educación Ambiental, tiene una amplia experiencia y expertise en el ámbito medioambiental, poniendo en marcha, coordinando y siguiendo Programas Técnicos encaminados a la protección de la biodiversidad y la lucha contra el cambio climático y, entre otras cosas, planificando campañas de concienciación y sensibilización ambiental, además de controlar y asesorar actividades participativas para la implementación de buenas prácticas ambientales en nuestra ciudad. TRH está especializada en el trabajo con jóvenes de áreas rurales y marginales, a través del aprender haciendo y tiene una experiencia significativa en el área de desarrollo comunitario y rural. En sus actividades promueve el sentido de la iniciativa, el liderazgo, el emprendimiento social y la creatividad. CARDET es un centro de investigación y desarrollo, con experiencia en educación, competencias digitales, desarrollo de capacidades y en el diseño de currículos innovadores. Sigue un proceso sistémico y sistemático en la planificación y ejecución minuciosa de proyectos y cuenta con la certificación ISO 9001 de calidad en servicios de gestión, investigación y educación. AY trabaja el desarrollo de competencias y empleabilidad a través de actividades formativas locales y europeas que diseña y adapta a las necesidades de los grupos objetivos. Está especializada en sostenibilidad, inclusión, derechos humanos, promoción de estilos de vida saludables y participación activa. OTB es una red europea que tiene su sede en Bruselas. Está especializada en el desarrollo de modelos democráticos inclusivos, en el emprendimiento social sostenible, en políticas de cohesión social y en el empoderamiento de la juventud.

-Conocemos directa o indirectamente a todas las organizaciones y profesionales. Con AYO MALAGA, CARDET, AY y OTB hemos trabajado de manera muy satisfactoria en el marco de otros proyectos a nivel local, europeo y/o internacional. En particular, con AYO MALAGA hemos colaborado en proyectos locales en la ciudad de Málaga, con AY hemos colaborado en el pasado en diferentes proyectos de la Acción Clave 1 (coordinados tanto por nuestra entidad como por AY), mientras que con CARDET y OTB, además de AY, somos socios de un mismo proyecto de "Juventud Europea Unida", ya mencionado anteriormente. Durante este proyecto hemos comprobado la alta calidad del trabajo que realizan. Conocimos a TRH a través de la E+ PRP cuando nos expresaron su interés en colaborar en el marco de otro proyecto y, tras conocer más en profundidad lo que hacen y reuniones online, valoramos positivamente su participación en algún proyecto en conjunto. TRH y CARDET ya colaboran conjuntamente en el marco de otros proyectos europeos. Es la primera vez que las seis trabajamos juntas en un mismo proyecto, que está alineado con nuestros objetivos y actividades, pero nos dan la confianza necesaria para solicitar el proyecto y nos aseguran un elevado nivel de eficiencia;

-Todas las organizaciones, en mayor o menor medida, tenemos experiencia en proyectos de larga duración y gran envergadura a nivel local, regional, nacional y/o europeo sobre temáticas similares y contamos con profesionales y colaboradores con experiencia que apoyan el desarrollo de las tareas y actividades. Al mismo tiempo, tenemos experiencia de trabajo con metodologías basadas en la



educación no formal, el aprender haciendo y la puesta en valor de competencias y experiencias;

-Las seis organizaciones tenemos experiencia, aunque a diferente escala, en el marco del Programa Erasmus+. AYTO MALAGA cuenta con una dilatada experiencia en la captación y gestión de Fondos Europeos pero está especializada en otros tipos de programas y convocatorias. CARDET tiene también experiencia en el marco de otros programas como EuropeAid, AMIF y el nuevo Programa Ciudadanos, Igualdad, Derechos y Valores (CERV), OTB también en el marco de Europa para los Ciudadanos y CERV y AY en proyectos CERV, Interrefg, ESC y EUKI (iniciativa europea sobre el clima). Con respecto a la experiencia en el marco del Programa Erasmus+, AIIJ, CARDET, AY y OTB tenemos experiencia en la coordinación de proyectos de larga duración y ya hemos trabajado en la acción “Juventud Europea Unida”. TRH tiene experiencia en proyectos de KA1 y KA2, aunque es la primera vez que participaría en un proyecto de este tipo. Por tanto, este proyecto representa una excelente oportunidad para que nuevas organizaciones puedan acceder a las oportunidades que ofrecen el Programa Erasmus+, en general, y la Acción Clave 3, en particular.

#§CON-MET-CM§# #@PRJ-MGT-PM@#

2.1.2 Project management, quality assurance and monitoring and evaluation strategy

Project management, quality assurance and monitoring and evaluation strategy

Describe the measures foreseen to ensure that the project implementation is of high quality and completed in time.

Describe the methods to ensure good quality, monitoring, planning and control.

Describe the evaluation methods and indicators (quantitative and qualitative) to monitor and verify the outreach and coverage of the activities and results (including unit of measurement, baseline and target values). The indicators proposed to measure progress should be relevant, realistic and measurable.

El paquete de trabajo 1 cubre los aspectos y tareas relacionadas con la gestión y coordinación del proyecto, incluyendo aspectos administrativos, contractuales y legales, con el fin de garantizar un correcto funcionamiento del consorcio y el cumplimiento de sus objetivos en el tiempo y con los recursos establecidos. Por eso, se creará un comité de coordinación, formado por los coordinadores de cada organización, que trabajará en estrecho contacto con la coordinadora general de AIIJ para asegurar una correcta y eficiente gestión. Las principales herramientas que emplearemos son: (a) Plan de gestión: incluye tareas, temporalización, organización/persona responsable y resultados esperados; (b) Presentación detallada del proyecto; (c) Acuerdos firmados por la representante legal de AIIJ y cada socio: se detallan las principales actividades, el plan de gestión financiera, los derechos y obligaciones de cada parte. Si fuese necesario durante el desarrollo del proyecto y previo acuerdo con las partes, se podrán revisar y proponer la firma de nuevos y/o modificaciones a los anteriores, si así las organizaciones lo estimemos oportuno; (d) Una herramienta interna a AIIJ, basada en Excel, que creamos para la gestión de proyectos europeos de larga duración. Revisaremos el contenido y lo modificaremos para incluir las tareas propias de este Proyecto; (e) Plataforma online de gestión del proyecto – Freedcamp (de uso gratuito): permite establecer fechas límites, asignar tareas a organizaciones/personas, cargar documentos, entablar conversaciones temáticas y envía automáticamente recordatorios al correo electrónico; (f) Reuniones online empleando programas de videoconferencia (ej. Zoom o Skype) para una mejor coordinación en fases relevantes del proyecto (al menos en los meses 1, 7, 16 y 20); (g) Una reunión presencial de coordinación durante el mes 2 y una reunión intermedia en el mes 12; (h) Otras herramientas informáticas de intercambio de documentación y recursos visuales (ej. Google Drive, Wetransfer, Mega, etc.).

El paquete de trabajo 1 cubre también los aspectos y tareas relacionadas con el control de calidad de los resultados, productos creados y la evaluación del proyecto, con el fin de garantizar que se alcancen sus objetivos con los estándares de calidad, eficiencia y respecto del timing establecidos y acordados.

Entendemos que la evaluación no es sólo poner una nota a un trabajo realizado, es también poner en valor todo el proceso de aprendizaje, los logros alcanzados y cómo estos contribuyen en el desarrollo de las personas y organizaciones. Por ello, la evaluación está prevista que sea continua, contemplando diferentes momentos durante todo el proceso, inicial, intermedia y final de los aspectos más generales, como son la coordinación, relaciones entre socios, logros alcanzados, impacto, etc. Además, tras cada una de las fases, tanto locales como internacionales, se realizará una evaluación específica (cualitativa y cuantitativa) a través de programas de videoconferencia (ej.: Skype/Zoom) o encuentros presenciales. Todas las organizaciones estamos comprometidas con la necesidad de realizar esta evaluación continua de todas las actividades, resultados y productos para asegurar una alta calidad del trabajo.

Para garantizar que se alcancen los objetivos del proyecto con los estándares de calidad, eficiencia y timing establecidos y acordados, se establecerá un comité de garantía de la calidad, formado por un profesional de cada entidad, diferente al coordinador, que tendrá que realizar una supervisión constante y velar por el cumplimiento del plan de calidad, evaluación y seguimiento y del plan de prevención de riesgos. Este comité trabajará en estrecho contacto con los coordinadores de cada entidad. Las



principales herramientas a utilizar son: (a) Plan de calidad, evaluación y seguimiento: incluye los mecanismos y herramientas a emplear en las diferentes fases para poner en valor el proceso de aprendizaje de las personas participantes y organizaciones y para medir la calidad de las actividades y productos; (b) Plan de prevención de riesgos: incluye mecanismos y herramientas para prevenir los problemas que puedan surgir; (c) Informes de seguimiento de las actividades que las organizaciones redactaremos cada tres meses para asegurar un correcto seguimiento y control; (d) Informes del comité de calidad que analizarán y evaluarán los informes trimestrales, requiriendo más información en el caso de identificarse incidencias; (e) Reuniones online y otras herramientas informáticas de intercambio de documentación y recursos.

Algunos indicadores y resultados para evaluar el éxito de las actividades del proyecto:

-Actividades internacionales: número de reuniones/encuentros realizados entre socios para el desarrollo del proyecto (al menos 4 internacionales y 4 online); grado de eficiencia de las reuniones (alto), número de encuentros donde participan líderes juveniles y/o jóvenes (2, uno en Málaga y uno en Bruselas), % de objetivos y expectativas previamente formuladas que se han conseguido (al menos el 90%);

-Actividades de formación: número de formaciones realizadas (1 curso de formación online, 1 ciclo de talleres para jóvenes en cada país); número de participantes por cada actividad (60 en el curso de formación online y 75 en los ciclos de talleres); grado de satisfacción de participantes (una media de al menos 4,5 sobre 5 en la valoración general); % de participantes que afirma haber mejorado sus competencias (al menos el 80%); número de certificados Youthpass (al menos 135 tramitados); % de participantes que afirma haber intercambiado sus conocimientos con personas de otros países (al menos el 80% de participantes de las actividades internacionales);

-Actividades locales: grado de eficiencia de las actividades (alto); % de objetivos conseguidos (al menos el 90%); número de encuentros de presentación del proyecto y número total de participantes (5 encuentros con un total de 75 participantes); número de mapas de stakeholders (5); número de reuniones con stakeholders (48); % de stakeholders entrevistados que muestra su interés en el proyecto (al menos el 90%) y muestra su implicación (al menos el 70%); número de procesos de creación, retroalimentación, presentación y selección de propuestas participativas (5 en total, 1 por cada país del proyecto); número de debates realizados entre jóvenes (al menos 5); número de propuestas creadas por jóvenes dadas a conocer, votadas y presentadas públicamente (al menos 15 dadas a conocer y votadas, de las cuales al menos 5 presentadas durante la Conferencia Final; número de reuniones para presentar las propuestas nacionales seleccionadas (al menos 2).

-Productos: número de nuevas publicaciones digitales creadas en el marco del proyecto en diferentes idiomas (1 eBook con el material formativo del Curso online, 1 Guía para profesionales del ámbito de la juventud y 1 eBook con las propuestas participativas, en seis versiones: inglés, francés, lituano, griego, irlandés y castellano); número de nuevas publicaciones disponibles gratuitamente (las 3 publicaciones se suben a internet y se comparten sin restricciones de acceso); número de organizaciones/profesionales que reciben las publicaciones (las publicaciones se envían a más de 200 contactos por organización); número de videos creados (al menos 2, uno con las propuestas participativas creadas por jóvenes y otro documental/resumen del proyecto); número de visualizaciones de los videos (al menos 300);

-Eventos multiplicadores: número de eventos organizados para difundir y multiplicar los resultados del proyecto (9 eventos multiplicadores y 1 conferencia final); número de participantes a cada evento (al menos 25 en los primeros eventos multiplicadores y al menos 30 en los segundos eventos multiplicadores y en la conferencia final); % de participantes satisfechos con la actividad (al menos el 80%); número de contactos para futuras colaboraciones (al menos 4 por evento);

-Media: grado de alcance de las publicaciones sobre el proyecto (al menos 10.000), número de nuevas noticias publicadas mensualmente en la página web del proyecto desde su puesta en marcha completa (al menos 2); número de actividades de visibilidad y difusión del proyecto (online o presencial) por entidad (una media de una actividad al mes por organización);

-Impacto en participantes y organizaciones: número de participantes formados y capacitados (al menos 135 de 5 países); % de participantes que afirma haber mejorado sus competencias claves (al menos el 80%); % de participantes en las actividades locales que se interesa por otros proyectos y/o actividades de las organizaciones (al menos el 50%); % de participantes en las actividades locales que se interesa por el Programa Erasmus+ (al menos el 50%); % de participantes que afirma contar con nuevas herramientas para su trabajo futuro (al menos el 85%), % de trabajadores/as participantes que considera que la Guía facilitará su trabajo con jóvenes, especialmente aquellos/as en riesgo de exclusión social (al menos el 80%); % de profesionales del ámbito de la juventud involucrados/as en el proyecto que considera las nuevas herramientas útiles e innovadoras (al menos el 80%); % de jóvenes participantes ha mejorado su comprensión y empatía (al menos el 90%); % de jóvenes participantes que desea participar en más proyectos similares (al menos el 80%); % de jóvenes que considera tener más competencias para participar activamente en la sociedad (al menos el 70%); número de organizaciones que afirman contar con nuevas herramientas y metodologías para trabajar la sostenibilidad, la protección medioambiental y la participación activa de la juventud (al menos 5);



número de redes internacionales creadas para futuros proyectos (al menos 1), % de organizaciones del proyecto que están interesadas en seguir desarrollando proyectos conjuntos a nivel internacional (el 100%); número de asociaciones para nuevos proyectos creadas (al menos 2); % de organizaciones del proyecto que estrechan sus relaciones que enriquecen a las partes (el 100%).

Para la medición se utilizarán principalmente: cuestionarios escritos de evaluación y satisfacción, fichas de observación con criterios comunes, entrevistas personales y grupales, técnicas de evaluación de competencias adquiridas, dinámicas de evaluación grupal y actividades de follow-up.

En la última reunión presencial tendrá lugar una evaluación final completa del proyecto (consecución de objetivos, resultados, puntos fuertes, cosas a mejorar, posibilidad de nuevos proyectos y/o iniciativas, etc.) y posteriormente cada socio tendrá que cumplimentar un cuestionario escrito, que servirá como base para la redacción del informe final y demás documentos necesarios para justificar el proyecto.

#§PRJ-MGT-PM§# #@CON-SOR-CS@#

2.1.3 Project teams, staff and experts

Project teams and staff			
<p><i>Describe the project teams and how they will work together to implement the project.</i></p> <p><i>List the staff included in the project budget (budget category A) by function/profile (e.g. project manager, senior expert/advisor/researcher, junior expert/advisor/researcher, trainers/teachers, technical personnel, administrative personnel etc — use the same profiles as in the detailed budget table, if any (n/a for prefixed Lump Sum Grants)) and describe briefly their tasks. Provide CVs of all key actors (if required by the Call document/Programme Guide).</i></p>			
Name and function	Organisation	Role/tasks	Professional profile and expertise
Ana Belén Domínguez – Gestora de Proyecto, Experta y Formadora	As. Iniciativa Internacional Joven (AIJ)	Coordinación general del proyecto. Creación de nuevas herramientas y actividades formativas	Trabajadora social, experta en psicopedagogía, técnico en mediación social, técnico superior en Cooperación Internacional y relaciones europeas. Directora General de AIJ. Coordinadora de programas de cooperación internacional y proyectos europeos de corta y larga duración desde 2003. Formadora internacional en actividades de educación no formal y aprendizaje experiencial. Experta en interculturalidad, cultura de paz, inteligencia emocional, inclusión, emprendimiento, orientación socio-laboral e igualdad. Formadora para la Agencia Nacional Española (ANE) desde 2002. Idiomas: castellano, inglés, italiano, portugués y francés. Co-autora del libro “InEmotion: Emotional Intelligence, Educational Tool for developing key competences” (UMAeditorial) y de los eBooks “Meeting Up: Herramientas psicosociales para autorregular las emociones y mejorar las relaciones personales de jóvenes” y “Sport for Gender Equity”.
Ilaria Papotti – Administrativa y personal técnico	As. Iniciativa Internacional Joven (AIJ)	Gestión financiera del proyecto, apoyo a la coordinación y logística	Responsable del Área de Educación y Formación. Project manager. Experiencia en redacción y gestión de proyectos locales e internacionales desde 2014. Experta en administración, contabilidad y políticas europeas. Master en Relaciones Internacionales. Responsable de logística en cursos de AIJ y para la ANE. Conocimientos de diseño gráfico y creación de videos. En Italia, era Agente voluntaria de la Policía Judicial en materia de Zoofilia, Medio Ambiente, Caza y Pesca. Idiomas: italiano, castellano, inglés y francés. Diseñadora de los eBooks “Identity and Cultural Heritage Tools for Active Citizenship” y “Breakin’ Trainers”. Co-autora del libro “InEmotion: Emotional Intelligence, Educational Tool for developing key competences” (UMAeditorial) y de los eBooks “Urban Art for Inclusion” y “Analysis of the equal opportunities situation and good practices for gender equality and women empowerment in the field of sport”.



Tania Valdés – Trabajadora juvenil	As. Iniciativa Internacional Joven (AIJ)	Apoyo a la implementac ión de las actividades locales, contacto con los socios y traducciones	Dinamizadora juvenil. Graduada en Administración y Gestión por la Universidad de Sussex y Master en Cooperación Internacional y Políticas de Desarrollo de la Universidad de Málaga. Experiencia en el sector público y privado en diferentes países (Chile, España, Suiza, etc.) y en la preparación, implementación y evaluación de proyectos de atención a la población, participación juvenil, desarrollo comunitario, gestión y resolución de conflictos y coordinación de voluntariado. Idiomas: castellano, inglés, sueco y francés. Co-autora del eBook "Volunteering for Sport and Healthy Life".
María Dolores Corbacho – Personal técnico	As. Iniciativa Internacional Joven (AIJ)	Diseño gráfico, creación de materiales de visibilidad, comunicació n y difusión	Licenciada en Bellas Artes por la Universidad de Sevilla y Master en Diseño Gráfico y Pre-edición. Experiencia avanzada en la edición de vídeos, desarrollo de conceptos, gráficos y maquetación de materiales de visibilidad como logotipos, eBooks, páginas web, banners y flyers para proyectos educativos. Idiomas: castellano e inglés. Diseñadora de los eBooks "Sport for Change", "Mentoring for Inclusion" y "Urban Art for Inclusion".
Alejandro Nievas García – Trabajador juvenil y Experto	As. Iniciativa Internacional Joven (AIJ)	Experto. Implementac ión de las actividades locales	Dinamizador juvenil y responsable del Área de Participación y Voluntariado de AIJ. Experiencia de trabajo como técnico en integración social con migrantes y colectivos en riesgo de exclusión. Formador de actividades de educación y desarrollo en Ucrania y Polonia. Ha colaborado también en la medición de contaminantes y asistencia de la construcción de infraestructuras en Mongolia y en el desarrollo de talleres sobre educación ambiental en Guatemala. Fue nombrado uno de los "Futuros Líderes Europeos" en la Cumbre Europea de Praga. Grado en Geografía y Gestión del Territorio y Master en Cooperación Internacional y Políticas de desarrollo. Idiomas: castellano, inglés, ruso y ucraniano.
Enrique Nadales Zayas- Coordinador, Experto y Formador	Ayuntamient o de Málaga (AYTO MALAGA)	Coordinació n del proyecto, creación de contenidos formativos y actividades con stakeholders	Jefe de la Sección de Biodiversidad y Educación Ambiental del Ayuntamiento de Málaga. Ha participado como ponente en diferentes congresos, Jornadas y conferencias relacionadas con el medioambiente, la biodiversidad, la lucha contra el cambio climático. En 2022 recibió el Certificado Honorífico y de Excelencia Ambiental de la ciudad de Málaga por su dedicación y la puesta en marcha de proyectos de concienciación como "Málaga cómo te quiero" y Pasaporte Verde.
Sarah Keegan – Gestora de Proyectos y Experta	The Rural Hub (TRH)	Coordinació n del proyecto y creación de contenidos	Responsable del equipo de gestión de proyectos en el ámbito de la educación de personas adultas y de la juventud de la entidad. Está especializada en las áreas de gestión de proyectos y desarrollo de currículos, programas y proyectos. Ha trabajado en más de 180 proyectos diferentes de la Unión Europea, financiados por los Programas Erasmus+, AMIF, Right Equality and Citizenship y Lifelong Learning. Master en Desarrollo Internacional por el University College de Dublin, está actualmente realizando un Doctorado en Ciencias Sociales, con una especialización en el tema de la producción de resultados intangibles (outcomes) en los programas de educación.
Alexandria Pears – Dinamizador a Juvenil y Experta	The Rural Hub (TRH)	Apoyo a la creación de contenidos. Implementac ión de actividades con jóvenes	Grado internacional de la Universidad de Maynooth, tras un período de enseñanza en el extranjero, ha estado involucrada en varios proyectos comunitarios. Ha trabajado principalmente con jóvenes y adultos en actividades interculturales y de enseñanza de idiomas. Es creadora de contenidos experimentada, que utiliza métodos novedosos, como el aprendizaje basado en



			desafíos, la gamificación, las soluciones de aprendizaje electrónico y VR/AR. Apoya también la gestión de proyectos de TRH y tiene amplios contactos a nivel local, regional y europeo.
Vrasidas Charalambos – Director, Gestor de Proyectos y Experto	Center for the Advancement of Research & Development in Educational Technology (CARDET)	Coordinación del proyecto y coordinación pedagógica	Director Ejecutivo de CARDET. Profesor de Innovaciones y Políticas de Aprendizaje y Decano Asociado de e-learning en la Universidad de Nicosia. Tiene más de 30 años de experiencia global en investigación, educación, inclusión, aprendizaje electrónico, innovación y gestión de proyectos. Es un experto mundial en el diseño de aprendizaje electrónico, gamificación y comunidades de práctica en línea, y enseñanza y aprendizaje innovadores. Actualmente es miembro del Comité Ejecutivo del Consejo Internacional de Medios Educativos, una organización afiliada a la UNESCO. Autor de numerosos artículos sobre aprendizaje digital y educación de adultos, incluidos 10 libros, más de 200 artículos de revistas, capítulos y actas de congresos.
Eria Makridou - Experto	Center for the Advancement of Research & Development in Educational Technology (CARDET)	Creación de nuevas herramientas	Jefa de Desarrollo de Programas en CARDET. Tiene un doctorado de la Universidad de Chipre en el campo de la Tecnología Educativa. Tiene una amplia experiencia en el diseño y desarrollo de currículos innovadores y programas interdisciplinarios con fines educativos. Es investigadora sénior en CARDET y tiene experiencia central en diseño y evaluación de programas, robótica, desarrollo de currículos STEAM, artefactos digitales, aprendizaje basado en TIC e inclusión de innovación en organizaciones.
Savvas Charalambos. Experto en comunicación	Center for the Advancement of Research & Development in Educational Technology (CARDET)	Implementación de actividades locales y actividades de coordinación y comunicación.	Director de Comunicación y Abogacía de CARDET. Tiene una larga experiencia tanto en la sociedad civil como en organizaciones privadas, así como una formación académica en Política y Comunicación Política. También ha estado involucrado como miembro de la Junta y del equipo en múltiples organizaciones de la sociedad civil. Esta experiencia le ha permitido acumular un profundo conocimiento en comunicaciones estratégicas, coordinación de proyectos, desarrollo e implementación de investigaciones, así como en la redacción de documentos-propuestas de políticas.
Marios Pitsillides – Experto en finanzas y calidad	Center for the Advancement of Research & Development in Educational Technology (CARDET)	Coordinación del comité de calidad.	Director de Finanzas de CARDET. Se encarga también de la gestión administrativa de la entidad. Cuenta con una dilatada experiencia en los campos de la gestión y administración financiera. Tiene una licenciatura en Administración de Empresas, con especialización en Sistemas de Información Directiva y un MBA en Liderazgo Global, con especialización en Liderazgo Organizacional. En los últimos 8 años supervisó la información financiera de más de 100 proyectos financiados por la UE.
Ingrida Jotkaite – Experta en comunicación	Active Youth (AY)	Coordinación de las actividades de comunicación. Apoyo a la coordinación.	Experiencia de más de 13 años en los servicios de información juvenil tanto a nivel nacional como europeo. Ha trabajado también como profesional de información juvenil certificada y asesora de movilidad en la asociación europea EURODESK donde fue responsable de actividades como la implementación de campañas de información y comunicación, la coordinación de equipos, la planificación estratégica y el trabajo de incidencia entre los diversos actores.
Klaudija Samuleviciute – Gestora de	Active Youth (AY)	Coordinación del proyecto, creación de	Responsable y líder del departamento de AY Planeta y también es una gestora de proyectos europeos con experiencia en el ámbito de la juventud. En particular, proyectos relacionados con la inclusión de refugiados y



proyectos, experta y dinamizador a Juvenil		nuevas herramientas y actividades con jóvenes.	migrantes y proyectos sobre sostenibilidad, cambio climático y moda sostenible, siendo esta última su área de especialización. Tiene también experiencia en la creación, implementación y evaluación de actividades relacionadas con los derechos humanos, el emprendimiento social y el liderazgo.
Augustė Taruškaitė – Gestora de Proyectos	Out of the Box International (OTB)	Coordinación del proyecto	Graduada de la Universidad de Londres con formación académica en historia y comunicación de organizaciones culturales, especializada en divulgación y recaudación de fondos para organizaciones sin ánimo de lucro. Su experiencia laboral abarca varias organizaciones con enfoque en el establecimiento/gestión/financiación de empresas sociales, participación de jóvenes, administración de proyectos, voluntariado, organización de eventos y compromiso con la divulgación.
Marko Paunovic – Director, gestor de proyectos y formador	Out of the Box International (OTB)	Apoyo a la coordinación e implementación de actividades	Director de OTB, educador, moderador y emprendedor social con experiencia en educación no formal, recaudación de fondos, organización y gestión de proyectos. Es activo en los ámbitos del deporte, juventud y políticas educativas e intersectoriales de la UE. Ha coordinado más de 100 proyectos financiados por la Comisión Europea y el Consejo de Europa sobre empoderamiento y participación de la juventud.
Bogdan Glogovac - Experto	Out of the Box International (OTB)	Creación de nuevas herramientas y apoyo a las actividades de comunicación	Biólogo con una amplia experiencia en dos ramas diferentes de la ecología. Tiene dos másteres, uno en ecología y otro en biología marina. Su experiencia laboral está relacionada principalmente con proyectos sobre el calentamiento global, el desarrollo sostenible, la ecología y la protección del medio ambiente. Ha trabajado también en los medios de comunicación durante 6 años como autor en la televisión nacional de Serbia, RTS. Áreas de especialización: Ecología, Educación Juvenil, Medios de Comunicación.
Ivana Davidovska – Dinamizador a juvenil y Formadora	Out of the Box International (OTB)	Implementación de las actividades con jóvenes y contacto con instituciones UE.	Experiencia en desarrollo organizacional, políticas del ámbito de la juventud y el trabajo juvenil. Es parte del pool de formadores de SALTO South East-Europe y del pool de formadores del Departamento de Juventud del Consejo de Europa. La educación no formal y la ciencia del aprendizaje son su especialización. Es responsable de la facilitación de los órganos estatutarios de OTB, de las relaciones con las partes interesadas de la UE y con las instituciones europeas.

Outside resources (subcontracting, seconded staff, etc)

If you do not have all skills/resources in-house, describe how you intend to get them (contributions of members, partner organisations, subcontracting, etc).

If there is subcontracting, please also complete the table in section 4.

Entre todas las organizaciones poseemos los recursos necesarios para desarrollar este proyecto, por lo tanto no tenemos previsto realizar subcontrataciones ni contar con personal en comisión de servicios.

#§CON-SOR-CS§# #@FIN-MGT-FM@#

2.1.4 Cost effectiveness and financial management**Cost effectiveness and financial management** *(n/a for prefixed Lump Sum Grants)*

Describe the measures adopted to ensure that the proposed results and objectives will be achieved in the most cost-effective way.

Indicate the arrangements adopted for the financial management of the project and, in particular, how the financial



resources will be allocated and managed within the consortium.

⚠ *Do NOT compare and justify the costs of each work package, but summarize briefly why your budget is cost effective.*

La estrategia adoptada para la realización y cálculos del presupuesto se basa en la calidad y eficiencia, al menor coste posible. Cada actividad está valorada sobre gastos reales y contando con los recursos (infraestructuras, personal, materiales, contactos, etc.) de las organizaciones. Para los cálculos se han utilizado cantidades de referencia, ajustadas a los costes reales. Por tanto, el coste por unidad de personal, tomando como referencia la misma tarea, es mayor en el caso de Irlanda y Bélgica y menor en el caso de Chipre y Lituania. En el cálculo del tiempo de dedicación al proyecto, se ha realizado una estimación del tiempo necesario para cada actividad basado en las experiencias previas de las organizaciones para realizar tareas similares. Además, previamente a la presentación se han definidos los perfiles y recursos necesarios para la realización de las tareas. Se han reducido, en la medida de lo posible, los y las participantes y días por cada actividad que implique una movilidad internacional, buscando la mayor eficiencia y el mayor efecto multiplicador al menor coste posible. Todas las organizaciones consideramos que la duración de este proyecto (24 meses) sea la adecuada para cumplir con los objetivos, además de la necesidad de dos reuniones de coordinación (una inicial y una intermedia), de un encuentro entre expertos/as, de un curso de formación online seguido por un encuentro internacional entre líderes juveniles y de una fase de implementación con jóvenes donde se desarrollarán propuestas colectivas, que se presentarán a responsables políticos a nivel local y europeo. Se organizarán también eventos multiplicadores y una Conferencia Final en Lituania.

Dentro del presupuesto, hemos incluido como principales gastos: (a) Recursos humanos para la coordinación, preparación, implementación y evaluación de las actividades. Entre los perfiles: coordinadores/as, expertos/as para crear las nuevas herramientas, trabajadores/as juveniles para facilitar la participación de los y las jóvenes y para las actividades formativas y técnicos para las actividades de traducción, diseño gráfico y producción; (b) Materiales para actividades locales, encuentros, reuniones, eventos multiplicadores y resultados; (c) Gastos de viaje, alojamiento, manutención y transporte local durante las reuniones y movilidades. En el caso de las organizaciones de acogida no se imputan gastos de viaje y alojamiento, pero si aquellos de manutención y transporte local puesto que participarán activamente en todas las actividades, junto a los y las participantes internacionales; (d) Actualización de hardware y/o software de las organizaciones para el correcto desarrollo de las actividades; (e) Materiales para la publicidad y visibilidad.

Previamente a la presentación de este proyecto, AIJ, como coordinadora, ha enviado a todos los socios un documento que incluía un resumen de las partidas presupuestarias y el presupuesto para cada entidad, además de una descripción temporizada de las actividades. Por lo tanto, aceptando su participación en el proyecto, se han comprometido en cumplir con lo establecido. En la primera reunión online y en el encuentro de coordinación se detallarán y resolverán las dudas con respecto a la gestión presupuestaria y al sistema de costes al tanto alzado (Lump Sum). Se harán hincapié también en el principio de cofinanciación y de carácter no lucrativo de la subvención.

Al empezar el proyecto se revisan, desarrollan, adaptan (si necesario), validan y ponen en marcha las herramientas del Plan de Calidad, Evaluación y Seguimiento, que tiene la finalidad de garantizar el respeto de los procesos, tiempos y productos y cuyo seguimiento será realizado por un comité de garantía. Cada socio tendrá que vigilar, asegurar y justificar el correcto uso del presupuesto, la gestión del tiempo y la realización de las diferentes tareas asignadas a través de informes trimestrales. Los socios firmarán un acuerdo con AIJ, como entidad coordinadora, donde se establecerá la cantidad específica en € que corresponde a cada uno, según las responsabilidades definitivamente aceptadas y las actividades a ejecutar, además de cómo justificarla, según las normas establecidas por la EACEA y el Plan de Calidad. A los socios se realizarán cuatro pagos mediante transferencia bancaria con gastos compartidos. En el primero se ingresará el 35% de la cantidad total que les corresponda; en los acuerdos se establecerán detalladamente las actividades a realizar con esta cantidad y cómo justificarla. Una vez comprada la realización de todas las actividades previstas hasta el momento y aprobada la justificación, AIJ le ingresará el otro 25% y de la misma forma el otro 20%. Finalmente, el restante 20% cuando el informe final haya sido aprobado por la EACEA. En los acuerdos se mencionarán también los siguientes aspectos: obligación de cumplir con la legislación vigente, de mantener la documentación original durante el periodo establecido en el Convenio y de someterse a controles y auditorias.

#§FIN-MGT-FM§# #@RSK-MGT-RM@#

2.1.5 Risk management

Critical risks and risk management strategy

Describe critical risks, uncertainties or difficulties related to the implementation of your project, and your measures/strategy for addressing them.



Indicate for each risk (in the description) the impact and the likelihood that the risk will materialise (high, medium, low), even after taking into account the mitigating measures.

Note: Uncertainties and unexpected events occur in all organisations, even if very well-run. The risk analysis will help you to predict issues that could delay or hinder project activities. A good risk management strategy is essential for good project management.

Risk No	Description	Work package No	Proposed risk-mitigation measures
1	Baja/Abandono de alguna de las organizaciones socios. Probabilidad: Baja – Impacto: Alto	1, 2, 3 y 4	Adecuada selección de las organizaciones antes de presentar el proyecto y reparto de tareas acordado y aceptado. Comunicación fluida y constante. En caso de dificultad, nuevo reparto de responsabilidades y tareas. Contacto con la EACEA y solicitud de cambio con otra del mismo país.
2	Baja/Abandono de algún profesional de las organizaciones. Probabilidad: Media – Impacto: Bajo	1, 2, 3 y 4	Compromiso de cubrir la baja lo más rápidamente posible. Flujo adecuado de información, puesta al día y comunicación. Compromiso de que el anterior esté disponible ante cualquiera necesidad.
3	No respeto del cronograma (timeline) del proyecto. Probabilidad: Media – Impacto: Medio (Alto, en caso de prolongado no cumplimiento)	1, 2, 3 y 4	Envío, antes de presentar el proyecto, del cronograma y temporalización de actividades. Firma de acuerdos con cada socio. Uso de una plataforma online de gestión y asignación de tareas, que envía recordatorios automáticos de tareas pendientes y de próxima ejecución. Realización de informes trimestrales y reuniones de seguimiento. Constante diálogo y comunicación. En caso de no cumplimiento o dificultades: reunión online para llevar a cabo un diálogo que permita solucionar el problema.
4	Los/as profesionales tienen otras actividades o imprevistos que no les permiten participar/cumplir con las actividades previstas. Probabilidad: Baja – Impacto: Medio	1, 2, 3 y 4	Constante comunicación y diálogo entre organizaciones. Fechas límites y de las movibilidades acordadas y aceptadas. Cada profesional nombra una persona que le sustituya en caso de indisponibilidad (vacaciones, bajas médicas, viajes al extranjero, etc.).
5	Aspectos administrativos y burocráticos que dificulten la implementación de las actividades del proyecto. Probabilidad: Medio – Impacto: Medio	1, 2, 3 y 4	Planificación de las actividades con suficiente antelación. Cada entidad identifica y conoce los requisitos necesarios y la normativa correspondiente para poder desarrollar las actividades del proyecto desde su comienzo.
6	Pérdida de información y/o documentación relacionada con el proyecto. Probabilidad: Media – Impacto: Bajo	1, 2, 3 y 4	La documentación y materiales se guardan en dúplice copia y en diferentes lugares/soportes informáticos y/o físicos.
7	Mantenimiento de la	2 y 3	Se han involucrado desde el



	participación y motivación de los y las líderes juveniles durante todo el proyecto. Probabilidad: Media – Impacto: Alto		principio y, durante su implementación, los seguiremos implicando, haciéndoles partícipes de la toma de decisiones. Reuniones y actividades para dar un seguimiento continuo a su participación e involucración.
8	Nuevas restricciones o limitaciones derivadas de la Covid-19. Probabilidad: Media – Impacto: Bajo	1, 2, 3 y 4	Adopción y respeto de todas las medidas de seguridad establecidas. Seguro de viaje con cobertura Covid-19. Realización de actividades a distancia, adaptando el contenido para cumplir con los objetivos.
9	Desastre medioambiental y/o inestabilidad sociopolítica que impida la ejecución de alguna actividad del proyecto. Probabilidad: Media – Impacto: Medio/Alto	1, 2, 3 y 4	Análisis previos de la situación. Seguro de viaje. Cambio del lugar de actividades. Realización de actividades a distancia y adopción de medidas solidarias a las organizaciones más afectadas.
10	Otros problemas relacionados con la seguridad de los y las participantes en las actividades. Probabilidad: Media – Impacto: Medio	1, 2, 3 y 4	Análisis previos de la situación. Creación de un entorno seguro que respete y proteja los y las participantes. Seguro con adecuadas coberturas. Persona del equipo identificada para velar por el respeto, seguridad y protección de participantes, siendo referente en caso de necesidad.

#\$RSK-MGT-RM\$# #@\$CON-SOR-CS@#

2.2 PARTNERSHIP AND COOPERATION ARRANGEMENTS

2.2.1 Consortium set-up

Consortium cooperation and division of roles (if applicable)

Please address all guiding points presented in the Call document/Programme Guide under the award criterion 'Quality of the partnership and the cooperation arrangements'.

Describe the participants (Beneficiaries, Affiliated Entities, Associated Partners and others, if any) and explain how they will work together to implement the project. How will they bring together the necessary expertise? How will they complement each other?

In what way does each of the participants contribute to the project? Show that each has a valid role and adequate resources to fulfil that role.

Este Proyecto cuenta con la participación de seis organizaciones de diferentes partes de Europa:

1) **Asociación Iniciativa Internacional Joven** - AIIJ (Málaga, España), como coordinadora:

Se crea en 2003 a partir de un grupo de jóvenes que, tras participar en programas y actividades de carácter internacional, concluimos que estas experiencias habían sido muy importantes cambiando nuestras vidas. Nuestra misión es contribuir al desarrollo integral y mejora de la calidad de vida de la ciudadanía, principalmente de la juventud. Los principales objetivos de la entidad son:

-Fomentar la creación de planes, programas y proyectos que repercutan en beneficio de la juventud y favorecer su integración y desarrollo a diferentes niveles: formación, empleo, aprendizaje de idiomas, actividades deportivas, actividades interculturales, etc.;

-Mejorar la formación de responsables, técnicos y otros profesionales que trabajan con jóvenes, de los/as propios/as jóvenes y de otras personas y entidades implicadas con el colectivo juvenil;

-Aumentar los conocimientos que sobre el ámbito de la juventud existen;

-Realizar acciones que mejoren la convivencia e inclusión de personas de diferentes razas, religiones, procedencia, etc.;

-Contribuir a la cooperación al desarrollo de los países más desfavorecidos y de los sectores de población más necesitados.

Para alcanzarlos, realizamos estudios, actividades, cursos de formación, programas formativos, orientación personal y profesional, etc., cooperando también con otras instituciones públicas y privadas



dentro de las siguientes áreas de intervención: Participación y Voluntariado, Cultura de Paz e Interculturalidad, Igualdad de Género, Deporte y Vida Saludable, Arte y Creatividad, Desarrollo personal y emprendimiento. Contamos con 120 socios y a nuestra sede acuden semanalmente unas 70 personas.

Trabajamos en dos ámbitos: (a) Local: educación en valores, desarrollo y reconocimiento de competencias clave, emprendimiento, promoción del voluntariado, vida saludable, formación en idiomas, interculturalidad, desarrollo sostenible, concienciación medioambiental, actividades de arte urbano, creatividad y reciclaje, igualdad de género, educación emocional, campañas de sensibilización y concienciación, actividades de educación al desarrollo; (b) Internacional: proyectos y actividades del Programa Erasmus+ de la Unión Europea y del Cuerpo Europeo de Solidaridad, cooperación internacional al desarrollo (Guatemala y Togo).

Con respecto a las actividades relacionadas con esta propuesta de proyecto, podemos subrayar:

-Tenemos una extensa experiencia como coordinadora y socia en proyectos de larga duración tanto en los programas educativos de movilidad para la juventud como en programas de aprendizaje permanente y en el ámbito del deporte. La asociación en colaboración a pequeña escala “Sport for Life”, coordinada por AIJ, recibió por la EACEA el reconocimiento de buena práctica a nivel europeo por su impacto, enfoque y gestión. Fuimos socios de la Asociación Estratégica de apoyo a la innovación “Culture-Lab” donde contribuimos a la creación de un eBook y una plataforma formativa online para educadores culturales; proyecto seleccionado como buena práctica europea;

-Actualmente estamos coordinando dos proyectos de la acción “Juventud Europea Unida” (uno sobre participación activa de la juventud en la vida democrática tras la Covid-19 y otro sobre educación para la ciudadanía europea, haciendo hincapié en los principios, valores y funcionamiento de la Unión Europea) y proyectos de asociación en cooperación en el ámbito de la juventud y de la educación escolar. Somos también organización socia, en el marco de la acción “Juventud Europea Unida, del proyecto “REBUILDing society through youth”, que finalizará el 15 de mayo de 2023;

-La promoción de la participación activa, la protección medioambiental y la lucha contra el cambio climático son prioridades transversales que, junto a la inclusión, la interculturalidad, la igualdad, la cultura de paz, el aprender haciendo y la salud, incorporamos en todos nuestros proyectos/actividades;

-Actualmente estamos coordinando una asociación para la cooperación en el ámbito de la juventud (KA220-YOU), llamada Entrepreneurial Environmental Education, que tiene como finalidad fortalecer la concienciación medioambiental y promover la sostenibilidad en actividades desarrolladas por jóvenes a través de la creación de un Manual para profesionales y videos para jóvenes, y tres asociaciones para la cooperación en el ámbito de la educación escolar, de las cuales una a pequeña escala, sobre educación emocional, lucha contra la violencia de género e inclusión de migrantes y minorías étnicas.

-A nivel local desarrollamos actividades de concienciación y campañas de sensibilización sobre temáticas medioambientales (reciclaje, gestión de residuos, tenencia responsable de mascotas, etc.);

-El trabajo realizado a nivel local ha sido distinguido a través de premios y reconocimientos. En 2015, el Área de Medioambiente del Ayuntamiento de Málaga reconoció nuestra labor dentro de la campaña municipal, “Málaga, cómo te quiero!?” y todas las actividades de concienciación medioambiental llevadas a cabo en la zona de Teatinos-El Cónsul. El proyecto “Espacio de Reflexión Juvenil”, coordinado por AIJ, fue elegido como buena práctica nacional de participación de jóvenes en movimientos sociales y política local. La finalidad era generar un espacio de reflexión y ejercicio democrático, basado en la participación activa y de propuesta de la juventud, profesionales, organizaciones e instituciones malagueñas que trabajan con jóvenes. En 2012 AIJ fue galardonada con el Premio Málaga Voluntaria en su modalidad de “Cooperación Internacional” y por el Premio Provincial de Solidaridad Internacional y Derechos Humanos.

-Colaboramos con entidades públicas y privadas de Málaga y provincia, por ejemplo, las organizaciones CIFAL Málaga-UNITAR, Prodiversa, Paz y Desarrollo, INCIDE, el Área de Participación Ciudadana, Migración y Cooperación al Desarrollo, de Juventud, de Medio Ambiente y Sostenibilidad y de Derechos Sociales del Ayuntamiento de Málaga, la Diputación Provincial de Málaga, el Instituto Andaluz de la Juventud y el Instituto Andaluz del Deporte. Colaboramos también con el Servicio de Planes y Programas Educativos de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y tenemos un convenio con la Universidad de Málaga y con la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

2) **Ayuntamiento de Málaga** – AYTO MALAGA (Málaga, España):

El Ayuntamiento de Málaga es la institución que gobierna la ciudad de Málaga. La misión del Área de Gobierno de Sostenibilidad Ambiental es impulsar, gestionar y controlar los servicios públicos en materia de medio ambiente urbano, que se prestan a la ciudadanía en el marco de las competencias que le han sido asignadas, con el objetivo de alcanzar un entorno más sostenible, más habitable y de mayor calidad para el uso, disfrute y seguridad de las personas que habitan en Málaga.

La Sección de Biodiversidad y Educación Ambiental tiene la finalidad de promover hábitos y crear conciencia en la población que permitan modos de vida más acordes con la responsabilidad



socioambiental en la ciudadanía. Desarrolla su trabajo en cinco líneas claves: (a) Programas educativos. Pasaporte Verde; (b) Acciones de concienciación ambiental. “Málaga, Cómo Te Quiero!?” (MCTQ)”, que se desarrolla en dos ámbitos: incidencia en redes sociales y actividades presenciales; (c) Centro de recuperación del camaleón; (d) Centro Asesor Ambiental; (e) Otras actuaciones.

En el año 2022 la Sección realizó un total de 11 programas educativos en el que participaron 54.533 personas, principalmente niños/as, adolescentes y jóvenes, mientras que en el marco del programa municipal MCTQ sus actividades están estructuradas en promoción de eventos sostenibles, acciones de concienciación y trabajo de incidencia en redes sociales. Con respecto al Centro de Recuperación del Camaleón Común es un centro único en Andalucía y de referencia a nivel nacional en la que se realizan labores para la recuperación de la especie, como para su estudio y conocimiento.

El Centro Asesor Ambiental otorga certificados de calidad que garantizan que las organizaciones cumplen con estándares medioambientales a nivel internacional, nacional y local. Durante el año 2022, la Sección ha colaborado también con otras áreas y entidades en proyectos ambientales y/o acciones de sensibilización ambiental, entre las cuales se puede destacar el diseño de itinerarios de senderismo para fomentar el contacto de la ciudadanía con la naturaleza, los estudios preliminares para el Corredor Verde del Guadalhorce, el diseño y contenidos del Área en la Feria Natura 2022, la colaboración en la guía-manual Málaga Convention Bureau, el seguimiento del proyecto de colmenas urbanas y el estudio de renaturalización del antiguo vertedero “Los Asperones”.

3) **The Rural Hub** - TRH (Carrickmacross, Irlanda):

Es una organización con sede en un pequeño pueblo cerca de la frontera con Irlanda del Norte, establecida por un grupo de profesionales de la educación, la formación y el desarrollo rural como respuesta al impacto de la crisis económica en los pequeños pueblos y ciudades rurales de Irlanda.

Es una organización de desarrollo comunitario flexible y versátil capaz de responder a una amplia gama de necesidades debido a las diversas competencias del equipo y de las personas voluntarios que apoyan estas acciones. Tiene una experiencia significativa en el área de desarrollo comunitario y rural y ha desarrollado proyectos locales y programas de formación para apoyar la inclusión social de jóvenes rurales desfavorecidos, comunidades migrantes y residentes mayores aislados. De hecho, el grupo objetivo de la entidad son aquellas personas, principalmente jóvenes, que se han quedado en los márgenes de la sociedad y para las cuales el sistema educativo formal, la educación tradicional y las escuelas de segunda oportunidad han fallado. Una porción relevante de sus beneficiarios/as son también inmigrantes que se han mudado a la zona desde las áreas urbanas y desde otros países, principalmente Polonia, Lituania, Rumania y Sudáfrica.

Los principales programas que ofrece la entidad son: (a) Capacitación y formación de jóvenes en producción audiovisual; (b) Desarrollo de competencias digitales para educadores/as comunitarios/as, personas adultas, jóvenes desempleados/as y otros colectivos; (c) Investigación social sobre temas de interés para la juventud; (d) Actividades que promueven el conocimiento mutuo de las culturas, el intercambio entre personas y los valores de tolerancia y respeto; (e) Formaciones para jóvenes sobre sentido de la iniciativa, creatividad, creación de planes y emprendimiento social. TRH organiza también clases de arte, apoyo dietético y nutricional, formación en reflexología para madres, formación en historia oral y una serie de eventos semanales como un servicio directo para obtener información, referencias y ayuda para la creación de CVs, rellenar formularios y completar trámites burocráticos y administrativos. Como parte de su trabajo a nivel europeo, TRH participa en proyectos cofinanciados por el Programa Erasmus+, en particular, en aquellos que tienen como finalidad abordar los problemas que afectan a las comunidades rurales y contribuir a un desarrollo comunitario sostenible e inclusivo.

Su metodología está basada en el aprender haciendo (learning by doing) y el aprendizaje combinado.

TRH publica su propio periódico comunitario cuatro veces al año, que se distribuye en 5.000 hogares en los pueblos de Virginia, Ballyjamesduff y Oldcas. Trabaja también en estrecha colaboración con organizaciones, instituciones y programas juveniles para proporcionar nuevos materiales educativos y formaciones para jóvenes, profesionales del ámbito de la juventud y población en general.

4) **Center for the Advancement of Research & Development in Educational Technology** - CARDET (Nicosia, Chipre):

CARDET es el principal centro de investigación y desarrollo de la región mediterránea, con experiencia global en educación, competencias digitales y desarrollo de capacidades. Es el mayor centro independiente sin ánimo de lucro con sede en Chipre. Su misión es inspirar la educación de la próxima generación y promover la investigación, innovación y desarrollo a través de prácticas basadas en evidencia, investigación de vanguardia y personas empoderadas.

Tiene experiencia en el diseño de currículos innovadores, ha desarrollado entornos de aprendizaje tanto presenciales como en línea y realizado evaluaciones a gran escala de programas educativos. Sigue un proceso sistemático y sistemático en la planificación y ejecución minuciosa de proyectos y cuenta con la certificación ISO 9001 de calidad en servicios de gestión, investigación y educación.

Algunas de las actividades más recientes realizadas en las temáticas de este proyecto son: (a)



WebQuest: desarrollo de conocimientos en jóvenes sobre cambio climático a través de la gamificación; (b) PLANet B: programa de formación continua para profesionales del ámbito de la juventud que les permita integrar los breakouts digitales (juegos online basados en la resolución de acertijos) en sus actividades; (c) EAThink. Aprendizaje global para el cambio: proyecto sobre consumo sostenible (de los huertos escolares a los sistemas alimentarios sostenibles); (d) ACT-NOW: desarrollar las capacidades de trabajadores en el ámbito de la juventud para integrar los temas del cambio climático y el desarrollo sostenible en los sistemas educativos formales y no formales a través de juegos móviles de realidad aumentada; (d) Walk the Global Walk: movilizar a jóvenes europeos, como catalizadores de la transformación social, en apoyo a los ODS.

Su equipo, en colaboración con la Asociación Europea de Educación para Adultos (EAEA), ha desarrollado recientemente la estrategia 2021-2027 para Chipre, con la participación de varios ministerios, organismos gubernamentales, interlocutores sociales y partes interesadas públicas y privadas. CARDET es miembro asociado de CONCORD Europa (la Confederación europea de ONG que trabajan en Desarrollo Sostenible y Cooperación Internacional) y está afiliado a universidades e instituciones de todo el mundo, como la Universidad de Yale, la Universidad de Nicosia y el Consejo Internacional de Medios Educativos. Es miembro de pleno derecho de ALL Digital, una red paneuropea de más de 25.000 centros de competencia digital que promueven la transformación digital y las habilidades digitales en toda Europa. Colabora también con el Ministerio de Educación, Culturas, Deportes y Juventud, la Cámara de Comercio de Chipre, escuelas y grupos representativos de la sociedad civil.

5) **Active Youth** - AY (Vilnius, Lituania):

Es una asociación con una amplia experiencia en el marco de la educación no formal, que trabaja con jóvenes y comunidades en riesgo de exclusión. Los principales objetivos de la entidad son: (a) Mejorar el sentido de la iniciativa, la competencia emprendedora, el liderazgo y las habilidades comunicativas de los y las jóvenes a través de la educación no formal; (b) Ayudar a los y las jóvenes a aumentar su conciencia social, ser tolerantes, conscientes de los problemas sociales y medioambientales y ayudar a resolverlos; (c) Desarrollar las competencias claves de jóvenes y trabajadores/as juveniles con el fin de aumentar su proactividad, cooperación y empleabilidad; (d) Organizar campañas, proyectos y actividades donde jóvenes y trabajadores/as juveniles puedan dialogar y formar parte del proceso de toma de decisiones facilitando la cooperación juvenil y la transmisión de valores sociales; (e) Promover estilos de vida saludable, activa y ecológica para aumentar el bienestar de los y las jóvenes.

Está especializada en temáticas como la sostenibilidad, la inclusión, los derechos humanos, la promoción de estilos de vida saludables y la participación activa. Ha participado activamente en proyectos locales e internacionales (juventud) desde el año 2014.

Active Youth cuenta con 4 departamentos: AY Planeta (centrado en la sostenibilidad), AY Click (competencias digitales y comunidad), AY Salud (Deportes y Salud) y AY Personas (Inclusión y equidad). Con respecto a ejemplos concretos de proyectos: (a) En el marco de EUKI, lanzamiento del primero museo móvil sobre clima en los países bálticos; (b) Eco-friendly Europe: debatir y buscar soluciones a los problemas medioambientales, haciendo nuestras vidas más sostenibles y respetuosas con el medio ambiente; (c) Cycle and the City: promover el ciclismo como una alternativa saludable, sostenible y divertida a los coches; (d) Save The Ocean: desarrollo de capacidades en el ámbito de la juventud para mejorar nuestros hábitos, contribuyendo a un océano más limpio; (e) The Circle of Fashion: presentar a las personas la moda sostenible/ética, ropa consciente y mostrar posibles formas de proteger el medio ambiente; (f) Wear(e)able: apoyar la ola de compromiso de la juventud; (g) Tvariau.lt: plataforma para eventos y viajes sostenibles; (g) Tavo balsas: fomentar la colaboración entre administraciones públicas y la comunidad local mediante la creación de una sociedad inclusiva que utiliza la creatividad, motivación y competencias.

AY pertenece al Consejo de la Juventud de Lituania (LiJOT), que es una plataforma de dialogo con responsables de la toma de decisiones en el ámbito de las políticas de juventud.

6) **Out of the Box International** - OTB (Bruselas, Bélgica):

Out of the Box International es una red europea presente en 25 países que reúne a diferentes organizaciones que abogan por políticas más innovadoras, centradas en el ciudadano y la ciudadana, y solidarias a nivel europeo y local. Su misión es desarrollar y dar forma a políticas innovadoras en emprendimiento social, cohesión social, entornos digitales abiertos y una mayor mejora del proyecto europeo.

Las cinco principales áreas de intervención de la entidad son: (a) Democracias alternativas: fomento y desarrollo de nuevos modelos democráticos inclusivos que aumenten la participación ciudadana y la cooperación intersectorial; (b) Políticas de cohesión social y solidaridad: políticas innovadoras, promoción de la inclusión y rehumanización, empatía e interculturalidad; (c) Economía con misión social: emprendimiento de base comunitaria y educación en emprendimiento social, teniendo en cuenta el enfoque creativo y el desarrollo de la economía social desde la base hasta el nivel de política



internacional; (d) Incubadora de sostenibilidad: un mundo más sostenible, que abarque ciudades verdes e inteligentes, políticas verdes, desarrollo sostenible y metodologías, basándose en la cooperación intersectorial para fomentar la sostenibilidad y el pensamiento crítico; (e) Juventud: involucrar y empoderar a los y las jóvenes para que brinden su perspectiva juvenil a la política de la UE y desarrollo de capacidades diseñadas para proporcionar resultados y productos orientados a la juventud.

Algunas de las actividades realizadas en las temáticas de este proyecto son: (a) CI-You: Circular economy youth leaders: fomento del sentido de iniciativa y espíritu empresarial circular entre jóvenes y estimulándolos a desarrollar las habilidades necesarias en la economía circular; (b) Welcomship!: desarrollar, implementar y poner a prueba un modelo de aprendizaje empresarial para jóvenes con menos oportunidades, que desarrollan ideas empresariales para abordar los problemas de la comunidad y crear alianzas con las partes interesadas para lograr un cambio positivo dentro de las comunidades locales; (c) Community Challengers: empoderar a los y las jóvenes con herramientas para reflexionar sobre la acción climática y movilizar a sus comunidades; (d) Green League: promoción de la vida saludable, el bienestar y combatir el cambio climático; (d) Climate Box: fortalecimiento de la conciencia climática entre grupos desfavorecidos de personas; (e) Social entrepreneurship in migration: mejora de la empleabilidad e innovación entre jóvenes refugiados; (f) Youth SDG: desarrollar las capacidades de líderes juveniles y organizaciones para mejorar el acceso de jóvenes a sus derechos a través de los planes de implementación de los ODS.

Con respecto a la división de tareas y responsabilidades hemos considerado las experiencias previas de las organizaciones, el potencial y competencias más destacadas de cada una y de sus profesionales, sus posibilidades y preferencias y las actividades a realizar para que, en la medida de lo posible, haya un equilibrio en el reparto de tareas, aunque por ser solicitante y coordinadora, AIIJ tendrá mayores responsabilidades respecto a los demás socios.

Iniciativa Internacional Joven (AIIJ) tiene el papel de:

- Coordinación general del proyecto, siguiendo la legislación y normas vigentes, y líder del WP1;
- Realización de contactos previos y establecimiento de la red de trabajo;
- Redacción del proyecto, con las aportaciones de los socios, y presentación a la EACEA, asumiendo su responsabilidad legal, burocrática y financiera;
- Responsabilidad de los contactos con la EACEA;
- Redacción de acuerdos de actividad entre socios para garantizar una óptima gestión del proyecto;
- Apoyo y asesoramiento a los socios;
- Reparto de la ayuda financiera, según las pautas establecidas;
- Implementación del proyecto y respectivas actividades asignadas en España;
- Preparación, gestión, coordinación y evaluación de las reuniones online;
- Supervisión de las actividades de preparación de las actividades de movilidad internacional y aquellas más relevantes para la consecución de los objetivos del proyecto;
- Apoyo a la creación de contenidos del Módulo 1 del Curso de Formación y de la Guía.
- Preparación, acogida, desarrollo y evaluación del Encuentro de Líderes y la reunión intermedia;
- Supervisión de la selección de participantes y selección de sus participantes para las actividades internacionales, preparándoles y tutorizándoles;
- Diseño gráfico y producción final del eBook, Guía y videos, siguiendo la línea gráfica;
- Apoyo en la creación de logo y web del proyecto, asegurando continuidad y la visibilidad de la cofinanciación de la UE;
- Traducción de las herramientas y materiales del proyecto al castellano;
- Responsabilidad de la justificación del proyecto, con la colaboración de los socios, y de la presentación del informe final, incluyendo los resultados en la E+ PRP.

Con respecto a las organizaciones socias, cada una tiene el papel de:

- Desarrollar las actividades previstas, tal como se establece en el proyecto, respetando la legislación y normas vigentes e implementar el proyecto en su país;
- Realizar aportaciones, sugerencias y comentarios para los acuerdos de actividad;
- Contextualizar el proyecto a su realidad y organización;
- Colaborar activamente en la gestión del proyecto y en particular, de las tareas que le correspondan;
- Dar visibilidad al logo y página web del proyecto y a la cofinanciación de la UE;
- Participar activamente en las reuniones;
- Apoyar AIIJ y las organizaciones líderes de cada uno de los WPs en las tareas establecidas;
- Seleccionar a sus participantes, proporcionándoles una formación a la salida, tutorizándoles y apoyándoles en su aprendizaje;
- Participar activamente en la elaboración, creación y publicidad de los resultados del proyecto;
- Traducir los productos, herramientas y otros materiales del proyecto a su idioma (excepto AYTO);
- Preparar, acoger, desarrollar y evaluar dos Eventos Multiplicadores (excepto AY que realiza uno, por



acoger la Conferencia Final);

- Difundir el proyecto y los materiales elaborados a través de actividades de visibilidad y multiplicación a escala local;
- Realizar un seguimiento de las actividades y elaborar los informes previstos;
- Justificar adecuadamente el presupuesto y colaborar en la redacción del informe final.

Además de las tareas y responsabilidades arriba mencionadas para todas las organizaciones socias, es importante añadir algunas tareas específicas a realizar por cada entidad:

(a) AYTO MALAGA: Líder del módulo 4 del Curso de Formación. Líder del capítulo (e) de la Guía. Apoyo a la acogida del encuentro internacional de líderes y a la reunión intermedia. Organización del segundo evento multiplicador en España. Apoyo y seguimiento de la implementación de prácticas ecológicas en las actividades del proyecto. (b) TRH: Acogida del Encuentro entre expertos/as. Líder del módulo 3 y apoyo al módulo 1 del Curso de Formación. Líder del capítulo (d) de la Guía. Apoyo a la adaptación de los materiales para colectivos de áreas rurales. (c) CARDET: Acogida de la primera reunión de coordinación, líder de las tareas relacionadas con el Control de Calidad y líder el WP2. Revisión académica del material creado. (d) AY: Líder del WP4 y Acogida del Encuentro y Conferencia Final del proyecto. Líder del módulo 1 y apoyo al módulo 2 del Curso de Formación. Líder del capítulo (b) de la Guía. (e) OTB: Líder del módulo 2 y apoyo al módulo 4 del Curso de Formación. Líder del capítulo (c) de la Guía. Acogida de la Movilidad a Bruselas y contactos institucionales a nivel europeo.

2.2.2 Consortium management and decision-making

Consortium management and decision-making (if applicable)

Explain the management structures and decision-making mechanisms within the consortium. Describe how decisions will be taken and how regular and effective communication will be ensured. Describe methods to ensure planning and control.

Note: *The concept (including organisational structure and decision-making mechanisms) must be adapted to the complexity and scale of the project.*

La red Internet, por su carácter global y por ser un espacio virtual de fácil acceso, será la herramienta básica de coordinación y transferencia de información entre las organizaciones del proyecto.

Desde la fase de planificación hemos realizado con los socios reuniones online a través de Skype y, una vez que tuvimos clara la idea de solicitar el proyecto, les enviamos por correo electrónico un documento con la finalidad, objetivos, actividades a realizar, principales obligaciones y aspectos financieros a tener en cuenta. Los y las profesionales de los socios, sobre todo aquellas personas con más expertise en las temáticas, nos dieron sus feedbacks y realizaron aportaciones que, junto a la evaluación recibida el año pasado, se han considerado en esta nueva propuesta. Para confirmar su participación cada entidad rellenó un documento donde expresó por escrito su experiencia, motivación, interés y necesidades. Con algunas se realizaron también llamadas a través de aplicaciones de mensajería e intercambio de correos electrónicos para aclarar dudas y cuestiones relacionadas con la gestión y futura implementación del proyecto.

Una vez aprobado, cada socio identificará dentro de su entidad a una persona, o grupo reducido de personas, que se coordinará tanto con AIJ como con los otros socios. En algunos casos la persona de contacto será única mientras que en otros será una persona para la parte formativa, metodológica, de contenido e implementación, y otra para la parte administrativa, burocrática y financiera.

Para una mejor gestión del proyecto y facilitar la coordinación de las tareas y fechas límites emplearemos la plataforma Freedcamp, que ofrece un sistema online de gestión de proyectos y colaboración de equipos online. La versión gratuita es muy completa y permite asignar tareas a personas/organizaciones específicas, establecer hitos, programar eventos, utilizar foros de discusión y hacer un seguimiento del tiempo dedicado a cada tarea. En proyectos anteriores su uso ha sido muy satisfactorio y ha facilitado la coordinación, siendo su principal ventaja el poder encontrar toda la información del proyecto (documentos, comunicaciones, tareas, fechas límites, etc.) en un mismo espacio virtual. La mayoría de organizaciones socias la conocemos y la hemos empleado anteriormente en otros proyectos. Para la cooperación y comunicación se utilizarán también correos electrónicos, llamadas y videoconferencias vía Skype o Zoom, uso de redes sociales y página web, aunque no se excluirán, si necesarios, medios más “tradicionales” como llamadas telefónicas, comunicaciones por correo postal o, si fuera posible, encuentros presenciales. Aunque hayan sido tomadas a través de llamadas, las decisiones relevantes e importantes en la gestión del proyecto se formalizarán siempre por escrito a través de los canales de comunicación oficiales de cada entidad. Para el intercambio de documentos, fotos y videos se podrán emplear también otros programas y/o herramientas complementarias como Dropbox, Mega, Google Drive, WeTransfer, etc.

Con respecto a la comunicación con otras entidades y/o personas interesadas, cada organización



empleará las herramientas y sistemas que normalmente utiliza a tal fin en el desarrollo de sus actividades.

Con respecto al proceso de toma de decisiones, nos basaremos en los siguientes principios: (a) Respeto de las obligaciones contraídas por las organizaciones con la UE y seguimiento de la normativa correspondiente. Todas las decisiones que se tomen tienen que respetar las normas, leyes, reglamentos y demás disposiciones legislativas a diferentes niveles local, regional, nacional, europeo e internacional, incluyendo esta propuesta, y la normativa correspondiente del Programa Erasmus+; (b) Establecimiento previo de un sistema de votación con el que todas las organizaciones/profesionales estén de acuerdo. Dependiendo de la situación y tipo de decisión podrá ser por mayoría, por consenso o por unanimidad; (c) En cada reunión habrá una persona que adopte el papel de facilitador y, de esta forma, ayude al grupo a tomar sus decisiones de la forma más eficiente y adecuada posible, en los tiempos establecidos; (d) Metodología a seguir: identificación y definición de un objetivo, identificación de alternativas y su análisis/evaluación, selección/resolución, implementación, control y evaluación.

AIIJ, como coordinadora, con el apoyo de CARDET, como líder de las tareas de Control de Calidad, solicitará a todos los socios que envíen regulares actualizaciones e informes escritos trimestrales, que serán analizados por el comité de calidad. Habrá también reuniones online de evaluación y seguimiento al finalizar las principales fases del proyecto, además de las reuniones presenciales. En el caso de que se produzca un conflicto en las organizaciones se empleará la siguiente estrategia: (a) identificación del problema, (b) definición del problema; (c) análisis de las causas originales; (d) búsqueda de posibles soluciones/alternativas; (e) evaluación de las diferentes soluciones; (f) toma de decisiones, que sean aceptadas y compartidas por las partes; (g) elaboración de un plan de acción compartido entre las partes; (h) evaluación de las decisiones. En el caso de que las partes involucradas no consigan solucionar el problema/conflicto a través de la negociación, se identificará a una tercera persona como mediadora para que pueda ayudar a ambos lados a llegar a un acuerdo. En casos más extremos, que esperamos no sea el caso, se podrán utilizar también los métodos de la conciliación y del arbitraje.

Finalmente mencionar que, en la fase de preparación y redacción de este proyecto no se han empleado plataformas en línea oficiales del programa, puesto que las organizaciones ya nos conocíamos previamente. Sin embargo, consideramos importante su uso durante la ejecución del proyecto porque pondrán facilitar la visibilidad y la difusión de los resultados entre profesionales del ámbito de la juventud de otros países. En particular, se empleará la página web de SALTO donde compartiremos los principales productos, además de artículos, informes, enlace a la web y materiales creados y considerados como relevantes, etc. Los principales productos se subirán a la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+ (E+PRP), incluyendo un enlace a la web, una copia de los libros digitales, de los videos y cualquier otro material que se considere relevante.

#§CON-SOR-CSS# #§QUA-LIT-QL§# #@IMP-ACT-IA@#

3. IMPACT

3.1 Impact and ambition

Impact and ambition

Please address each guiding points presented in the Call document/Programme Guide under the award criterion 'Impact'.

Define the expected short, medium and long-term effects of the project. Who are the target groups? How will the target groups benefit concretely from the project and what would change for them?

Este proyecto se dirige principalmente al siguiente grupo objetivo: Líderes juveniles: entre 16 y 30 años (aunque para las movilidades físicas tendrán que ser mayores de edad) que viven en las zonas de influencia de las organizaciones participantes. Sin embargo, los siguientes grupos objetivo también estarán involucrados: (a) Jóvenes: entre 16 y 30 años que viven en las zonas de influencia de las organizaciones participantes; (b) Trabajadores/as de las organizaciones socias: educadores/as, profesores/as, monitores/as, formadores/as y otros profesionales del ámbito de la juventud de 5 países de Europa; (c) Otros/as stakeholders (personas interesadas), incluyendo otros profesionales del ámbito de la juventud, educadores/as, formadores/as y monitores/as; (d) Expertos y responsables políticos de los países involucrados; (e) Población y sociedad en general.

Con respecto a participantes con menos oportunidades, todas las organizaciones trabajamos, en mayor o menor medida, con adolescentes, jóvenes y otras personas que se encuentran en condiciones desfavorecidas y están en riesgo de exclusión debido a las siguientes razones: por su condición social, su situación laboral de desempleo de larga duración, contratos inestables y/o trabajos informales, su situación geográfica y condiciones económicas que dificultan la participación en movilidades, dificultades educativas y de aprendizaje, otros obstáculos sociales y discriminaciones por raza, origen,



color de piel, religión, género, etc. En la primera reunión de coordinación, las organizaciones estableceremos unas pautas comunes de trabajo para participantes con menos oportunidades, aunque luego se adaptarán al perfil e idiosincrasia de cada situación. Si necesario, se proporcionará formación y apoyo a los socios menos experimentados. Antes de las actividades que cuenten con la posible participación de personas con menos oportunidades, cada entidad realizará un análisis de necesidades y una labor de preparación necesaria y adaptada para que las situaciones se puedan tener en cuenta y cubrir las necesidades en la mayor medida posible. Por eso, en el diseño del proyecto hemos contemplado actividades de apoyo, asesoramiento, debate y reflexión conjunta. Al mismo tiempo, emplearemos aquellos medios y herramientas que a utilizamos normalmente en sus actividades.

El proyecto tendrá un impacto tanto en los/as participantes (nuevas competencias adquiridas y/o mejoradas, desarrollo personal y profesional, etc.), como en las organizaciones (empleo de nuevas competencias y herramientas, intercambio de experiencias y buenas prácticas, creación de nuevos productos, mejor calidad y eficiencia, etc.), y en la sociedad en general (mayor sensibilización sobre la importancia de la sostenibilidad, la participación activa y el papel activo de cada persona, mayor conocimiento sobre temas medioambientales, etc.)

Uno de los principales impactos será en los participantes directos (líderes juveniles de cinco países), puesto que queremos dotarles de nuevos conocimientos y competencias que provocarán su desarrollo a nivel personal y profesional. Las actividades formativas, la puesta en práctica y la creación de propuestas colectivas contribuirán a empoderarles para que se sientan capaces, no sólo en el corto plazo, sino también en el mediano y largo de emplear estos nuevos conocimientos y nuevas competencias en diferentes ámbitos de sus vidas. Además, mejorarán sus competencias sociales y cívicas, culturales y lingüísticas, con especial énfasis en la conciencia europea, la interculturalidad, la tolerancia, el mutuo respeto, la colaboración, la inclusión y la participación activa y democrática. Al dotar a los y las participantes de nuevos conocimientos y competencias y a través de las diferentes actividades de creación conjunta, se producirá un impacto también en otros adolescentes, jóvenes y personas puesto que queremos favorecer que cada persona conozca las causas-consecuencias de los problemas medioambientales, incorpore en sus vidas medidas en pro de la sostenibilidad y protección del medio ambiente, además de conocer cómo puede participar activamente y ser una ciudadana responsable y comprometida, desenvolviéndose en un entorno cambiante y dinámico como el nuestro.

Con respecto a los y las profesionales de las organizaciones socias, podrán también reforzar sus conocimientos y competencias, investigando cómo se trabajan temáticas similares en diferentes contextos y cómo realizar con más efectividad y éxito su trabajo. Además, al igual que ocurre con los y las jóvenes participantes, también mejorarán sus competencias sociales y cívicas, culturales y lingüísticas. Las nuevas competencias adquiridas y/o desarrolladas durante el proyecto podrán explotarse y utilizarse en el futuro para mejorar la calidad de su vida y de su trabajo a todos los niveles (local, regional nacional e internacional), poniendo en marcha otros proyectos y/o actividades de promoción del medioambiente y de la participación activa, ampliando así los beneficiarios e impacto de este proyecto. Al intercambiar conocimientos, experiencias y buenas prácticas con profesionales de otros países y crear conjuntamente nuevos productos, el trabajo de estos profesionales tendrá un valor añadido, estarán más motivados/as y conscientes de la necesidad de crear redes y contactos que fortalezcan su trabajo local, al mismo tiempo de darle una dimensión transnacional, multidisciplinar, sostenible e intercultural. La decisión de seleccionar organizaciones de cinco países diferentes y profesionales de diferentes partes de Europa y con diferentes expertise contribuirá a reforzar y enriquecer los aprendizajes comunes.

Se producirá un impacto también en las organizaciones socias y demás stakeholders que formen parte de sus redes locales puesto que sus profesionales compartirán los resultados con los demás trabajadores y personas interesadas, generando un efecto multiplicador y haciendo que las actividades que desarrollen a nivel local e internacional sean de mejor calidad, más eficaces, sostenibles y aptas para generar cambios en las comunidades y resolver problemas y desafíos de la sociedad actual.

En todos los países, las organizaciones ya estamos trabajando e impulsando proyectos similares, por lo que "United for a Green Europe" apoyará también a estas iniciativas ofreciéndoles ideas innovadoras y asesoramiento para que avancen y sean realmente transformadores. Las nuevas herramientas intercambiadas y creadas, además de apoyar el desarrollo de otros proyectos europeos, contribuirán también a mejorar la calidad del trabajo local que se realiza.

Así mismo prevemos, que por parte de los y las jóvenes como por parte de los mismos profesionales nacerán nuevas iniciativas para demandar e incidir en las autoridades para que se implementen políticas ambientales, educativas, sociales y de juventud más activas y efectivas, que respondan a las causas de las problemáticas que afronta la sociedad en temas como la transición ecológica, la participación activa y el empoderamiento juvenil abordando cada problemática teniendo en cuenta la aplicación de acciones sobre las causas y considerando que la Covid-19 y la situación que estamos viviendo a raíz de la invasión de Ucrania ha contribuido a empeorar enormemente las brechas existentes.

Gracias a los contactos y redes ya existentes, otros stakeholders se beneficiarán también de este



proyecto. De hecho, la creación de una red de contactos, los nuevos conocimientos, las buenas prácticas y las nuevas herramientas tendrán un impacto y podrán emplearse en el futuro en otras situaciones y por otras personas/entidades a diferentes niveles. Todo el material creado quedará recogido en dos eBooks y una Guía, incluyendo todo el contenido formativo, que podrá así utilizarse libremente muchas más veces, aplicando y/o adaptando las buenas prácticas y las herramientas a otros proyectos, actividades e iniciativas, eventualmente solicitando a las autoridades locales su apoyo para adaptarlos a otros colectivos/grupos objetivos. De esta forma, esperamos también que aumente la cooperación y colaboración entre organizaciones e instituciones locales, regionales y nacionales. Al mismo tiempo, las propuestas participativas de los y las jóvenes, recopiladas en un eBook y en un video, podrán utilizarse como base para futuros estudios, nuevos planes, programas y proyectos y, de esta forma, implementar acciones más ajustadas a las necesidades de la juventud y contribuir a la construcción de una Europa más verde, inclusiva y sostenible.

Del proyecto se beneficiará también la población local, no sólo a través de las actividades de visibilidad, difusión y multiplicación, sino también porque los y las profesionales y respectivas organizaciones podrán incluir y trabajar con más eficiencia en sus actividades la participación activa, contribuyendo así a la transformación social y al desarrollo sostenible. Consideramos que, gracias a un mayor conocimiento y comprensión de los retos medioambientales, sus implicaciones en nuestras vidas y las actividades con responsables de la toma de decisión, tanto a nivel local como europeo, se podrá realizar también un acercamiento entre la juventud y las instituciones públicas locales y entre la juventud y la UE. De hecho, la creación de espacios de debate y reflexión donde las personas y, en particular los y las jóvenes, tomen conciencia de la importancia de la participación ciudadana y el papel de cada uno/a en la transformación social, contribuirá a que los y las jóvenes vuelvan a sentirse parte de la sociedad y ser la voz del cambio que se necesita para una Europa más verde, inclusiva, sostenible y responsable.

El proyecto tendrá también un impacto a nivel europeo e internacional, puesto que, además de sensibilizar a líderes juveniles y jóvenes sobre la importancia de su participación activa en la sociedad, se dedicará un tiempo en cada actividad local y/o internacional para que las personas conozcan el programa Erasmus+ y otros programas europeos de movilidad con la intención de motivarles a participar y difundirlo, por lo que esperamos también el efecto multiplicador en este sentido.

Actualmente Europa y otros países fuera del continente compartimos problemas estructurales, agravados por la crisis de la Covid-19 y la invasión de Ucrania, pero al crear nuevas herramientas y recursos entre profesionales de distintos países el impacto será grande ya que se podrá visualizar el problema desde una posición más objetiva, y proponer posibles soluciones desde distintas perspectivas, teniendo en cuenta también las ideas y propuestas de los y las jóvenes. Estamos convencidos del éxito de este proyecto y consideramos que pueda ser la primera fase para construir una red europea de líderes juveniles y jóvenes que, tras un proceso de formación, puedan ser conscientes de su papel en la construcción democrática, haciendo que el impacto de este proyecto sea aún mayor.

Además de las herramientas para medir el impacto y de los indicadores de impacto en participantes y organizaciones ya mencionados en los puntos 2.1.2 y 1.2, podemos añadir: % de participantes directos/as que consideran haberse desarrollado personal y profesionalmente (al menos el 80%); % de trabajadores/as juveniles participantes que afirma tener mayor conocimiento sobre cómo trabajar la sostenibilidad, la protección medioambiental y la participación activa en jóvenes (el 80%); % de jóvenes participantes que considera estar más empoderado (el 80%); % de jóvenes participantes que considera que podrá emplear las nuevas competencias en otros ámbitos de sus vidas (el 80%); Número de competencias clave mejoradas (al menos 5 de las 8 identificadas por la UE); Grado de autonomía de los y las jóvenes tras participar en el proyecto (aumento); Número de proyectos de las organizaciones que se han beneficiado de los resultados y/o productos de este proyecto (al menos 18); Grado de cooperación y colaboración entre entidades a escala local (aumenta); % de personas que tras participar en las actividades del proyecto se siente más participe de la sociedad en la que vive (el 70%).

#SIMP-ACT-IA\$# #@COM-DIS-VIS-CDV@#

3.2 Communication, dissemination and visibility

Communication, dissemination and visibility of funding

Describe the communication and dissemination activities which are planned in order to promote the activities/results and maximise the impact (to whom, which format, how many, etc.). Clarify how you will reach the target groups, relevant stakeholders, policymakers and the general public and explain the choice of the dissemination channels.

Describe how the visibility of EU funding will be ensured.

El paquete de trabajo 4 cubre los aspectos y tareas que contribuyen a una comunicación, difusión y visibilidad efectiva del proyecto. Además de dar a conocer el trabajo realizado y sus productos, apoyarán la multiplicación de resultados y maximización del impacto. AY, como líder de este paquete,



se encargará de la coordinación de estas actividades, aunque cada entidad identificará a una persona responsable de estas tareas dentro de su entidad, que se coordinará tanto con AY como con AIJ y los responsables de las demás entidades. El plan de difusión, comunicación y visibilidad, que se presentará detalladamente durante la primera reunión de coordinación, guiará las acciones necesarias.

Al comenzar el proyecto crearemos un logo para identificarlo, una línea gráfica común y una página web que iremos actualizando regularmente y donde volcaremos el material principal. El idioma será el inglés, pero incluiremos una herramienta que permita traducirlo a otras lenguas; de esta manera el contenido y resultados pueden alcanzar un número de personas ilimitado. Se creará también un Manual de identidad gráfica para que el proyecto tenga la misma imagen, independientemente de la actividad y país. La visibilidad se asegurará a través de las RRSS (principalmente Facebook e Instagram, pero valoraremos el uso de Tik Tok también, si sigue siendo utilizado por los y las jóvenes). Pediremos a los socios que cuando compartan fotos y/o videos del proyecto utilicen siempre los mismos hashtags (erasmusplus, unitedforagreeneurope, UxGE, sustainability, environmentalproject, youth, EYT, europeanproject, etc.). Se convocarán ruedas de prensa, invitando a diferentes medios de comunicación (radio, prensa escrita, etc.) y se crearán soportes y materiales informativos, de divulgación y de visibilidad (ej.: notas, artículos, folletos, carteles, bandera del proyecto). En las diferentes actividades se invitarán también a otras entidades, organizaciones y a responsables políticos e institucionales, los cuales han mostrado interés en el proyecto y que, además, nos garantizan la publicidad en los medios de comunicación locales.

Las publicaciones digitales, en particular el eBook y la Guía, serán los fulcros centrales de la difusión y visibilidad del proyecto y los eventos multiplicadores necesarios para darlos a conocer a un número mayor de personas y colectivos fuera de nuestro consorcio. Las actividades locales en cada país también nos ayudarán a aumentar la visibilidad del proyecto, mientras que los dos videos serán un atractivo para que las personas puedan ver/sentir lo que se ha hecho y reflexionado, dando una visión en conjunto de todo el proceso de trabajo, favorecer la comprensión, replicabilidad y accesibilidad del proyecto y sus herramientas a todos los actores y población. Los principales materiales se traducirán al idioma de cada país del proyecto para que ningún autor, entidad o persona potencialmente interesada se quede fuera. Todas las organizaciones nos encargaremos de involucrar a actores de nivel nacional dentro del proyecto. Además, se producirán en inglés para que puedan ser utilizados por organizaciones de otros países a nivel europeo e internacional. Utilizaremos una misma línea gráfica y crearemos contenidos atractivos y coherentes para que así se facilite la transmisión de conocimientos y la identificación. El video final del proyecto y las propuestas participativas se compartirán a través de YouTube, que es la plataforma video más utilizada. Los videos creados por los y las jóvenes, con el apoyo de los líderes juveniles, se compartirán a través de un canal de YouTube, que es la plataforma video más utilizada.

Todo el material estará disponible en Internet, principalmente en la página web del proyecto y en las webs/RRSS de las organizaciones, y será de libre acceso, público y gratuito para todas las personas, tal como se establece en la guía del programa. Para las publicaciones digitales, en caso de que las organizaciones lo estimemos oportuno, utilizaremos una licencia abierta Creative Commons. Se pedirá a los socios que compartan estos productos con su agencia nacional, las respectivas autoridades públicas de juventud, participación ciudadana y medioambiente/sostenibilidad y con otras personas y/u organizaciones interesadas, además de enviar un mailing a todos sus miembros, usuarios, socios, etc. Se pedirá que haya una referencia/noticia sobre los productos y/o el proyecto en al menos 10 páginas web/RRSS externas a las organizaciones socias.

Con respecto a cómo llegar e involucrar a los grupos destinatarios, podemos mencionar:

-Líderes juveniles y jóvenes: además de los que ya se benefician de las actividades organizadas por las entidades, realizaremos campañas en redes sociales, envío de información por correo electrónico a jóvenes, organizaciones juveniles, entidades del tercer sector, centros educativos e involucración a través de llamadas a líderes comunitarios o personas de referencia;

-Trabajadores/as de las entidades socias: reuniones internas de equipo donde se compartan los resultados, generando un efecto multiplicador, participación en tareas de preparación, implementación y evaluación de las actividades y apoyo a la participación de los y las líderes juveniles;

-Otros/as profesionales del ámbito de la juventud: además de aquellos/as que trabajan, colaboran y/o están relacionadas con nuestras organizaciones, realizaremos campañas en RRSS y pediremos colaboración a las instituciones públicas del ámbito de la juventud, participación ciudadana y medioambiente/sostenibilidad para llegar a un número mayor de profesionales. Al mismo tiempo, podremos llegar a ellos/as a través de otras actividades que desarrollamos y en las cuales los y las participantes directos/as puedan compartir su experiencia y los principales productos.

-Otros/as stakeholders: a través del mapeo de stakeholders, en los cuales identificaremos su nivel de poder e interés, las organizaciones tomaremos la correspondiente estrategia. En particular, se harán partícipes del proyecto desde su comienzo, se realizarán reuniones en cada país con aquellos considerados relevantes y los invitaremos a los encuentros públicos de presentación del proyecto y a los eventos multiplicadores;

-Expertos y responsables políticos/as: al igual que con los otros stakeholders, identificaremos aquellos



más relevantes para nuestro proyecto y los involucraremos desde el principio. Además de responsables políticos de la Delegación Provincial de la Junta de Andalucía en Málaga, otros, de otros países, ya se han contactado previamente a la presentación del proyecto y nos han brindado su apoyo y colaboración en el caso de que sea aprobado. Se han comprometido también a encontrar a los y las líderes, escucharles, reflexionar y debatir con ellos/as sobre las temáticas del proyecto;

-Población en general: involucración a través de las actividades del plan de difusión, comunicación y visibilidad. Campañas en RRSS y/o presenciales para promover su participación en las actividades públicas. El proyecto y sus resultados se comparten durante otras iniciativas, actividades o proyectos y periódicamente a través de las webs y RRSS de los socios.

Las actividades de comunicación y difusión, así como los mensajes, serán similares para todas las organizaciones, aunque se adaptarán según el grupo destinatario y soporte utilizado. Por ejemplo, en el caso de adolescentes y jóvenes se utilizará un lenguaje cercano, coloquial y con mensajes breves priorizando el uso de las RRSS, mientras que, para las instituciones públicas y representantes políticos, emplearemos un tono formal y un lenguaje apropiado. Al mismo tiempo, cada organización empleará también aquellas herramientas y sistemas que normalmente utiliza para tal fin.

Creemos que todas las acciones de comunicación puedan conseguir los objetivos estratégicos perseguidos, alcanzando jóvenes, líderes juveniles, trabajadores/as juveniles, educadores, formadores/as, responsables de la toma de decisiones y expertos, además de otras personas y autoridades que funcionen también como efecto multiplicador.

Finalmente mencionar que, en todos los materiales se incluirá el logo de la Unión Europea y en las diferentes actividades y noticias se mencionará su apoyo y cofinanciación, según las pautas establecidas por la EACEA y el Programa Erasmus+, y se empleará cartelería del programa durante las actividades presenciales.

#§COM-DIS-VIS-CDV\$# #@SUS-CON-SC@#

3.3 Sustainability and continuation

Sustainability, long-term impact and continuation

Describe the follow-up of the project after the EU funding ends. How will the project impact be ensured and sustained?

What will need to be done? Which parts of the project should be continued or maintained? How will this be achieved? Which resources will be necessary to continue the project? How will the results be used?

Are there any possible synergies/complementarities with other (EU funded) activities that can build on the project results?

Los principales resultados que todas las organizaciones queremos alcanzar a través de este proyecto de “Juventud Europea Unida” esperamos que tengan un impacto relevante en todos y todas los y las líderes juveniles, jóvenes y otros stakeholders y puedan mantenerse también una vez finalizado.

Las nuevas competencias adquiridas y/o mejoradas por los y las participantes directos (líderes juveniles y jóvenes), en actividades internacionales y locales, se mantendrán y podrán ser útiles y aprovecharse en el futuro en diferentes contextos y niveles, incluso una vez acabado el proyecto.

Todos los socios creemos mucho en este proyecto que permitirá desarrollar las competencias clave de líderes juveniles y jóvenes para que sean capaces de crear propuestas participativas en la construcción de una Europa más verde, inclusiva y sostenible.

Los y las profesionales de las entidades detectamos diferentes necesidades en nuestros grupos objetivos que consideramos prioritario abordar y trabajar, sintiendo al mismo tiempo la necesidad de internacionalizar nuestro trabajo y contribuir a la mejora de nuestros entornos/comunidades de origen a través de la cooperación y creación conjunta con otras organizaciones que trabajan temáticas similares en otros países y contextos. En particular, los y las profesionales de las organizaciones queremos llevar a cabo actividades y/o proyectos más enfocados en los problemas sociales y las necesidades de nuestros grupos objetivos, teniendo como referencia el gran impacto que supone la participación en un proyecto europeo y el desarrollo de competencias claves en personas con menos oportunidades y/o en riesgo de exclusión social por la mejora que puede suponer en su calidad de vida.

Las experiencias y buenas practicas intercambiadas y, sobre todo, las nuevas herramientas y recursos educativos creados podrán emplearse en el futuro en otros proyectos/actividades, de diferentes ámbitos, cuantas veces sea necesario y, en general todo el material perdurará en el tiempo y se podrá utilizar y explotar por otras redes, asociaciones, actores y/o actrices.

Asimismo, se ha comentado el compromiso de los participantes de explotar los resultados en sus comunidades de origen. En proyectos anteriores pudimos comprobar que, tras su finalización, las organizaciones y/o participantes siguieron desarrollando nuevos proyectos y/o actividades con finalidades similares y empleando las nuevas herramientas creadas o intercambiadas.



Los nuevos contactos permitirán a todas las organizaciones aumentar el número de socios/as, colaboradores/as y sponsors, realizando más proyectos de mejor calidad y envergadura. Además, se creará una red internacional de organizaciones de diferentes países y tipología que trabajan la concienciación medioambiental y la participación activa desde un enfoque integral, con el foco puesto en el desarrollo integral de la sociedad y de la juventud y la construcción de un mundo más sostenible. De hecho, nos gustaría poder realizar otro proyecto en el futuro contando con estos y otros socios en temáticas relacionadas, con el fin de que cada vez seamos más organizaciones de diferentes países, áreas del mundo, experiencias y backgrounds las que nos podamos enriquecer mutuamente.

Los materiales y productos creados en el marco del proyecto estarán disponibles en Internet también tras la finalización del proyecto y serán de libre acceso y gratuitos, dando continuidad y sostenibilidad al proyecto puesto que podrán ser utilizados y explotados por otras redes, asociaciones y/o actores y otras entidades podrán implementarlos y/o adaptarlos según el caso. Con respecto al acceso y uso:

-eBooks y Guía: emplearemos la herramienta Calameo para compartirlos y tener así el formato de libro digital. Se compartirán con otras personas e instituciones interesadas también a través de la web del proyecto, de AIIJ, de los socios, la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+ (E+PRP) y la página web de SALTO, estando disponibles también una vez finalizado el proyecto. Tendrán un acceso libre para que cualquier persona/organización interesada lo pueda consultar, leer y emplear tanto durante el desarrollo del proyecto como en el futuro, tras su finalización;

-Videos: se subirán a YouTube, estando disponibles en esta plataforma sin restricciones, y se compartirán en la E+PRP. Al mismo tiempo se invitará a los socios a compartirlos en sus canales, webs y RRSS. Podrán ser vistos y utilizados como ejemplos/referencia por cualquier persona/entidad;

-Curso de Formación Online: estará disponible al menos hasta la finalización del proyecto para que otros líderes juveniles (no sólo de las organizaciones del proyecto) puedan formarse. Todo el material se volcará en un eBook disponible en seis idiomas para que pueda utilizarse en el futuro muchas más veces por personas y entidades de los países socios y de otros países de Europa y del mundo.

-Página Web: emplearemos el mismo servidor de nuestra página web que nos ofrece la posibilidad de crear gratuitamente subdominios. Esto nos garantiza no tener problemas de dominios o que el dominio caduque, así la web no desaparecerá y seguirá estando disponible al finalizar el proyecto y subvención;

-Informes y otros materiales creados: los materiales más relevantes se compartirán en la página web del proyecto, se incluirán en los libros digitales y/o se subirán a la E+PRP y a la página web de SALTO.

A los otros actores y actrices que utilicen los resultados les prediremos que, como gratificación simbólica, mencionen, a ser posible, el proyecto, las organizaciones participantes y la financiación de la Unión Europea a través del Programa Erasmus+. De hecho, los productos centrales de este trabajo como son los libros digitales, los videos y la web son fácilmente exportables y reutilizables.

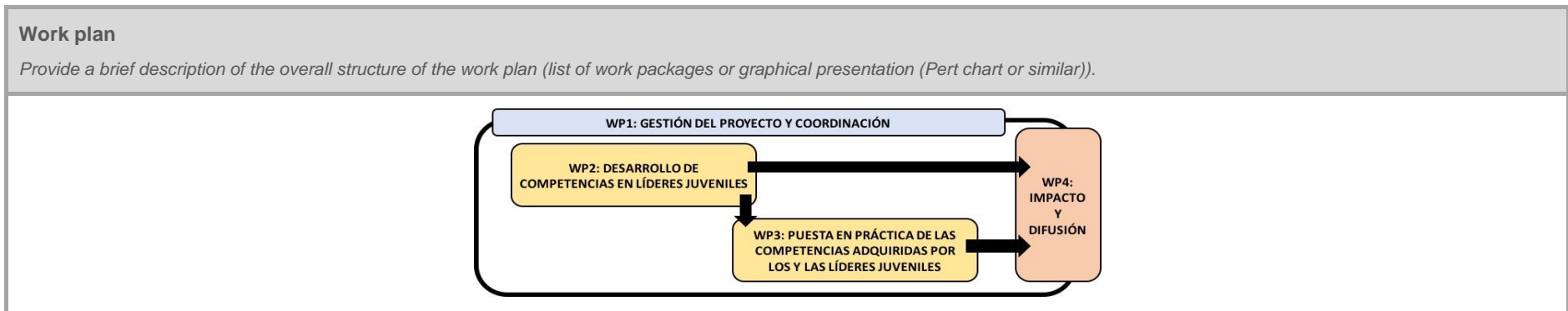
Finalmente añadir que, las propuestas participativas desarrolladas podrán emplearse como punto de partida para el desarrollo de nuevos proyectos y/o actividades tanto locales como internacionales. En el caso de las nuevas herramientas y del material formativo creado, podrán emplearse en el marco de otros proyectos de movilidad educativa a nivel europeo e internacional, por ejemplo, durante la realización de cursos de formación o intercambios juveniles que tengan como temáticas principales la sostenibilidad, temas medioambientales, el liderazgo, la participación activa, el sentido de la iniciativa, el pensamiento crítico y otras temáticas relacionadas con el proyecto. Al mismo tiempo, se podría diseñar y crear un curso de formación online o un MOOC para profesionales del ámbito de la juventud basado en las herramientas y resultados de este proyecto.

#§SUS-CON-SC§#

#@WRK-PLA-WP@#

4. WORK PLAN, WORK PACKAGES, ACTIVITIES, RESOURCES AND TIMING

4.1 Work plan



4.2 Work packages, activities, resources and timing

WORK PACKAGES

Work packages
This section concerns a detailed description of the project activities.
Group your activities into work packages. **A work package means a major sub-division of the project.** For each work package, enter an objective (expected outcome) and list the activities, milestones and deliverables that belong to it. The grouping should be logical and guided by identifiable deliverables/outputs.
Projects should normally have a minimum of 2 work packages. WP1 should cover the management and coordination activities (meetings, coordination, project monitoring and evaluation, financial management, progress reports, etc.) and all the activities which are cross-cutting and therefore difficult to assign to another specific work package (do not try splitting these activities across different work packages). WP2 and further WPs should be used for the other project activities. You can create as many work packages as needed by copying WP1. The last WP should be dedicated to Impact and dissemination
Please refer to the Call document/Programme Guide for specific requirements concerning the number and the typology of work packages.
Work packages covering financial support to third parties ⚠️ only allowed if authorised in the Call document/Programme Guide) must describe the conditions for implementing the support (for grants: max amounts per third party; criteria for calculating the exact amounts, types of activity that qualify (closed list), persons/categories of persons to be supported and criteria and procedures for giving support; for prizes: eligibility and award criteria, amount of the prize and payment arrangements).

 Enter each activity/milestone/output/outcome/deliverable only once (under one work package).

 Ensure consistence with the detailed budget table/calculator (if applicable). (n/a for prefixed Lump Sum Grants)

Objectives

List the specific objectives to which the work package is linked.

Activities and division of work (WP description)

Provide a concise overview of the work (planned tasks). Be specific and give a short name and number for each task.

Show who is participating in each task: Coordinator (COO), and if applicable Beneficiaries (BEN), Affiliated Entities (AE), Associated Partners (AP) and others, indicating **in bold** the task leader.

Add information on other participants' involvement in the project e.g. subcontractors, in-kind contributions.

Note:

In-kind contributions: In-kind contributions for free are cost-neutral, i.e. cannot be declared as cost. Please indicate the in-kind contributions that are provided in the context of the work package.

The Coordinator remains fully responsible for the coordination tasks, even if they are delegated to someone else. Coordinator tasks cannot be subcontracted.

If there is subcontracting, please also complete the table below.

Milestones and deliverables (outputs/outcomes)

Milestones are control points in the project that help to chart progress (e.g. completion of a key deliverable allowing the next phase of the work to begin). Use them only for major outputs in complex projects, otherwise leave the section empty. Please limit the number of milestones by work package.

Means of verification are how you intend to prove that a milestone has been reached. If appropriate, you can also refer to indicators.

Deliverables are project outputs which are submitted to show project progress (any format). Refer only to major outputs. Do not include minor sub-items, internal working papers, meeting minutes, etc. It is recommended to limit the number of deliverables to max 10-15 for the entire project. You may be asked to further reduce the number during grant preparation.

For deliverables such as meetings, events, seminars, trainings, workshops, webinars, conferences, etc., enter each deliverable separately and provide the following in the 'Description' field: invitation, agenda, signed presence list, target group, number of estimated participants, duration of the event, report of the event, training material package, presentations, evaluation report, feedback questionnaire.

For deliverables such as manuals, toolkits, guides, reports, leaflets, brochures, training materials etc., add in the 'Description' field: format (electronic or printed), language(s), approximate number of pages and estimated number of copies of publications (if any).

For each deliverable you will have to indicate a due month by when you commit to upload it in the Portal. The due month of the deliverable cannot be outside the duration of the work package and must be in line with the timeline provided below. Month 1 marks the start of the project and all deadlines should be related to this starting date.

The labels used mean:

Public — fully open  automatically posted online on the Project Results platforms)

Sensitive — limited under the conditions of the Grant Agreement

EU classified — RESTREINT-UE/EU-RESTRICTED, CONFIDENTIEL-UE/EU-CONFIDENTIAL, SECRET-UE/EU-SECRET under Decision [2015/444](#). For items classified under other rules

(e.g. national or international organisation), please select the equivalent EU classification level.

Work Package 1

Work Package 1: GESTIÓN DEL PROYECTO Y COORDINACIÓN					
Duration:	M1 – M24	Lead Beneficiary:	1- ASOCIACIÓN INICIATIVA INTERNACIONAL JOVEN (AIIJ)		
Objectives					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegurar una correcta y eficiente gestión del proyecto, incluyendo la gestión financiera; ▪ Garantizar un correcto funcionamiento del consorcio y el cumplimiento de todos sus objetivos y estándares de calidad en el tiempo y con los recursos establecidos; ▪ Coordinar el trabajo de implementación de las actividades del proyecto en todas las organizaciones participantes; ▪ Prevenir cualquier riesgo relacionado con el desarrollo del proyecto y resolver dificultades, problemas o conflictos que puedan surgir; ▪ Evaluar la correcta implementación de las actividades y la obtención de los resultados previstos; ▪ Asegurar una constante y fluida comunicación entre las organizaciones socias y con la EACEA. 					
Activities and division of work (WP description)					
Task No (continuous numbering linked to WP)	Task Name	Description	Participants		In-kind Contributions and Subcontracting (Yes/No and which)
			Name	Role (COO, BEN, AE, AP, OTHER)	
T1.1	Creación de un comité de coordinación y de un comité de calidad	Se crean el comité de coordinación, formado por la coordinadora general y los coordinadores de cada socio, y el comité de garantía de la calidad, formado por una persona diferente al coordinador/a por entidad. Ambos comités trabajan según reglas comunes acordadas respetando las pautas generales establecidas.	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T1.2	Revisión, desarrollo y puesta en	Se revisan, desarrollan, adaptan (si necesario),	CARDET	BEN	No

	marcha de las herramientas para llevar a cabo el Plan de Calidad, Evaluación y Seguimiento del Proyecto	validan y ponen en marcha las herramientas del Plan de Calidad, Evaluación y Seguimiento del Proyecto, que se emplean en las diferentes fases para medir la calidad y poner en valor el proceso de aprendizaje de las personas participantes y de las organizaciones del proyecto.			
T1.3	Coordinación general del proyecto	AIIJ es la responsable de la coordinación general del proyecto. Cada socio es responsable de la implementación de las actividades asignadas y se coordina con el responsable de cada WP/tarea.	AIIJ , AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T1.4	Coordinación financiera del proyecto	AIIJ coordina la gestión financiera según las normas de la UE y la convocatoria. Cada socio vela por el uso adecuado del presupuesto siguiendo las instrucciones, acuerdos y leyes. Reparto de la ayuda financiera a los socios.	AIIJ , AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T1.5	Informes trimestrales de seguimiento	Redacción trimestral por todos los socios de un informe de seguimiento, que incluye una parte sobre la gestión financiera.	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET , AY y OTB	COO y BEN	No
T1.6	Seguimiento y control de calidad del proyecto	El comité de calidad realiza una supervisión constante, velando por el cumplimiento del plan de calidad y del plan de prevención de riesgos. Se realiza a través de informes, herramientas online, encuentros y otras actividades.	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET , AY y OTB	COO y BEN	No
T1.7	Coordinación y seguimiento con la EACEA	Contacto con la EACEA en los asuntos necesarios para el desarrollo del proyecto.	AIIJ	COO	No
T1.8	Redacción y firma de los acuerdos de actividad	Se redactan y firman acuerdos de actividad (partner agreements) entre las organizaciones del proyecto.	AIIJ , AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T1.9	Configuración de las herramientas colaborativas y puesta en marcha de la plataforma de gestión	Se configuran las principales herramientas que se emplearán para la comunicación y coordinación con las organizaciones socias (por ejemplo: Freedcamp y Google Drive).	AIIJ	COO	No
T1.10	Preparación, gestión, implementación y evaluación de reuniones online de coordinación y seguimiento	Primer kick-off meeting online (M1) y otras reuniones online de coordinación y seguimiento del proyecto, que se desarrollarán al menos en los meses 7, 16 y 20.	AIIJ , AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No

T1.11	Preparación, gestión, implementación y evaluación de dos reuniones presenciales de coordinación y seguimiento	Primer encuentro (Nicosia, Chipre – M2) para coordinar y planificar las fases de trabajo, incluyendo las actividades de difusión y visibilidad, estableciendo un clima de confianza y concretando los acuerdos. Día 1: presentación de participantes/ organizaciones, agenda y toma de decisiones. WP2 y WP3 (objetivos, actividades, temporización y deliverables). Día 2: WP1 (coordinación, acuerdos, compromisos y herramientas) y WP4 (definición de logo, web y RRSS). Presupuesto. Preguntas y respuestas (Q&A). Evaluación. Reunión intermedia (Málaga, España – M12) para coordinar el segundo año y garantizar la correcta producción de productos y resultados. Día 1: presentación de actividades y resultados en cada país. Análisis DAFO. Evaluación intermedia. Día 2: Próximas actividades: WP3, Talleres, debates y propuestas participativas. Conferencia Final. WP4. Q&A. Evaluación.	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No	
T1.12	Encuentro final de evaluación	Encuentro final (M23) en Vilnius (Lituania) para evaluar el proyecto, grado de consecución de objetivos, actividades, productos, resultados, comunicación y cooperación entre socios. Día 1: Presentación de participantes y actividades realizadas. Evaluación entre organizaciones. Día 2: Conferencia Final (ver: T4.15).	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No	
T1.13	Informe de evaluación final del comité de calidad	El comité de calidad elabora un informe de evaluación final, que servirá como base para la redacción del informe final para la EACEA.	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No	
T1.14	Redacción del informe final a la EACEA	Con el material recopilado y la evaluación realizada, AIIJ redacta el informe final para presentar a la EACEA. Si necesario, se presenta también un informe intermedio.	AIIJ	COO	No	
Milestones and deliverables (outputs/outcomes)						
Milestone No (continuous numbering not linked to WP)	Milestone Name	Work Package No	Lead Beneficiary	Description	Due Date (month number)	Means of Verification

MS1	Firma de los Partner Agreements	1	AIIJ	Se regulan las relaciones a nivel legal, recogándose las responsabilidades, derechos y obligaciones de las partes, incluidas las normas de gestión financiera.		M2	Copia de los 5 acuerdos firmados (uno por cada socio).
Deliverable No (continuous numbering linked to WP)	Deliverable Name	Work Package No	Lead Beneficiary	Type	Dissemination Level	Due Date (month number)	Description (including format and language)
D1.1	Primer encuentro de coordinación	1	CARDET	OTHER: Encuentro del proyecto (Project meeting)	PU: Fotos; SEN: Agenda, Listado de Firmas y Actas. Presentaciones. Evaluación.	M2	1 persona por entidad: el coordinador. Se añade para AIIJ una persona de apoyo a la coordinación y un/a responsable de logística y comunicación de CARDET. Total: 8. Idioma: EN. Agenda: ver T1.11
D1.2	Encuentro intermedio de coordinación	1	AIIJ	OTHER: Encuentro del proyecto (Project meeting)	PU: Fotos; SEN: Agenda, Listado de Firmas y Actas. Presentaciones. Evaluación.	M12	1 persona por entidad: el coordinador. Se añade para AIIJ una persona de apoyo a la coordinación y un/a responsable de logística y comunicación de AIIJ. Total: 8. Idioma: EN. Agenda: ver T1.11
D1.3	Encuentro Final de Evaluación	1	AY	OTHER: Encuentro del proyecto (Project meeting)	PU: Fotos; SEN: Agenda, Listado de Firmas y Actas. Presentaciones. Evaluación.	M23	2 personas por entidad: el coordinador y 1 líder juvenil. Se añade para AIIJ una persona de apoyo a la coordinación y un/a responsable de logística y comunicación de AY. Total: 14. Idioma: EN. Agenda: ver T1.12.

Estimated budget — Resources *(n/a for prefixed Lump Sum Grants)*

Participant	Costs														
	A. Personnel		B. Subcontracting	C.1a Travel			C.1b Accommodation	C.1c Subsistence	C.2 Equipment	C.3 Other goods, works and services	D.1 Financial support to third parties		E. Indirect costs	Total costs	
[name]	X person months	X EUR	X EUR	X travels	X persons travelling	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X grants	X EUR	X EUR	X EUR
[name]	X person months	X EUR	X EUR	X travels	X persons travelling	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X prizes	X EUR	X EUR	X EUR
Total	X person months	X EUR	X EUR	X travels	X persons travelling	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X grants X prizes	X EUR	X EUR	X EUR

For certain Lump Sum Grants, see detailed budget table/calculator (annex 1 to Part B; see [Portal Reference Documents](#)).

Work Package 2

Work Package 2: DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LÍDERES JUVENILES			
Duration:	M3 – M12	Lead Beneficiary:	4- CENTER FOR THE ADVANCEMENT OF RESEARCH & DEVELOPMENT IN EDUCATIONAL TECHNOLOGY (CARDET)

Objectives					
<ul style="list-style-type: none"> Mejorar el conocimiento y la comprensión de los y las líderes juveniles sobre liderazgo, pensamiento crítico, sostenibilidad y problemas/desafíos medioambientales; Desarrollar las competencias claves de líderes juveniles con el fin de contribuir a su empoderamiento y participación activa en el marco del Pacto Europeo Verde; Crear material educativo para fortalecer la sostenibilidad y la concienciación medioambiental en los y las jóvenes, que pueda ser exportable a otras entidades de Europa y del mundo; Diseñar material pedagógico para que profesionales del ámbito de la juventud puedan educar a los y las jóvenes para la sostenibilidad y protección del medioambiente. 					
Activities and division of work (WP description)					
Task No (continuous numbering linked to WP)	Task Name	Description	Participants		In-kind Contributions and Subcontracting (Yes/No and which)
			Name	Role (COO, BEN, AE, AP, OTHER)	
T2.1	Coordinación del WP2	Actividades, lideradas por CARDET, para la coordinación, implementación, seguimiento y evaluación de las actividades de este WP.	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET , AY y OTB	COO y BEN	No
T2.2	Selección de expertos/formadores de cada organización y del personal técnico. Establecimiento de la red de trabajo	Selección definitiva de expertos/as-formadores/as encargados/as de este WP, teniendo en cuenta los criterios establecidos (experiencia relevante y documentada, disponibilidad y compromiso, etc.) y del personal técnico para las traducciones y diseño gráfico. Establecimiento de una red de trabajo, liderada por CARDET entre expertos/as-formadores/as.	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET , AY y OTB	COO y BEN	No
T2.3	Diseño de la herramienta y recopilación de las necesidades de aprendizaje	CARDET proporciona la herramienta común a utilizar (cuestionario) para analizar las necesidades de aprendizaje adaptadas a la situación y contenido del proyecto. Cada entidad lo traduce a su idioma y recopila la información a través de Google Form. Al finalizar, tabula los resultados.	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET , AY y OTB	COO y BEN	No
T2.4	Sistematización de resultados	CARDET sistematiza los resultados y redacta un documento de trabajo común.	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET , AY y OTB	COO y BEN	No
T2.5	Encuentro de coordinación entre	Encuentro entre expertos/as (Carrickmacross,	AIIJ, AYTO, TRH ,	COO y	No

	expertos/as	<p>Irlanda – M5) para coordinar las tareas relacionadas con la creación del Curso de Formación Online y garantizar su correcto desarrollo y calidad desde un punto de vista pedagógico.</p> <p>Agenda: Día 1: Presentación de participantes y resultados de las tareas T2.3 y T2.4. Curso de formación online: objetivos, principios metodológicos y propuesta final de contenidos detallados. Día 2: Coordinación para la creación y diseño de los materiales. Programa Erasmus+ e ideas de futuros proyectos. Entrega de certificados y evaluación.</p>	CARDET, AY y OTB	BEN	
T2.6	Creación y redacción del contenido formativo para el curso online	<p>Creación, redacción, elaboración y adaptación al medio digital del contenido del curso de formación online para líderes juveniles. Propuesta de estructura y contenidos (duración: 60 horas): (a) Introducción: contextualización y fundamentación; (b) Módulo 1: Liderazgo: ¿Qué es el liderazgo?, Tipología de liderazgo, Liderazgo positivo y negativo, Ser líder, autoconcepto y autoestima. Gestión de grupos; (c) Módulo 2: Pensamiento crítico: Búsqueda y análisis de la información, Media y fake news, Dialéctica y retórica, Ética y valores; (d) Módulo 3: Sentido de la iniciativa y emprendedor: Creatividad y desarrollo de ideas, Convertir las ideas en acciones, Cómo realizar un plan, Difusión y visibilidad de mis acciones. (e) Módulo 4: Desafíos medioambientales: Principales desafíos medioambientales internacionales y locales, Denuncia y queja de acciones perjudiciales al medioambiente, Generación de residuos, reducción del consumo, reciclaje y reutilización, Sostenibilidad, consumo responsable y economía circular, Hábitos de vida sostenible; (f) Conclusiones y Evaluación Final.</p> <p>División de tareas: AIIJ, por la experiencia previa y relevancia de esta tarea para la consecución de los objetivos, se encarga de</p>	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No

		coordinarla, asesorar a los socios y del diseño gráfico global, para que se asegure el empleo de una misma línea. CARDET se encarga de la revisión pedagógica y científica del material creado y la evaluación final del curso online. Al menos dos organizaciones se encargan de redactar el contenido de cada módulo. Módulo 1: AY (líder) y TRH; 2: OTB (líder) y AY; 3: TRH (líder) y AIJ; 4: AYTO (líder) y OTB.			
T2.7	Puesta en marcha de la plataforma formativa online	Se configura la plataforma formativa online y se incorpora el contenido creado. A través de un sistema de gestión del aprendizaje, los formadores/tutores pueden administrar, distribuir y supervisar las actividades en línea.	AIJ y CARDET	COO y BEN	No
T2.8	Selección de participantes para el Curso de Formación Online	Cada organización selecciona a sus participantes (mínimo 12 por país). Perfil: líder juvenil. Criterios: interés, motivación, compromiso y conocimiento básico de inglés.	AIJ, AYTO, TRH, CARDET , AY y OTB	COO y BEN	No
T2.9	Preparación, organización y realización de un encuentro online de presentación de participantes al curso online	AIJ, como organización líder del curso, organiza una sesión online de lanzamiento en la que participen los/as líderes seleccionados/as. Tras presentar a los/as participantes y equipo, se explican los contenidos y cómo funciona la plataforma.	AIJ , AYTO, TRH, CARDET , AY y OTB	COO y BEN	No
T2.10	Gestión y supervisión del curso de formación online	Se realiza la gestión y supervisión del curso online, incluyendo actividades de seguimiento, tutoría, resolución de dudas/preguntas sobre el contenido y problemas técnicos. A través del foro, los y las participantes pueden interactuar y plantear sus dudas y preguntas que los formadores/as resuelven en la misma plataforma o a través de sesiones de tutorías (virtuales y/o presenciales). Las organizaciones apoyan el aprendizaje y seguimiento de aquellas personas que tengan dificultades con el inglés (idioma principal del curso).	AIJ , AYTO, TRH, CARDET , AY y OTB	COO y BEN	No
T2.11	Preparación, organización y realización de un encuentro presencial en cada país para evaluar el curso online	Al finalizar la formación, se realiza en cada organización/país un encuentro para evaluar presencialmente el curso online, así como entregar a los y las participantes un certificado	AIJ, AYTO, TRH, CARDET , AY y OTB	COO y BEN	No

		de reconocimiento de las competencias adquiridas y/o mejoradas.			
T2.12	Redacción final en inglés del eBook “United for a Green Europe: training materials”	El material formativo empleado en el curso online se recopila en un libro digital. Para los vídeos se incorpora un link/código QR con un hipervínculo al contenido.	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET , AY y OTB	COO y BEN	No
T2.13	Traducción del eBook “United for a Green Europe: training materials”	Cada organización socia traduce el eBook a su idioma y, si procede, subtitula los textos de los videos. AIIJ se encarga de la versión española.	AIIJ, TRH, CARDET , AY y OTB	COO y BEN	No
T2.14	Diseño gráfico y producción final del eBook “United for a Green Europe: training materials”	Producción final del eBook en seis idiomas (los de los socios, más el inglés), utilizando el mismo diseño gráfico.	AIIJ	COO	No
T2.15	Diseño de las sesiones para el Encuentro internacional de Líderes Juveniles	Diseño de las sesiones, secuencia y herramientas del Encuentro, incluyendo la preparación de materiales y presentaciones.	AIIJ , AYTO e CARDET	COO y BEN	No
T2.16	Selección, preparación de participantes y actividades de gestión logística para el Encuentro internacional de Líderes Juveniles	Cada organización preselecciona a sus participantes y, tras el visto bueno de AIIJ, los prepara para que puedan participar a la actividad y, con el apoyo de AYTO, gestiona los asuntos logísticos del viaje (visado, vuelos, alojamiento, transporte, etc.). AIIJ prepara los espacios y materiales y redacta un info-pack.	AIIJ , AYTO, TRH, CARDET , AY y OTB	COO y BEN	No
T2.17	Encuentro internacional de Líderes Juveniles	Movilidad a Málaga, España (M12) de 4 días (más días de viaje). 3 personas por entidad (líderes juveniles, que hayan participado en el OTC). Objetivos: (a) Mejorar las competencias claves de los y las participantes para su desarrollo personal y profesional; (b) Dotarles de nuevos conocimientos y competencias para que se sientan capaces de implementar los talleres; (c) Validar y reforzar los aprendizajes adquiridos durante el Curso de Formación Online; (d) Favorecer la cooperación y el intercambio de conocimientos, experiencias y competencias entre líderes juveniles de Países de la Unión Europea. Día 1: Bienvenida. Presentación de participantes/organizaciones. Icebreaking y teambuilding. Expectativas y Aportaciones.	AIIJ , AYTO, TRH, CARDET , AY y OTB	COO y BEN	No

		Liderazgo juvenil y participación. Día 2: Desarrollo del pensamiento crítico y creativo a través del análisis de noticias de impacto medioambiental. Visita a planta de reciclaje. Día 3: Principios básicos de la educación no formal y el aprendizaje experiencial. Desarrollo de sesiones de aprendizaje para la explicación y motivación a otros jóvenes de la Guía. Presentación. Día 4: Encuentro con organizaciones locales (mesa redonda). Actividades futuras del proyecto: dudas y preguntas. Erasmus+ y otros programas europeos, ideas de futuros proyectos. Análisis de competencias adquiridas para el Youthpass y entrega de certificados. Evaluación.			
T2.18	Creación y redacción en inglés del contenido de la Guía “United for a Green Europe”	A partir del material creado para el curso online, se redacta una Guía para que profesionales del ámbito de la juventud puedan fortalecer la sostenibilidad y la concienciación medioambiental en los y las jóvenes, desarrollando sus propias sesiones/talleres con líderes juveniles y jóvenes. Contenido: (a) introducción y aspectos relevantes; (b) Liderazgo; (c) Pensamiento crítico; (d) Sentido de la iniciativa y emprendedor; (e) Desafíos medioambientales y Sostenibilidad; (f) Conclusiones y Cierre. División de tareas: CARDET se encarga de la revisión pedagógica y científica del material creado y de la versión final. Para cada uno de los capítulos: (a): AIIJ; (b): AY; (c): OTB; (d) TRH; (e) AYTO.	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET , AY y OTB	COO y BEN	No
T2.19	Traducción de la Guía “United for a Green Europe”	Cada organización socia traduce el eBook a su idioma. AIIJ se encarga de la versión española.	AIIJ, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T2.20	Diseño gráfico y producción final de la Guía “United for a Green Europe”	Producción final del eBook en seis idiomas (los de los socios, más el inglés), utilizando el mismo diseño gráfico.	AIIJ	COO	No
Milestones and deliverables (outputs/outcomes)					

Milestone No (continuous numbering not linked to WP)	Milestone Name	Work Package No	Lead Beneficiary	Description		Due Date (month number)	Means of Verification
MS2	Contenido de la formación online	2	AIIJ	El contenido formativo se ha creado y está listo para subirse a la plataforma de gestión del aprendizaje		M7	Copia de los materiales creados.
MS3	Encuentro de lanzamiento del curso online	2	AIIJ	Se organiza una sesión online de lanzamiento del curso en la que asisten los y las participantes seleccionados.		M8	Copia de materiales y/o presentaciones, Fotos del encuentro, Informe de la actividad.
MS4	Redacción final en inglés del eBook "United for a Green Europe: training materials"	2	CARDET	La versión final en inglés del eBook está disponible en un archivo Word que se envía a cada organización para que proceda a su traducción.		M9	Un documento Word con la versión inglesa del eBook
MS5	Traducción del eBook en cada idioma	2	CARDET	Cada organización socia envía el contenido del eBook traducido a su idioma para que se proceda a su diseño gráfico y producción final.		M10	Un documento Word con la versión del eBook en el respectivo idioma de la organización
MS6	Redacción final en inglés de la Guía "United for a Green Europe"	2	CARDET	La versión final en inglés de la Guía está disponible en un archivo Word que se envía a cada organización para que proceda a su traducción.		M11	Un documento Word con la versión inglesa de la Guía
MS7	Traducción de la Guía en cada idioma	2	CARDET	Cada organización socia envía el contenido de la Guía traducido a su idioma para que se proceda a su diseño gráfico y producción final.		M11	Un documento Word con la versión de la Guía en el respectivo idioma de la organización
Deliverable No (continuous numbering linked to WP)	Deliverable Name	Work Package No	Lead Beneficiary	Type	Dissemination Level	Due Date (month number)	Description (including format and language)
D2.1	Encuentro de coordinación entre expertos/as	2	TRH	OTHER: Encuentro del proyecto (Project meeting)	PU: Fotos; SEN: Agenda, Listado de Firmas y Actas. Informe de la actividad y presentaciones. Evaluación.	M5	1 persona experta por entidad. Se añade la coordinadora general del proyecto y un/a responsable de logística y comunicación de TRH. Total: 8. Idioma: EN.

							Agenda: ver T2.5
D2.2	Curso de Formación Online “United for a Green Europe”	2	AIIJ	OTHER: Curso de Formación Online (Online Training Course)	PU: curso en general. SEN: Listado de participantes. Informe de las actividades. Evaluación	M10	Contenidos: ver T2.6. Incluye: un encuentro online de presentación de participantes, actividades de gestión, seguimiento y tutoría y un encuentro presencial de evaluación en cada país. Idioma: EN
D2.3	eBook “United for a Green Europe: training materials”	2	CARDET	OTHER: Libro digital interactivo (eBook)	PU	M11	Contenido: mismos puntos que T2.6. Número de páginas aproximado: 120. Formato: electrónico. Idiomas (una versión por cada uno): EN, ES, IE, EL, LT y FR.
D2.4	Encuentro internacional de Líderes Juveniles	2	TRH	OTHER: Encuentro internacional (International meeting)	PU: Fotos y Videos; SEN: Agenda/info-pack y Listado de Firmas. Informe de la actividad y presentaciones. Evaluación.	M12	3 líderes juveniles, que hayan participado al OTC, por país, más un/a formador/a de AIIJ y de AYTO y un/a responsable de logística y comunicación de AIIJ. Total: 18. Idioma: EN. Agenda: ver T2.17
D2.5	Guía “United for a Green Europe”	2	CARDET	OTHER: Libro digital (eBook)	PU	M12	Contenidos: ver T2.18. Número de páginas aprox.: 150. Formato: electrónico. Idiomas (una versión por cada uno): EN, ES, IE, EL, LT y FR.

Estimated budget — Resources *(n/a for prefixed Lump Sum Grants)*

Participant	Costs
-------------	-------

	A. Personnel		B. Subcontracting	C.1a Travel			C.1b Accommodation	C.1c Subsistence	C.2 Equipment	C.3 Other goods, works and services	D.1 Financial support to third parties		E. Indirect costs	Total costs	
	X person months	X EUR		X EUR	X travels	X persons travelling					X EUR	X EUR			X EUR
[name]	X person months	X EUR	X EUR	X travels	X persons travelling	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X grants	X EUR	X EUR	X EUR
[name]	X person months	X EUR	X EUR	X travels	X persons travelling	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X prizes	X EUR	X EUR	X EUR
Total	X person months	X EUR	X EUR	X travels	X persons travelling	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X grants X prizes	X EUR	X EUR	X EUR

For certain Lump Sum Grants, see detailed budget table/calculator (annex 1 to Part B; see [Portal Reference Documents](#)).

Work Package 3

Work Package 3: PUESTA EN PRÁCTICA DE LAS COMPETENCIAS ADQUIRIDAS POR LOS Y LAS LÍDERES JUVENILES		
Duration:	M12 – M21	Lead Beneficiary: 3- THE RURAL HUB (THR)
Objectives		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Crear un espacio de encuentro, diálogo, debate y reflexión entre jóvenes, líderes juveniles, trabajadores/as del ámbito de la juventud, responsables políticos/as y expertos/as sobre sostenibilidad, sociedades inclusivas y protección del medioambiente. ▪ Incentivar la presentación de propuestas participativas por parte de jóvenes para contribuir a la creación de una Europa más verde, inclusiva y sostenible; 		

- Acercar los y las jóvenes participantes a las instituciones y responsables políticos tanto a nivel local como europeo con el fin de contribuir activamente a la participativa ciudadana activa y la transformación social de su entorno.

Activities and division of work (WP description)					
Task No (continuous numbering linked to WP)	Task Name	Description	Participants		In-kind Contributions and Subcontracting (Yes/No and which)
			Name	Role (COO, BEN, AE, AP, OTHER)	
T3.1	Coordinación del WP3	Actividades, lideradas por TRH, para la coordinación, implementación, seguimiento y evaluación de las actividades de este WP.	AIIJ, AYTO, TRH , CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T3.2	Creación de talleres y puesta en práctica en cada país	Los y las participantes al Encuentro internacional de Líderes Juveniles (líderes juveniles), junto con profesionales del ámbito de la juventud, ponen en práctica la Guía y preparan, implementan y evalúan unos talleres para jóvenes sobre liderazgo, pensamiento crítico, participación activa, sostenibilidad y protección medioambiental, donde poner en práctica los conocimientos adquiridos, aumentando la sostenibilidad y concienciación medioambiental en los y las jóvenes.	AIIJ, AYTO, TRH , CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T3.3	Debates a nivel local entre jóvenes	En cada uno de los países se organizan actividades de diálogo, reflexión y debate entre jóvenes donde se analizan los principales problemas/desafíos medioambientales y se reflexiona sobre el papel de la juventud en la construcción de una Europa más verde, inclusiva y sostenible.	AIIJ, AYTO, TRH , CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T3.4	Creación de propuestas participativas para una Europa más verde, inclusiva y sostenible	Los y las jóvenes que hayan participado en los talleres y debates a nivel local, crean sus propuestas para contribuir a la creación de una Europa más verde, inclusiva y sostenible en pequeños grupos de máximo 3 personas. Los y las líderes juveniles, que hayan participado en T2.14 y T2.15, asumen el papel de tutores/mentores de cada pequeño grupo.	AIIJ, AYTO, TRH , CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No

		<p>Las propuestas tendrán que estar redactadas y los y las jóvenes tendrán también que crear unos pequeños videos para presentarlas. Podrán ser propuestas sistémicas o podrán estar enfocadas a un aspecto específico (por ejemplo: reciclaje, salvaguardia de ríos/playas, transporte sostenible, etc.).</p> <p>Previamente, TRH redacta las bases y líneas guías para la presentación de las propuestas y, una vez consensuada, se traducen al idioma de cada socio y, si necesario, se adaptan a la realidad nacional. Para España, AIJ las traduce y lidera esta tarea, aunque cuente con el apoyo de AYTO.</p>			
T3.5	Campaña de visibilidad y difusión entre la población local	Las propuestas de los y las jóvenes se presentarán a la población local a través de actividades de visibilidad (ej. presentaciones públicas, entrevistas con otras personas, directos/encuestas/posts en RRSS, etc.) en las que se solicitarán opiniones, comentarios y sugerencias para la retroalimentación de las propuestas.	AIJ, AYTO, TRH , CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T3.6	Mejora de las propuestas participativas	A partir de las sugerencias, preocupaciones, valoraciones y comentarios de la población local, las propuestas se mejoran y se aportan las necesarias modificaciones tanto a la propuesta redactada como al video de presentación.	AIJ, AYTO, TRH , CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T3.7	Redacción de la resolución de todas las propuestas participativas aceptadas	Se redacta un acta con la información básica de cada grupo (nombre, integrantes, temática, etc.) de las propuestas aceptadas oficialmente. Se excluyen aquellas que no cumplen con las bases.	AIJ, AYTO, TRH , CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T3.8	Traducción al inglés de las propuestas presentadas y aceptadas	De manera paralela a la presentación de las propuestas a responsables de la toma de decisión, cada organización traduce al inglés las propuestas aceptadas.	AIJ, TRH , CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T3.9	Presentación de las propuestas a responsables de la toma de decisión a nivel local	Al finalizar el plazo de presentación de las propuestas mejorada, los y las jóvenes presentan sus propuestas ante responsables de la toma de decisión a nivel local,	AIJ, AYTO, TRH , CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No

		previamente involucrados/as por las organizaciones. En el caso de España, AYTO lidera esta tarea.			
T3.10	Selección de la propuesta ganadora	Según criterios previamente establecidos por las organizaciones del proyecto, en los que la viabilidad de la propuesta tendrá un peso relevante, se redacta el ranking de las propuestas y se selecciona la ganadora.	AIIJ, AYTO, TRH , CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T3.11	Redacción en inglés del eBook “Propuestas participativas para una Europa más verde, inclusiva y sostenible”	Todas las propuestas participativas aceptadas en cada uno de los países se recopilan en un único libro digital. Los videos de presentación se incorporan a través de un código QR.	TRH	BEN	No
T3.12	Traducción del eBook a los idiomas de las organizaciones	Cada organización socia traduce el eBook a su idioma. AIIJ se encarga de la versión española.	AIIJ, TRH , CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T3.13	Diseño gráfico y producción final del eBook	Producción final del eBook en seis idiomas (los de los socios, más el inglés), utilizando el mismo diseño gráfico.	AIIJ	COO	No
T3.14	Edición y producción del video “Propuestas participativas para una Europa más verde, inclusiva y sostenible”	Se edita y produce un video que recopile los puntos más importantes y relevantes de las propuestas participativas seleccionadas. AIIJ edita el video, aunque TRH se encarga de recopilar los materiales y de la secuencia.	AIIJ, AYTO, TRH , CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T3.15	Preparación de participantes, gestión de los asuntos logísticos y organización de las sesiones de la Movilidad a Bruselas	Cada organización, con el apoyo de OTB, se encarga de las actividades de preparación previas a la Movilidad a Bruselas y gestiona los asuntos logísticos del viaje. OTB se encarga de los contactos institucionales y de la organización práctica de la Movilidad.	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T3.16	Presentación en Bruselas de las propuestas para una Europa más verde, inclusiva y sostenible	Movilidad a Bruselas, Bélgica (M21) de 3 personas: el coordinador (1 por organización), 3 jóvenes integrantes del grupo seleccionado (si el grupo cuenta con un menor inferior, se selecciona la segunda, hasta cubrir todas las plazas disponibles) y 2 líderes juveniles que hayan actuado como tutores/mentores (siguiendo el ranking de propuestas) por país. La movilidad tiene la doble finalidad de presentar las propuestas seleccionadas en cada país antes responsables de la toma de	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No

		decisiones y conocer de primera mano las instituciones europeas. Duración de la actividad: 3 días. Tras una primera sesión entre los y las participantes, se incluyen encuentros con responsables de la toma de decisión y la visita a al menos una institución europea.				
Milestones and deliverables (outputs/outcomes)						
Milestone No (continuous numbering not linked to WP)	Milestone Name	Work Package No	Lead Beneficiary	Description	Due Date (month number)	Means of Verification
MS8	Talleres a nivel local	3	TRH	En cada país los y las líderes participantes al Encuentro internacional, junto con profesionales del ámbito de la juventud, preparan, implementan y evalúan unos talleres con jóvenes.	M13	Fotos e informes de las actividades
MS9	Debates a nivel local	3	TRH	Actividades de diálogo, reflexión y debate entre jóvenes organizadas en cada país del proyecto.	M14	Fotos e informes de las actividades. Conclusiones
MS10	Lanzamiento de la fase de creación de las propuestas	3	TRH	La fase de creación y presentación de las propuestas se lanza en todos los países y los y las jóvenes pueden enviarlas.	M14	Copia de materiales y carteles. Links a las bases.
MS11	Campaña de visibilidad	3	TRH	Las propuestas de los y las jóvenes se presentan a la población local, solicitando sus comentarios, opiniones y sugerencias.	M16	Fotos, links e informes de las actividades
MS12	Finalización del plazo de presentación	3	TRH	Finaliza el plazo de presentación de las propuestas mejorada y se redacta el acta con las propuestas aceptadas oficialmente.	M18	Copia del Acta con las propuestas aceptadas oficialmente
MS13	Selección de la propuesta ganadora	3	TRH	Tras la presentación de las propuestas a responsables de la toma de decisión a nivel local, se redacta el acta con el ranking de las propuestas y se seleccionan a los y las participantes a la movilidad a Bruselas.	M19	Acta del Jurado y ficha de participación de joven seleccionados/as

MS14	Redacción final del eBook con las propuestas participativas	3	TRH	La versión final en inglés del eBook está disponible en un archivo de texto que se envía a cada organización para que proceda a su traducción.		M19	Un documento de texto con la versión en inglés del eBook
MS15	Traducción del eBook en cada idioma	3	TRH	Cada organización envía el contenido del eBook traducido/adaptado a su idioma para que se proceda a su diseño y producción final.		M20	Un documento de texto con la versión del eBook en el respectivo idioma de la organización
Deliverable No (continuous numbering linked to WP)	Deliverable Name	Work Package No	Lead Beneficiary	Type	Dissemination Level	Due Date (month number)	Description (including format and language)
D3.1	eBook “Propuestas participativas para una Europa más verde, inclusiva y sostenible”	3	TRH	OTHER: Libro digital interactivo (eBook)	PU	M21	Contenido: propuestas participativas aceptadas en todos los países. Número de páginas aproximado: 60. Formato: electrónico. Idiomas (una versión por cada uno): EN, ES, IE, EL, LT y FR.
D3.2	Video “Propuestas participativas para una Europa más verde, inclusiva y sostenible”	3	TRH	DEC: Video subtulado (Subtitled Video)	PU	M20	Se edita y produce un video con los puntos más importantes y relevantes de las propuestas participativas seleccionadas. Formato: audiovisual. Idiomas (una versión por cada uno): EN, ES, IE, EL, LT y FR.
D3.3	Movilidad a Bruselas	3	OTB	OTHER: Encuentro de Presentación y Visita (Presentation Meeting and Visit)	PU: Fotos y Videos; SEN: Agenda/info-pack y Listado de Firmas. Informe de la actividad y presentaciones. Evaluación.	M21	El coordinador de cada entidad, 3 jóvenes y 2 líderes juveniles por país. Se añade un responsable de logística y comunicación de OTB. Total: 22. Idioma: EN. Agenda: ver T3.16.

Estimated budget — Resources <i>(n/a for prefixed Lump Sum Grants)</i>														
Participant	Costs													
	A. Personnel		B. Subcontracting	C.1a Travel			C.1b Accommodation	C.1c Subsistence	C.2 Equipment	C.3 Other goods, works and services	D.1 Financial support to third parties		E. Indirect costs	Total costs
[name]	X person months	X EUR	X EUR	X travels	X persons travelling	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X grants	X EUR	X EUR	X EUR
[name]	X person months	X EUR	X EUR	X travels	X persons travelling	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X prizes	X EUR	X EUR	X EUR
Total	X person months	X EUR	X EUR	X travels	X persons travelling	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X grants X prizes	X EUR	X EUR	X EUR

For certain Lump Sum Grants, see detailed budget table/calculator (annex 1 to Part B; see [Portal Reference Documents](#)).

Work Package 4

Work Package 4: IMPACTO Y DIFUSIÓN

Duration:	M1 – M24	Lead Beneficiary:	5- ACTIVE YOUTH (AY)		
Objectives					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar a conocer, compartir y garantizar una difusión eficiente del proyecto, sus objetivos, actividades, resultados y la cofinanciación de la Unión Europea entre los grupos destinatarios establecidos; ▪ Ampliar el número de interesados/as (stakeholders) y conseguir que más personas se impliquen en promover la sostenibilidad y la concienciación medioambiental; ▪ Contribuir a la multiplicación y extrapolación de resultados del proyecto y a la maximización del impacto. 					
Activities and division of work (WP description)					
Task No (continuous numbering linked to WP)	Task Name	Description	Participants		In-kind Contributions and Subcontracting (Yes/No and which)
			Name	Role (COO, BEN, AE, AP, OTHER)	
T4.1	Coordinación del WP4	Actividades, lideradas por AY, para la coordinación, implementación, seguimiento y evaluación de las actividades de este WP.	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T4.2	Creación del logo y línea gráfica del proyecto	A partir de las propuestas de cada organización (boceto o instrucciones) se crea la versión final del logo. A partir del logo definitivo, se crea la línea gráfica a emplearse para el proyecto y se redacta un Manual de identidad gráfica.	AIIJ , AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T4.3	Creación de la página web del proyecto	Se crea la web del proyecto, siguiendo su línea gráfica. Se incluye: descripción del proyecto (objetivos, actividades, resultados, etc.), organizaciones participantes, logo del Programa, noticias, recursos visuales y principales resultados obtenidos y producidos.	AIIJ y AY	COO y BEN	No
T4.4	Mantenimiento y dinamización de la web	Desde su puesta en marcha completa, se añaden al menos 2 artículos/posts al mes.	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T4.5	Creación de soportes y materiales informativos y de divulgación	Se crean soportes y materiales para la visibilidad del proyecto (ej. folleto con información en cada idioma, una lona/bandera, camisetas, etc.).	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No

T4.6	Encuentro de presentación del proyecto	Cada entidad organiza un encuentro de presentación para jóvenes, líderes juveniles, trabajadores juveniles, responsables de la toma de decisiones, expertos/as, etc. En el caso de España lidera AIIJ, con el apoyo de AYTO.	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T4.7	Mapeo de stakeholders	Identificación, selección, mapeo y clasificación según su grado de interés y poder en el proyecto.	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T4.8	Reuniones con stakeholders	Cada organización mantiene reuniones con stakeholders relevantes. Al menos 8 reuniones (4 entre M1 y M12 y 4 entre M13 y M24)	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T4.9	Actividades de difusión, comunicación y visibilidad	Se realizan actividades, principalmente online, pero también presenciales, para la difusión, comunicación y visibilidad del proyecto y sus actividades, incluyendo contactos con medios de comunicación, envío de notas de prensa, publicaciones en RRSS, etc.	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T4.10	Actualización de la Plataforma de Resultados E+ PRP	AIIJ sube los resultados relevantes a la Plataforma de Resultados Erasmus+ (E+PRP).	AIIJ	COO	No
T4.11	Creación de espacios para el intercambio y generación de ideas para futuros proyectos entre organizaciones del proyecto	Durante las actividades, principalmente las internacionales, se incluyen espacios para el intercambio y generación de ideas para futuros proyectos en conjunto en el marco de este u otros programas.	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T4.12	Preparación, implementación y evaluación de un primer Evento Multiplicador en cada país	Para presentar, dar a conocer y difundir el Curso de Formación Online, en cada país se organiza un Evento, con al menos 25 participantes locales. Agenda: recepción de participantes, bienvenida oficial, presentación del proyecto, actividades y Curso de Formación Online, mesa redonda de reflexión y debate sobre sostenibilidad y medioambiente, preguntas y conclusiones. Actividad de visibilidad con la población local. En España, AIIJ se encarga, apoyado por AYTO.	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T4.13	Edición y producción final del video del proyecto	Con los materiales recopilados durante todo el proyecto se realiza un video final explicativo con la experiencia de los y las participantes y organizaciones. AIIJ edita el video, aunque AY	AIIJ y AY	COO y BEN	No

		se encarga de recopilar los materiales y de la secuencia.			
T4.14	Preparación, implementación y evaluación de un segundo Evento Multiplicador por cada país (excepto Lituania por acoger la Conferencia Final)	Para presentar, dar a conocer y difundir el eBook y el video con las propuestas de los y las jóvenes, el video del proyecto, además de los otros productos creados, se organiza un Evento con al menos 30 personas participantes. Agenda: Recepción, bienvenida, presentación del proyecto, actividades, productos (material formativo para líderes juveniles y profesionales del ámbito de la juventud), propuestas participativas de jóvenes (eBook y video) y otros resultados, mesa redonda de reflexión y debate para una Europa más verde, inclusiva y sostenible. En España, AYTO se encarga, apoyado por AIIJ.	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No
T4.15	Conferencia Final “United for a Green Europe”	En el marco del Encuentro Final en el que participan todas las entidades, AY organiza una Conferencia Final de un día, que cuenta con la participación de al menos 40 personas. Agenda: ver T4.14 (es la misma).	AIIJ, AYTO, TRH, CARDET, AY y OTB	COO y BEN	No

Milestones and deliverables (outputs/outcomes)

Milestone No (continuous numbering not linked to WP)	Milestone Name	Work Package No	Lead Beneficiary	Description		Due Date (month number)	Means of Verification
MS16	Logo y línea gráfica del proyecto	4	AIIJ	Se diseña, acuerda y establece el logo del proyecto y se crea la línea gráfica.		M2	Copia del manual de identidad gráfica
MS17	Mapeo de stakeholders	4	AY	Cada organización realiza un mapeo de stakeholders a nivel local/regional que puedan tener un interés-poder.		M6	Un mapa por cada país
Deliverable No (continuous numbering linked to WP)	Deliverable Name	Work Package No	Lead Beneficiary	Type	Dissemination Level	Due Date (month number)	Description (including format and language)
D4.1	Página web del proyecto	4	AIIJ	DEC: página web (Website)	PU	M3	A partir de la línea gráfica, se crea la web. Formato: electrónico.

							Contenido: T4.3. Idioma: EN (se incluye una herramienta para traducirlo a: ES, IE, EL, LT y FR)
D4.2	Encuentros de presentación del proyecto "United for a Green Europe"	4	AY, aunque cada socio lidera la implementación en su organización	OTHER: Encuentros (Meetings)	PU: Cartel, Fotos y Videos. SEN: Fichas de las actividades, Copia de materiales y/o presentaciones, Listados de Firmas e Informes de las actividades.	M4	Encuentro con formato presencial en cada país. Al menos 15 jóvenes, líderes, trabajadores del ámbito de la juventud, responsables de la toma de decisiones participantes por país.
D4.3	Reuniones con stakeholders	4	AY, aunque cada entidad lidera la implementación en su organización	OTHER: Reuniones (Meetings)	PU: Fotos. SEN: Agenda, Copia de materiales y/o presentaciones, si proceden. Informe de la Reunión.	M24	Cada entidad se reúne con stakeholders relevantes a los que presenta el proyecto y adopta las estrategias para maximizar el impacto.
D4.4	Primeros Eventos multiplicadores	4	AY, aunque cada entidad lidera la implementación en su organización	OTHER: Eventos multiplicadores (Multiplier Events)	PU: Carteles, Fotos y Videos. SEN: Agendas /Fichas de la actividad, Copia de materiales y/o presentaciones. Listados de Firmas e Informes de las actividades	M8	Un evento presencial de 1 día en cada país. Finalidad y Agenda: ver T4.12 Al menos 25 trabajadores juveniles, líderes, jóvenes, responsables de toma de decisiones e instituciones por evento.
D4.5	Video del proyecto	4	AY	DEC: Video	PU	M23	Video final que explica y resume el proyecto. Formato: audiovisual. Idioma: EN, con subtítulos a los idiomas de los socios (ES, IE, EL, LT y FR)

D4.6	Eventos multiplicadores	4	AY, aunque cada entidad lidera la implementación en su organización.	OTHER: Eventos multiplicadores (Multiplier Events)	PU: Carteles, Fotos y Videos. SEN: Agendas /Fichas de la actividad, Copia de materiales y/o presentaciones. Listados de Firmas e Informes de las actividades	M23	Un evento presencial de 1 día en cada país (excepto Lituania). Finalidad y Agenda: ver T4.14. Al menos 30 trabajadores juveniles, líderes, jóvenes, responsables de toma de decisiones e instituciones por evento.
D4.7	Conferencia Final	4	AY	OTHER: Conferencia Final (Final Conference)	PU: Carteles, Fotos y Videos. SEN: Agendas /Fichas de la actividad, Copia de materiales y/o presentaciones. Listados de Firmas e Informes de las actividades	M23	Una Conferencia de 1 día para presentar y difundir los resultados del proyecto. Agenda: ver T4.15 y T4.14. Al menos 30 con el mismo perfil de D4.6. Los gastos para los y las participantes internacionales se imputan al WP1.

Estimated budget — Resources *(n/a for prefixed Lump Sum Grants)*

Participant	Costs														
	A. Personnel		B. Subcontracting	C.1a Travel			C.1b Accomodation	C.1c Subsistence	C.2 Equipment	C.3 Other goods, works and services	D.1 Financial support to third parties		E. Indirect costs	Total costs	
[name]	X person months	X EUR	X EUR	X travels	X persons travelling	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X grants	X EUR	X EUR	X EUR
[name]	X person	X EUR	X EUR	X	X persons	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X prizes	X EUR	X EUR	X EUR

	months			travels	travelling									
Total	X person months	X EUR	X EUR	X travels	X persons travelling	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X EUR	X grants X prizes	X EUR	X EUR	X EUR
For certain Lump Sum Grants, see detailed budget table/calculator (annex 1 to Part B; see Portal Reference Documents).														

Staff effort (n/a for Lump Sum Grants)

Staff effort per work package						
<i>Fill in the summary on work package information and effort per work package.</i>						
Work Package No	Work Package Title	Lead Participant No	Lead Participant Short Name	Start Month	End Month	Person-Months
1						
2						
3						
4						
					Total Person-Months	

Staff effort per participant				
<i>Fill in the effort per work package and Beneficiary/Affiliated Entity.</i>				
<i>Please indicate the number of person/months over the whole duration of the planned work.</i>				
<i>Identify the work-package leader for each work package by showing the relevant person/month figure in bold.</i>				
Participant	WP1	WP2	WP...	Total Person-Months
[name]				
[name]				
Total Person-Months				

Subcontracting (n/a for prefixed Lump Sum Grants)

Subcontracting						
<i>Give details on subcontracted project tasks (if any) and explain the reasons why (as opposed to direct implementation by the Beneficiaries/Affiliated Entities).</i>						
<i>Subcontracting — Subcontracting means the implementation of ‘action tasks’, i.e. specific tasks which are part of the EU grant and are described in Annex 1 of the Grant Agreement.</i>						
Note: <i>Subcontracting concerns the outsourcing of a part of the project to a party outside the consortium. It is not simply about purchasing goods or services. We normally expect that the participants to have sufficient operational capacity to implement the project activities themselves. Subcontracting should therefore be exceptional.</i>						
<i>Include only subcontracts that comply with the rules (i.e. best value for money and no conflict of interest; no subcontracting of project coordination tasks).</i>						
Work Package No	Subcontract No (continuous numbering linked to WP)	Subcontract Name (subcontracted action tasks)	Description (including task number and BEN/AE to which it is linked)	Estimated Costs (EUR)	Justification (why is subcontracting necessary?)	Best-Value-for-Money (how do you intend to ensure it?)
	S1.1					
	S1.2					
Other issues: <i>If subcontracting for the project goes beyond 30% of the total eligible</i>			Insert text			

<i>costs, give specific reasons.</i>	
--------------------------------------	--

Events meetings and mobility**Events meetings and mobility**

*This table is to be completed for events meetings and mobility that have been mentioned as part of the activities in the work packages above
Give more details on the type, location, number of persons attending, etc.*

Event No (continuous numbering linked to WP)	Participant	Description					Attendees
		Name	Type	Area	Location	Duration (days)	Number
E1.1	TODOS	Primer Encuentro de Coordinación	Encuentro/Reunión	Gestión del proyecto e implementación	Nicosia (Chipre)	2	8
E1.2	TODOS	Encuentro intermedio	Encuentro/Reunión	Gestión del proyecto e implementación	Málaga (España)	2	8
E1.3	TODOS	Encuentro Final de Evaluación	Encuentro/Reunión	Evaluación del proyecto	Vilnius (Lituania)	2	14
E2.1	TODOS	Encuentro entre Expertos/as	Encuentro/Reunión	Sostenibilidad y Medioambiente	Carrickmacross (Irlanda))	2	8
E2.2	AIIJ y AYTO	Encuentro (RVCC)	Encuentro	Evaluación de competencias	Málaga (España)	1	12
E2.3	TRH	Encuentro (RVCC)	Encuentro	Evaluación de competencias	Carrickmacross (Irlanda)	1	12
E2.4	CARDET	Encuentro (RVCC)	Encuentro	Evaluación de competencias	Nicosia (Chipre)	1	12
E2.5	AY	Encuentro (RVCC)	Encuentro	Evaluación de competencias	Vilnius (Lituania)	1	12
E2.6	OTB	Encuentro (RVCC)	Encuentro	Evaluación de competencias	Bruselas (Bélgica)	1	12
E2.7	TODOS	Encuentro	Encuentro	Sostenibilidad y	Málaga (España)	4	18

		internacional de Líderes Juveniles		Medioambiente			
E3.1	AIIJ y AYTO	Talleres	Talleres/Workshops	Sostenibilidad y Medioambiente	Málaga (España)	2 (cada entidad adopta el formato)	15
E3.2	TRH	Talleres	Talleres/Workshops	Sostenibilidad y Medioambiente	Carrickmacross (Irlanda)	2	15
E3.3	CARDET	Talleres	Talleres/Workshops	Sostenibilidad y Medioambiente	Nicosia (Chipre)	2	15
E3.4	AY	Talleres	Talleres/Workshops	Sostenibilidad y Medioambiente	Vilnius (Lituania)	2	15
E3.5	OTB	Talleres	Talleres/Workshops	Sostenibilidad y Medioambiente	Bruselas (Bélgica)	2	15
E3.6	AIIJ y AYTO	Debates a nivel local	Debates entre jóvenes	Sostenibilidad y Medioambiente	Málaga (España)	1	20
E3.7	TRH	Debates a nivel local	Debates entre jóvenes	Sostenibilidad y Medioambiente	Carrickmacross (Irlanda)	1	20
E3.8	CARDET	Debates a nivel local	Debates entre jóvenes	Sostenibilidad y Medioambiente	Nicosia (Chipre)	1	20
E3.9	AY	Debates a nivel local	Debates entre jóvenes	Sostenibilidad y Medioambiente	Vilnius (Lituania)	1	20
E3.10	OTB	Debates a nivel local	Debates entre jóvenes	Sostenibilidad y Medioambiente	Bruselas (Bélgica)	1	20
E3.11	AIIJ y AYTO	Encuentro con responsables de la toma de decisiones	Encuentro/Reunión	Sostenibilidad, Sociedades Inclusivas y Medioambiente	Málaga (España)	1	10
E3.12	TRH	Encuentro con responsables de la toma de decisiones	Encuentro/Reunión	Sostenibilidad, Sociedades Inclusivas y Medioambiente	Carrickmacross (Irlanda)	1	10
E3.13	CARDET	Encuentro con responsables de la toma de decisiones	Encuentro/Reunión	Sostenibilidad, Sociedades Inclusivas y Medioambiente	Nicosia (Chipre)	1	10

E3.14	AY	Encuentro con responsables de la toma de decisiones	Encuentro/Reunión	Sostenibilidad, Sociedades Inclusivas y Medioambiente	Vilnius (Lituania)	1	10
E3.15	OTB	Encuentro con responsables de la toma de decisiones	Encuentro/Reunión	Sostenibilidad, Sociedades Inclusivas y Medioambiente	Bruselas (Bélgica)	1	10
E3.16	TODOS	Movilidad a Bruselas	Encuentro de Presentación/Visita	Presentación de propuestas e Instituciones europeas	Bruselas (Bélgica)	3	22
E4.1	AIIJ y AYTO	Encuentro de presentación	Encuentro/ Presentación	Sostenibilidad y Medioambiente	Málaga (España)	1	15
E4.2	TRH	Encuentro de presentación	Encuentro/ Presentación	Sostenibilidad y Medioambiente	Carrickmacross (Irlanda)	1	15
E4.3	CARDET	Encuentro de presentación	Encuentro/ Presentación	Sostenibilidad y Medioambiente	Nicosia (Chipre)	1	15
E4.4	AY	Encuentro de presentación	Encuentro/ Presentación	Sostenibilidad y Medioambiente	Vilnius (Lituania)	1	15
E4.5	OTB	Encuentro de presentación	Encuentro/ Presentación	Sostenibilidad y Medioambiente	Bruselas (Bélgica)	1	15
E4.6	AIIJ y AYTO	Reunión con stakeholders	Encuentro/ Presentación	Sostenibilidad y Medioambiente	Málaga (España)	1	8
E4.7	TRH	Reunión con stakeholders	Encuentro/ Presentación	Sostenibilidad y Medioambiente	Carrickmacross (Irlanda)	1	8
E4.8	CARDET	Reunión con stakeholders	Encuentro/ Presentación	Sostenibilidad y Medioambiente	Nicosia (Chipre)	1	8
E4.9	AY	Reunión con stakeholders	Encuentro/ Presentación	Sostenibilidad y Medioambiente	Vilnius (Lituania)	1	8
E4.10	OTB	Reunión con stakeholders	Encuentro/ Presentación	Sostenibilidad y Medioambiente	Bruselas (Bélgica)	1	8
E4.11	AIIJ y AYTO	Primer Evento Multiplicador	Presentación pública de resultados	Sostenibilidad y Medioambiente	Málaga (España)	1	25
E4.12	TRH	Primer Evento Multiplicador	Presentación pública de resultados	Sostenibilidad y	Carrickmacross	1	25

				Medioambiente	(Irlanda)		
E4.13	CARDET	Primer Evento Multiplicador	Presentación pública de resultados	Sostenibilidad y Medioambiente	Nicosia (Chipre)	1	25
E4.14	AY	Primer Evento Multiplicador	Presentación pública de resultados	Sostenibilidad y Medioambiente	Vilnius (Lituania)	1	25
E4.15	OTB	Primer Evento Multiplicador	Presentación pública de resultados	Sostenibilidad y Medioambiente	Bruselas (Bélgica)	1	25
E4.16	AIIJ y AYT0	Segundo Evento Multiplicador	Presentación pública de resultados	Sostenibilidad y Medioambiente	Málaga (España)	1	30
E4.17	TRH	Segundo Evento Multiplicador	Presentación pública de resultados	Sostenibilidad y Medioambiente	Carrickmacross (Irlanda)	1	30
E4.18	CARDET	Segundo Evento Multiplicador	Presentación pública de resultados	Sostenibilidad y Medioambiente	Nicosia (Chipre)	1	30
E4.19	OTB	Segundo Evento Multiplicador	Presentación pública de resultados	Sostenibilidad y Medioambiente	Bruselas (Bélgica)	1	30
E4.20	AYY	Conferencia Final	Presentación pública de resultados	Sostenibilidad y Medioambiente	Vilnius (Lituania)	1	30

Timetable

Timetable (projects up to 2 years)																									
<i>Fill in cells in beige to show the duration of activities. Repeat lines/columns as necessary.</i>																									
Note: Use the project month numbers instead of calendar months. Month 1 marks always the start of the project. In the timeline you should indicate the timing of each activity per WP.																									
ACTIVITY	MONTHS																								
	M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 10	M 11	M 12	M 13	M 14	M 15	M 16	M 17	M 18	M 19	M 20	M 21	M 22	M 23	M 24	
Task 1.1 - Comité de coordinación y calidad																									
1.2 Herramientas para el Plan de Calidad																									
1.3 Coordinación general																									

2.9 Encuentro online de presentación																							
2.10 Gestión OTC																							
2.11 Encuentro para evaluar el OTC																							
2.12 Redacción eBook																							
2.13 Traducción eBook																							
2.14 Diseño y producción eBook																							
2.15 Diseño sesiones Encuentro																							
2.16 Selección participantes Encuentro																							
2.17 Encuentro																							
2.18 Redacción Guía																							
2.19 Traducción Guía																							
2.20 Diseño y producción Guía																							
3.1 Coordinación WP3																							
3.2 Creación talleres y puesta en práctica																							
3.3 Debates																							
3.4 Creación de propuestas																							
3.5 Campaña de visibilidad																							
3.6 Mejora de propuestas																							
3.7 Acta de las propuestas aceptadas																							

visibilidad																							
4.10 Actualización E+PRP																							
4.11 Espacios de intercambio de ideas																							
4.12 Primeros Eventos Multiplicadores																							
4.13 Video final																							
4.14 Segundos Eventos Multiplicadores																							
4.15 Conferencia Final																							

Timetable (projects of more than 2 years)																								
<i>Fill in cells in beige to show the duration of activities. Repeat lines/columns as necessary.</i>																								
Note: Use actual calendar years and quarters. In the timeline you should indicate the timing of each activity per WP. You may add additional columns if your project is longer than 6 years.																								
ACTIVITY	YEAR 1				YEAR 2				YEAR 3				YEAR 4				YEAR 5				YEAR 6			
	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4
Task 1.1 - ...																								
Task 1.2 - ...																								
Task ...																								

#\$WRK-PLA-WPS#



#@ETH-ICS-EI@#

5. OTHER

5.1 Ethics

Ethics (if applicable)

If the Call document/Programme Guide contains a section on ethics, describe ethics issues that may arise during the project implementation and the measures you intend to take to solve/avoid them.

Describe how you will ensure gender mainstreaming and children's rights in the project activities.

No aplica, ya que el documento de la convocatoria/Guía no contiene una sección sobre ética.

#§ETH-ICS-EI§# #@SEC-URI-SU@#

5.2 Security

Security

Not applicable.

#§SEC-URI-SU§# #@DEC-LAR-DL@#

6. DECLARATIONS

Double funding

Information concerning other EU grants for this project

 Please note that there is a strict prohibition of double funding from the EU budget (except under EU Synergies actions).

YES/NO

We confirm that to our best knowledge neither the project as a whole nor any parts of it have benefitted from any other EU grant (including EU funding managed by authorities in EU Member States or other funding bodies, e.g. Erasmus, EU Regional Funds, EU Agricultural Funds, etc). If NO, explain and provide details.

YES

We confirm that to our best knowledge neither the project as a whole nor any parts of it are (nor will be) submitted for any other EU grant (including EU funding managed by authorities in EU Member States or other funding bodies, e.g. Erasmus, EU Regional Funds, EU Agricultural Funds, etc). If NO, explain and provide details.

YES

Financial support to third parties (if applicable)

If your project requires a higher maximum amount per third party than the threshold amount set in the Call document/Programme Guide, justify and explain why this is necessary in order to fulfil your project's objectives.

No aplica

Seal of Excellence (if applicable)

If provided in the Call document, proposals that pass the evaluation but are below the budget threshold (i.e. pass the minimum thresholds but are not ranked high enough to receive funding) will be awarded a Seal of Excellence.

In this context we may share information about your proposal with other EU or national funding bodies through the Erasmus+ National Agencies.

Do you agree that your proposal (including proposal data and documentation) is shared with other EU and national funding bodies to find funding under other schemes?

YES

#§DEC-LAR-DL§#



ANNEXES

LIST OF ANNEXES

Standard

Detailed budget table/Calculator (annex 1 to Part B) — *mandatory for certain Lump Sum Grants (see [Portal Reference Documents](#))*

CVs (annex 2 to Part B) — *mandatory, if required in the Call document/Programme Guide*

Annual activity reports (annex 3 to Part B) — *not applicable*

List of previous projects (annex 4 to Part B) — *mandatory, if required in the Call document/Programme Guide*

Special

Other annexes — *mandatory, if required in the Call document/Programme Guide*

**LIST OF PREVIOUS PROJECTS**

List of previous projects					
<i>Please provide a list of your previous projects for the last 4 years.</i>					
Participant	Project Reference No and Title, Funding programme	Period (start and end date)	Role (COO, BEN, AE, OTHER)	Amount (EUR)	Website (if any)
[name]					
[name]					

HISTORY OF CHANGES		
VERSION	PUBLICATION DATE	CHANGE
1.0	25.02.2021	Initial version (new MFF).
2.0	01.06.2022	Consolidation, formatting and layout changes. Tags added.

ANNEX 2**ESTIMATED BUDGET (LUMP SUM BREAKDOWN) FOR THE ACTION**

Forms of funding	Estimated EU contribution				
	Estimated eligible lump sum contributions (per work package)				Maximum grant amount ¹
	WP1 Project Management and Coordination	WP2 Development of competences in youth leaders	WP3 Implementation of the competences acquired by youth leaders	WP4 Impact and Dissemination	
	Lump sum contribution	Lump sum contribution	Lump sum contribution	Lump sum contribution	
a	b	c	d	e = a + b + c + d	
1 - AIJ	11 562.00	11 127.00	11 209.00	11 784.00	45 682.00
2 - AYO MALAGA	6 153.00	6 225.00	4 900.00	10 480.00	27 758.00
3 - TRH	9 134.00	13 007.00	16 070.00	11 166.00	49 377.00
4 - CARDET	6 413.00	11 781.00	11 730.00	7 694.00	37 618.00
5 - AJ	4 454.00	7 390.00	9 685.00	8 351.00	29 880.00
6 - OTB	9 168.00	13 289.00	10 195.00	11 166.00	43 818.00
Σ consortium	46 884.00	62 819.00	63 789.00	60 641.00	234 133.00

¹ The 'maximum grant amount' is the maximum grant amount fixed in the grant agreement (on the basis of the sum of the beneficiaries' lump sum shares for the work packages).

ANNEX 3

ACCESSION FORM FOR BENEFICIARIES

AYUNTAMIENTO DE MALAGA (AYTO MALAGA), PIC 983310438, established in AVENIDA CERVANTES 4, MALAGA 29016, Spain,

hereby agrees

to become beneficiary

in Agreement No 101131656 — UxGE ('the Agreement')

between ASOCIACION INICIATIVA INTERNACIONAL JOVEN (AIJJ) and the European Education and Culture Executive Agency (EACEA) ('EU executive agency' or 'granting authority'), under the powers delegated by the European Commission ('European Commission'),

and mandates

the coordinator to submit and sign in its name and on its behalf any **amendments** to the Agreement, in accordance with Article 39.

By signing this accession form, the beneficiary accepts the grant and agrees to implement it in accordance with the Agreement, with all the obligations and terms and conditions it sets out.

SIGNATURE

For the beneficiary

ANNEX 3

ACCESSION FORM FOR BENEFICIARIES

THE RURAL HUB COMPANY LIMITED BY GUARANTEE (TRH), PIC 913577138, established in 1ST FLOOR MARKET SQUARE CENTRE, CARRICKMACROSS MONAGHAN CO MONAGHAN, Ireland,

hereby agrees

to become beneficiary

in Agreement No 101131656 — UxGE ('the Agreement')

between ASOCIACION INICIATIVA INTERNACIONAL JOVEN (AIJJ) and the European Education and Culture Executive Agency (EACEA) ('EU executive agency' or 'granting authority'), under the powers delegated by the European Commission ('European Commission'),

and mandates

the coordinator to submit and sign in its name and on its behalf any **amendments** to the Agreement, in accordance with Article 39.

By signing this accession form, the beneficiary accepts the grant and agrees to implement it in accordance with the Agreement, with all the obligations and terms and conditions it sets out.

SIGNATURE

For the beneficiary

ANNEX 3

ACCESSION FORM FOR BENEFICIARIES

CARDET CENTRE FOR THE ADVANCEMENT OF RESEARCH & DEVELOPMENT IN EDUCATIONAL TECHNOLOGY LIMITED (CARDET), PIC 999738552, established in LYKAVITOU AVENUE 29 1ST FLOOR ENGOMI, LEFKOSIA 2401, Cyprus,

hereby agrees

to become beneficiary

in Agreement No 101131656 — UxGE ('the Agreement')

between ASOCIACION INICIATIVA INTERNACIONAL JOVEN (AIJJ) and the European Education and Culture Executive Agency (EACEA) ('EU executive agency' or 'granting authority'), under the powers delegated by the European Commission ('European Commission'),

and mandates

the coordinator to submit and sign in its name and on its behalf any **amendments** to the Agreement, in accordance with Article 39.

By signing this accession form, the beneficiary accepts the grant and agrees to implement it in accordance with the Agreement, with all the obligations and terms and conditions it sets out.

SIGNATURE

For the beneficiary

ANNEX 3

ACCESSION FORM FOR BENEFICIARIES

Asociacija "Aktyvus jaunimas" (AJ), PIC 947299382, established in LYGYBES G. 21-86, KAUNAS 51379, Lithuania,

hereby agrees

to become beneficiary

in Agreement No 101131656 — UxGE ('the Agreement')

between ASOCIACION INICIATIVA INTERNACIONAL JOVEN (AIJJ) and the European Education and Culture Executive Agency (EACEA) ('EU executive agency' or 'granting authority'), under the powers delegated by the European Commission ('European Commission'),

and mandates

the coordinator to submit and sign in its name and on its behalf any **amendments** to the Agreement, in accordance with Article 39.

By signing this accession form, the beneficiary accepts the grant and agrees to implement it in accordance with the Agreement, with all the obligations and terms and conditions it sets out.

SIGNATURE

For the beneficiary

ANNEX 3

ACCESSION FORM FOR BENEFICIARIES

OUT OF THE BOX INTERNATIONAL (OTB), PIC 947131475, established in RUE D ANDERLECHT 107, BRUXELLES 1000, Belgium,

hereby agrees

to become beneficiary

in Agreement No 101131656 — UxGE ('the Agreement')

between ASOCIACION INICIATIVA INTERNACIONAL JOVEN (AIJJ) and the European Education and Culture Executive Agency (EACEA) ('EU executive agency' or 'granting authority'), under the powers delegated by the European Commission ('European Commission'),

and mandates

the coordinator to submit and sign in its name and on its behalf any **amendments** to the Agreement, in accordance with Article 39.

By signing this accession form, the beneficiary accepts the grant and agrees to implement it in accordance with the Agreement, with all the obligations and terms and conditions it sets out.

SIGNATURE

For the beneficiary

FINANCIAL STATEMENT FOR THE ACTION FOR REPORTING PERIOD [NUMBER]

EU contribution												
Eligible lump sum contributions (per work package)												Requested EU contribution
WP1 [name]	WP2 [name]	WP3 [name]	WP4 [name]	WP5 [name]	WP6 [name]	WP7 [name]	WP8 [name]	WP9 [name]	WP10 [name]	WP [XX]		
[Lump sum contribution// Financing not linked to costs]	[Lump sum contribution// Financing not linked to costs]	[Lump sum contribution// Financing not linked to costs]	[Lump sum contribution// Financing not linked to costs]	[Lump sum contribution// Financing not linked to costs]	[Lump sum contribution// Financing not linked to costs]	[Lump sum contribution// Financing not linked to costs]	[Lump sum contribution// Financing not linked to costs]	[Lump sum contribution// Financing not linked to costs]	[Lump sum contribution// Financing not linked to costs]	[Lump sum contribution// Financing not linked to costs]	[Lump sum contribution// Financing not linked to costs]	
Forms of funding												
Status of completion	COMPLETED	COMPLETED	COMPLETED	COMPLETED	COMPLETED	COMPLETED	COMPLETED	PARTIALLY COMPLETED	PARTIALLY COMPLETED	COMPLETED	NOT COMPLETED	
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	$l = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j + k$
1 – [short name beneficiary]												
1.1 – [short name affiliated entity]												
2 – [short name beneficiary]												
2.1 – [short name affiliated entity]												
X – [short name associated partner]												
Total consortium												

The consortium hereby confirms that:

The information provided is complete, reliable and true.

The lump sum contributions declared are eligible (in particular, the work packages have been completed and the work has been properly implemented and/or the results were achieved; see Article 6).

The proper implementation of the action/achievement of the results can be substantiated by adequate records and supporting documentation that will be produced upon request or in the context of checks, reviews, audits and investigations (see Articles 19, 21 and 25).

ANNEX 5

SPECIFIC RULES

INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS (IPR) — BACKGROUND AND RESULTS — ACCESS RIGHTS AND RIGHTS OF USE (— ARTICLE 16)

Rights of use of the granting authority on results for information, communication, publicity and dissemination purposes

The granting authority also has the right to exploit non-sensitive results of the action for information, communication, dissemination and publicity purposes, using any of the following modes:

- **use for its own purposes** (in particular, making them available to persons working for the granting authority or any other EU service (including institutions, bodies, offices, agencies, etc.) or EU Member State institution or body; copying or reproducing them in whole or in part, in unlimited numbers; and communication through press information services)
- **distribution to the public** in hard copies, in electronic or digital format, on the internet including social networks, as a downloadable or non-downloadable file
- **editing** or **redrafting** (including shortening, summarising, changing, correcting, cutting, inserting elements (e.g. meta-data, legends or other graphic, visual, audio or text elements extracting parts (e.g. audio or video files), dividing into parts or use in a compilation
- **translation** (including inserting subtitles/dubbing) in all official languages of EU
- **storage** in paper, electronic or other form
- **archiving** in line with applicable document-management rules
- the right to authorise **third parties** to act on its behalf or sub-license to third parties, including if there is licensed background, any of the rights or modes of exploitation set out in this provision
- **processing**, analysing, aggregating the results and **producing derivative works**
- **disseminating** the results in widely accessible databases or indexes (such as through ‘open access’ or ‘open data’ portals or similar repositories, whether free of charge or not.

The beneficiaries must ensure these rights of use for the whole duration they are protected by industrial or intellectual property rights.

If results are subject to moral rights or third party rights (including intellectual property rights or rights of natural persons on their image and voice), the beneficiaries must ensure that they

comply with their obligations under this Agreement (in particular, by obtaining the necessary licences and authorisations from the rights holders concerned).

Access rights for the granting authority, EU institutions, bodies, offices or agencies and national authorities to results for policy purposes

The beneficiaries must grant access to their results — on a royalty-free basis — to the granting authority, other EU institutions, bodies, offices or agencies, for developing, implementing and monitoring EU policies or programmes.

Such access rights are limited to non-commercial and non-competitive use.

The access rights also extend to national authorities of EU Member States or associated countries, for developing, implementing and monitoring their policies or programmes in this area. In this case, access is subject to a bilateral agreement to define specific conditions ensuring that:

- the access will be used only for the intended purpose and
- appropriate confidentiality obligations are in place.

Moreover, the requesting national authority or EU institution, body, office or agency (including the granting authority) must inform all other national authorities of such a request.

Access rights for third parties to ensure continuity and interoperability

Where the call conditions impose continuity or interoperability obligations, the beneficiaries must make the materials, documents and information and results produced in the framework of the action available to the public (freely accessible on the Internet under open licences or open source licences).

COMMUNICATION, DISSEMINATION AND VISIBILITY (— ARTICLE 17)

Additional communication and dissemination activities

The beneficiaries must engage in the following additional communication and dissemination activities:

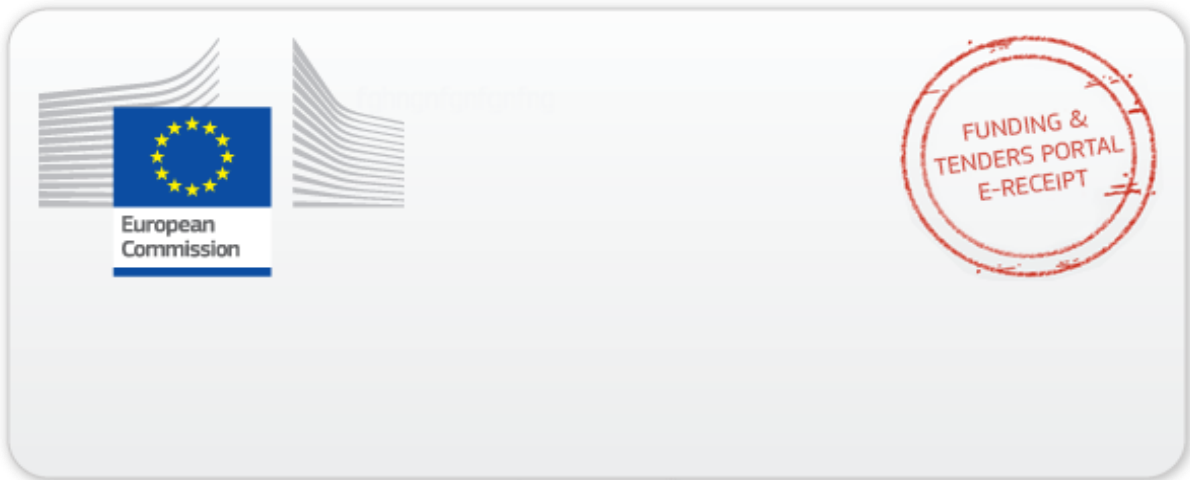
- **present the project** (including project summary, coordinator contact details, list of participants, European flag and funding statement and project results) on the beneficiaries' **websites** or **social media accounts**
- for actions involving public **events**, display signs and posters mentioning the action and the European flag and funding statement
- upload the public **project results** to the Erasmus+ Project Results platform, available through the Funding & Tenders Portal.

SPECIFIC RULES FOR CARRYING OUT THE ACTION (— ARTICLE 18)

EU restrictive measures

The beneficiaries must ensure that the EU grant does not benefit any affiliated entities, associated partners, subcontractors or recipients of financial support to third parties that are

subject to restrictive measures adopted under Article 29 of the Treaty on the European Union or Article 215 of the Treaty on the Functioning of the EU (TFEU).



This electronic receipt is a digitally signed version of the document submitted by your organisation. Both the content of the document and a set of metadata have been digitally sealed.

This digital signature mechanism, using a public-private key pair mechanism, uniquely binds this eReceipt to the modules of the Funding & Tenders Portal of the European Commission, to the transaction for which it was generated and ensures its full integrity. Therefore a complete digitally signed trail of the transaction is available both for your organisation and for the issuer of the eReceipt.

Any attempt to modify the content will lead to a break of the integrity of the electronic signature, which can be verified at any time by clicking on the eReceipt validation symbol.

More info about eReceipts can be found in the FAQ page of the Funding & Tenders Portal.

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/faq>



Iniciativa Internacional Joven

C/. Aristófanes, 4– 1º –29010 Málaga Telf.: 952391926
info@aiij.org – www.aiij.org



**Co-funded by
the European Union**

**PROGRAMA ERASMUS+
ACCIÓN CLAVE 3: JUVENTUD EUROPEA UNIDA
CONVOCATORIA: ERASMUS-YOUTH-2023-YOUTH-TOG
NÚMERO DEL CONVENIO DE SUBVENCIÓN Y DEL PROYECTO: 101131656**

ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COORDINADORA Y LAS ORGANIZACIONES SOCIAS

El presente Acuerdo (en lo sucesivo, “el Acuerdo”) se celebra entre las partes que siguen y regirá las relaciones entre:

De una parte,

ASOCIACIÓN INICIATIVA INTERNACIONAL JOVEN (denominada en lo sucesivo, “la Coordinadora”)

Calle Aristófanes 4, 1-1 – 29010 Málaga (España)

Número PIC: 947979837

Debidamente representada a efectos de la firma del presente Acuerdo por **María Victoria Robles Sánchez,**

Y

De otra parte,

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA (denominada en lo sucesivo, “el Socio”)

Avenida Cervantes 4 – 29016 Málaga (España)

Número PIC: 983310438

Debidamente representada a efectos de la firma del presente Acuerdo por **Carlos María Conde O’Donnell**

Las partes intervinientes se reconocen, en la representación que ostentan, la capacidad jurídica necesaria para suscribir el presente Acuerdo y en su virtud, acuerdan lo siguiente:

Artículo 1/Objeto

1. El presente Acuerdo regula las relaciones entre las partes, así como sus respectivos derechos y obligaciones en relación con su participación en el proyecto titulado “United for a Green Europe” (número de proyecto: 101131656).
2. La Coordinadora, junto con otras organizaciones, decidió presentar para su financiación el proyecto “United for a Green Europe” en el marco del Programa



Erasmus+. El Socio decidió participar en el proyecto el 20 de octubre de 2023. El Socio firmó el 9 de noviembre de 2023 el Formulario de Adhesión (Accession Form) aceptando formalmente la subvención y comprometiéndose a ejecutarla de conformidad con el Convenio de Subvención. El Formulario de Adhesión se ha incluido en el Convenio de Subvención como Anexo 3.

3. El proyecto ha sido aprobado y financiado por la Agencia Ejecutiva Europea de Educación y Cultura (European Education and Culture Executive Agency) (denominada en lo sucesivo "la Agencia"), a través del Convenio de Subvención número 101131656.
4. La Coordinadora y el Socio se comprometen a llevar a cabo el proyecto y programa de trabajo objeto del presente Acuerdo.
5. El objeto del presente Acuerdo y el programa de trabajo correspondiente se detallan en los Anexos, que forman parte integrante del presente Acuerdo y que cada una de las partes declara haber leído y aprobado.
6. No obstante, los principales objetivos del proyecto son:
 - a) Mejorar el conocimiento y la comprensión de los y las líderes juveniles y de los y las jóvenes sobre los problemas/desafíos medioambientales y la sostenibilidad;
 - b) Diseñar herramientas educativas prácticas para fortalecer la sostenibilidad y la concienciación medioambiental en líderes juveniles y jóvenes;
 - c) Empoderar a los y las jóvenes para una participación ciudadana activa en el marco del Pacto Europeo Verde;
 - d) Construir un espacio de debate y reflexión entre líderes juveniles, jóvenes, trabajadores/as juveniles, responsables políticos y expertos, desarrollando propuestas colectivas para la transformación social sostenible;
 - e) Crear una red de organizaciones de cinco países europeos que sean conscientes de la importancia de la participación activa de los y las jóvenes para construir una Europa más verde, inclusiva y sostenible.
7. Las principales actividades relevantes del proyecto se dividen en 4 Paquetes de Trabajo (Work Packages):
 - a) Gestión del Proyecto y Coordinación (WP1);
 - b) Desarrollo de competencias en líderes juveniles (WP2);
 - c) Puesta en práctica de las competencias adquiridas por los y las líderes juveniles (WP3);



d) Impacto y Difusión (WP4).

Artículo 2/Duración

1. El proyecto que se menciona en el artículo 1 y es objeto del presente Acuerdo tiene una duración de 24 meses. Empieza el 01 de diciembre de 2023 y finaliza el 30 de noviembre de 2025.
2. El presente Acuerdo entrará en vigor en la fecha en que lo firme la Parte que lo haga en último lugar y finaliza en el momento del pago del saldo de la subvención.
3. El periodo de elegibilidad de los gastos empieza el 01 de diciembre de 2023 y finaliza el 30 de noviembre de 2025.
4. El Acuerdo tendrá efectos retroactivos desde el 01 de diciembre de 2023.

Artículo 3/Obligaciones de la Coordinadora

La Coordinadora se compromete a:

1. Adoptar todas las medidas necesarias para la preparación, la ejecución, la correcta gestión y el seguimiento del programa de trabajo establecido en este Acuerdo y en sus Anexos, de conformidad con los objetivos del proyecto y los resultados esperados establecidos en el Convenio celebrado entre la Agencia, la Coordinadora y los demás beneficiarios.
2. Ser el intermediario de todas las comunicaciones entre el Socio y la Agencia, a menos que el Convenio o la Agencia especifiquen lo contrario.
3. Solicitar y revisar cualquier documento o información requerida y verificar su calidad e integridad antes de transmitirlos a la Agencia.
4. Enviar a la Agencia los resultados e informes previstos del proyecto.
5. Enviar al Socio una copia del Convenio número 101131656 y sus Anexos firmado con la Agencia y de cualquier otro documento oficial relativo al proyecto.



6. Informar y proporcionar al Socio cualquier modificación realizada al Convenio número 101131656 celebrado con la Agencia.
7. Definir en conjunto con el Socio el papel, los derechos y las obligaciones de las dos partes, incluidas las relativas a la atribución de los derechos de propiedad intelectual.
8. Cumplir con todas las disposiciones del Convenio número 101131656 que vincula a la Coordinador y a los demás beneficiarios con la Agencia.

Artículo 4/Obligaciones del Socio

El Socio se compromete a:

1. Realizar todas las gestiones necesarias para preparar, ejecutar y gestionar correctamente el programa de trabajo establecido en este Acuerdo y sus anexos, de conformidad con los objetivos del proyecto, el impacto esperado y el listado de entregables (deliverables) establecidos en el Convenio número 101131656 celebrado entre la Agencia, la Coordinadora y los demás beneficiarios. Las tareas de Socio se definen en el proyecto presentado, en los paquetes de trabajo del proyecto y en los Anexos del presente Acuerdo.
2. Proporcionar el personal, las instalaciones, el equipo y los materiales necesarios para poder realizar y completar las tareas del Socio relacionadas con el proyecto.
3. Cumplir con todas las disposiciones del Convenio número 101131656 que vincula a la Coordinadora con la Agencia.
4. Comunicar a la Coordinadora cualquier información o enviar cualquier documento requerido que sea necesario para la gestión del proyecto.
5. Informar a la Coordinadora de cualquier cambio en su situación jurídica, financiera, técnica, organizativa o de propiedad.
6. Informar puntualmente a la Coordinadora y solicitar autorización para cualquier cambio o retraso relevante en la realización de las actividades o en la gestión financiera realizada en virtud del presente Acuerdo.



7. Asumir la responsabilidad de toda la información comunicada a la Coordinadora, incluidos los detalles de los costos reclamados y, en su caso, de los gastos no subvencionables.
8. Definir en conjunto con la Coordinadora el papel, los derechos y las obligaciones de las dos partes, incluidas las relativas a la atribución de los derechos de propiedad intelectual.

Artículo 5/Financiación y Acuerdos de Pago de la subvención

1. La Coordinadora se compromete a realizar las transferencias de la subvención relativa al objeto del presente Acuerdo al Socio en función del rendimiento y del cumplimiento de las tareas.
2. La subvención adopta la forma de una subvención a tanto alzado para la realización de paquetes de trabajo.
3. El importe máximo de la subvención se establece en el Convenio, mientras que el presupuesto estimado para la acción (desglose de la cantidad a tanto alzado) se establece en el Anexo 2 del Convenio de Subvención número 101131656 y contiene las contribuciones a tanto alzado elegibles estimadas, desglosadas por beneficiario y paquete de trabajo.
4. En caso de que, durante la ejecución del proyecto, un beneficiario deba modificar el presupuesto asignado a un paquete de trabajo, solo podrá hacerlo solicitando una modificación del Convenio. El Socio deberá presentar una solicitud formal justificada a la Coordinadora y solamente tras la aprobación de la Agencia, a través de una adenda, que siempre es obligatoria, podrá aceptarse el cambio. De acuerdo al artículo 5.5 del Convenio de Subvención número 101131656, las enmiendas para transferencias entre paquetes de trabajo sólo son aceptables si los paquetes de trabajo afectados aún no se han completados (y han sido declarados como tales en una ficha financiera) y están justificadas por la ejecución técnica del proyecto.
5. Las contribuciones a tanto alzado son subvencionables si figuran en el Anexo 2 del Convenio de Subvención y los paquetes de trabajo se han completado y el trabajo es ejecutado adecuadamente por los beneficiarios y los resultados se logran de conformidad con el Anexo 1 del Convenio de Subvención y durante el período de elegibilidad establecido en el artículo 2 de este Acuerdo.



6. Las contribuciones inelegibles son las contribuciones a tanto alzado que no cumplen con las condiciones establecidas en el artículo 5.5. de este Acuerdo y las contribuciones a tanto alzado para actividades ya financiadas en el marco de otras subvenciones de la Unión Europea o utilizando el presupuesto de la Unión Europea.
7. Los detalles de los costes elegibles y de la subvención elegible asignada al Socio se detallan en el Anexo B del presente Acuerdo.
8. Todas las transferencias de la subvención se efectúan en euros (€).
9. La subvención asignada al Socio se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria que figura en el Anexo C.
10. A efectos del Modelo 347, la subvención transferida al Socio se entenderá satisfecha el día en que se efectúe la transferencia bancaria correspondiente.
11. Se ejecutará una primera transferencia igual al 20% de la subvención del Socio una vez que el presente Acuerdo haya sido firmado por ambas partes. Una segunda transferencia igual al 20% de la subvención del Socio se ejecutará en agosto de 2024. Una tercera transferencia igual al 40% de la subvención del Socio se ejecutará tras la aprobación del informe de progreso por parte de la Agencia y la recepción del segundo pago de prefinanciación de la Agencia a la Coordinadora. La última transferencia, igual al 20% de la subvención del Socio, se ejecutará una vez que se hayan cumplido íntegramente todos los acuerdos estipulados entre la Coordinadora y el Socio, se haya recibido del Socio toda la documentación justificativa necesaria, la Agencia haya aprobado el informe final y transferido el saldo de la subvención a la Coordinadora.
12. La Coordinadora se reserva el derecho de aplazar las transferencias si toda la documentación requerida relacionada con la implementación y la justificación de los gastos del proyecto no ha sido proporcionada por el Socio y aprobada por la Coordinadora o si las tareas del Socio no se han llevado a cabo y cumplido de la manera acordada o con los estándares de calidad establecidos.
13. La Coordinadora se reserva el derecho de recalcular las transferencias debidas según los gastos aceptados por la Agencia, retener el saldo y exigir la devolución de las cantidades ya pagadas si la Agencia rechaza los gastos relacionados con la



implementación del proyecto por parte del Socio, la elegibilidad de los costes y/o los costes y la calidad de los resultados del proyecto.

14. El Socio está obligado a utilizar la subvención exclusivamente para los fines definidos en el proyecto y en el presente Acuerdo.
15. Todas las transferencias se consideran como anticipos a la espera de la aprobación explícita por parte de la Agencia del informe final del proyecto, de la declaración de costes correspondiente y de la calidad de los resultados del proyecto.
16. El Socio está obligado a mantener un registro de todos los gastos incurridos en el marco del proyecto y todas las pruebas y documentos originales relacionados con la ejecución del proyecto durante un periodo de cinco años a partir de la finalización del periodo cubierto en el presente Acuerdo.

Artículo 6/ Seguimiento, supervisión y elaboración de informes

1. El Socio facilitará sin demora a la Coordinadora toda la información que ésta le solicite en relación con la realización del programa de trabajo objeto del presente Acuerdo, la elaboración del informe final y, en su caso, con copia de todos los documentos de apoyo y justificantes necesarios cumplimentados y firmados por el representante legal.
2. El Socio pondrá a disposición de la Coordinadora cualquier documento que permita comprobar que el programa de trabajo se está realizando o se ha realizado.
3. Las obligaciones relativas a los controles y auditorías se aplican a la Coordinadora y al Socio. Por tanto, el Socio garantiza que todos los registros relativos a su actividad en el proyecto se conservan de forma completa y precisa y se mantienen disponibles para su inspección en el marco de cualquier auditoría financiera u operativa.

Artículo 7/ Difusión

1. El Socio debe presentar el proyecto en su página web y/o cuentas de redes sociales.



2. El Socio debe reconocer la subvención recibida por la Unión Europea y el Programa Erasmus+ en cualquier documento difundido o publicado relativo al proyecto, en cualquier producto elaborado o material producido con el apoyo de la subvención y en cualquiera declaración o entrevista concedida, de conformidad con las disposiciones del Convenio de Subvención y las directrices de identidad visual proporcionadas por la Unión Europea. Esta disposición será de aplicación en todo lo relativo al proyecto “United for a Green Europe”.
3. En cualquier tipo de publicación elaborada en el marco de este proyecto se deberá incluir una cláusula de exención de responsabilidad en la que se indique que el contenido de la publicación es responsabilidad exclusiva del editor y que ni la Comisión Europea, ni la Agencia Ejecutiva Europea de Educación y Cultura (EACEA) son responsables del uso que pueda hacerse de la información contenida.

Artículo 8/ Derechos de propiedad intelectual

1. La Coordinadora y el Socio acuerdan que la propiedad de los resultados del proyecto, incluidos los derechos de propiedad intelectual, y de los informes y cualquier otro documento relacionado con el mismo corresponderá a todas las organizaciones del proyecto (Coordinadora y cada uno de los Socios) colectivamente.
2. Los resultados de las actividades cubiertas por el proyecto deben ser fácilmente accesibles y recuperables sin costes ni limitaciones y la licencia abierta debe permitir al público utilizar, reutilizar, adaptar y compartir el recurso.

Artículo 9/ Transmisión de datos personales

1. Para las transmisiones de datos personales, la Coordinadora y el Socio cumplirán con las normas de la legislación sobre privacidad y protección de datos y adoptarán las medidas técnicas y organizativas necesarias para proteger dichos datos.
2. Los datos se recogerán y tratarán en el marco de la realización del proyecto parte de este Acuerdo.
3. En caso de que alguna de las Partes ponga a disposición de la otra información confidencial, la Parte receptora mantendrá la confidencialidad de dicha



información y no la revelará a terceros ajenos al equipo de trabajo del Proyecto ni la incluirá en los resultados del Proyecto sin el permiso previo por escrito de la Parte.

4. En caso de violación de datos personales o sospecha de violación de datos personales, la Parte Responsable notificará a la otra Parte, a más tardar 72 horas después de haber tenido conocimiento de la misma, la naturaleza de la violación de datos personales y proporcionará un breve informe con toda la información relevante de los datos personales afectados, probables causas y consecuencias, y medidas adoptadas para reparar la violación.
5. En caso de duda, es de aplicación subsidiaria el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Artículo 10/ Responsabilidad

1. Cada una de las partes que firman este Acuerdo (la Coordinadora y el Socio) exime y eximirá a la otra de cualquier responsabilidad civil respecto de los daños resultantes de la ejecución del presente Acuerdo, sufridos por ella misma o por su personal, en la medida en que dichos daños no se deban a negligencia grave o intencionada de la otra parte o de su personal.
2. El Socio protegerá a la Agencia, a la Coordinadora y a su personal frente a cualquier acción por daños y perjuicios sufridos por terceros, incluido el personal del proyecto, como consecuencia de la ejecución del presente Acuerdo, en la medida en que dichos daños no se deban a negligencia grave o intencional de la Agencia, de la Coordinadora o de su personal.
3. El Socio será responsable de sus propios gastos resultantes de una auditoría posterior al proyecto que tenga lugar después de la vigencia de este Acuerdo.
4. En caso de quiebra u otra incapacidad legal de uno de los socios que provoque la reducción de los recursos financieros del proyecto, se aplicará el principio legal de responsabilidad conjunta de acuerdo con el principio de solidaridad de la partenariado.



Artículo 11/Rescisión del Acuerdo

1. La Coordinadora podrá rescindir el Acuerdo si el Socio ha cumplido inadecuadamente o no ha cumplido alguna de las obligaciones contractuales, siempre que ello no se deba a fuerza mayor, después de que la notificación al Socio por registro electrónico haya permanecido sin efecto durante dos semanas.
2. El Socio notificará inmediatamente a la Coordinadora, facilitando toda la información pertinente, cualquier acontecimiento que pueda perjudicar la ejecución del presente Acuerdo.
3. La Coordinadora podrá rescindir el presente Acuerdo si el Socio entra en quiebra o queda legalmente incapacitado por cualquier otro motivo.

Artículo 12/ Cláusula de Jurisdicción

1. Si existe una disputa o diferencia entre las Partes que surja debido a este Acuerdo o a las actividades realizadas al amparo del presente Acuerdo, incluidas las disputas relacionadas con la calidad, las Partes primero intentarán resolverla amistosamente.
2. En defecto de soluciones amistosas, las Partes intentarán resolverla mediante mediación.
3. A falta de acuerdo amistoso o mediación, los Juzgados y Tribunales de Málaga (España) serán los únicos competentes para resolver cualquier controversia entre las Partes contratantes en relación con el presente Acuerdo.
4. La ley aplicable al presente Acuerdo es la legislación de España.

Artículo 13/ Modificaciones al Acuerdo

1. Las modificaciones del presente Acuerdo podrán realizarse únicamente por escrito, mediante un Anexo adicional firmado en nombre de cada una de las Partes por los firmantes del presente Acuerdo.



Anexos

- a) Convenio de Subvención número 101131656 y sus Anexos;
- b) Subvención del Socio y costes subvencionables;
- c) Cuenta bancaria del Socio.

Por la Coordinadora ,	Por el Socio ,
María Victoria Robles Sánchez	Carlos María Conde O'Donnell
[firma]	[firma]
Málaga (España), ___/___/___	Málaga (España), ___/___/___





**PROGRAMA ERASMUS+
ACCIÓN CLAVE 3: JUVENTUD EUROPEA UNIDA
CONVOCATORIA: ERASMUS-YOUTH-2023-YOUTH-TOG
NÚMERO DEL CONVENIO DE SUBVENCIÓN Y DEL PROYECTO: 101131656**

**ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COORDINADORA Y LAS ORGANIZACIONES
SOCIAS**

ANEXO B

**CUENTA BANCARIA DEL SOCIO
(AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA)**

1. De acuerdo al artículo 5.9 del Acuerdo de Colaboración entre la Coordinadora y las organizaciones socias, la subvención asignada al Socio se abonará mediante transferencia bancaria.
2. Las transferencias se efectuarán a la siguiente cuenta bancaria:
 - a) IBAN: ES07 2103 0146 9100 3002 6690
 - b) Nombre del titular de la cuenta: AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA
 - c) Nombre del banco: Unicaja Banco, S.A.
 - d) Código SWIFT/BIC del banco: ES07
 - e) Dirección del banco: Málaga
3. El Socio deberá comunicar por escrito a la Coordinadora cualquier cambio relacionado con la cuenta bancaria facilitada en este Anexo con la necesaria antelación.

Por la Coordinadora ,	Por el Socio ,
María Victoria Robles Sánchez	Carlos María Conde O'Donnell
[firma]	[firma]
Málaga (España), ___/___/___	Málaga (España), ___/___/___

CI

Clave operación **300**
Signo **0**

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE
INGRESOS

PRESUPUESTO CORRIENTE

COMPROMISOS DE INGRESOS

Nº. Expediente:
Aplicaciones: **1**
Oficina
Ejercicio: **2024**

Presupuesto

Orgánica	Económica:	Importe EUROS
00	49700	5.551,60
Otras subvenciones corrientes de la Unión Europea		

Importe	Importe EUROS
CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON SESENTA CENTIMOS .	5.551,60

Código de Gasto/Proyecto:	2024 3 21000 1	UNITED FOR A GREEN EUROPE
---------------------------	-----------------------	----------------------------------

Tercero: **U.E. UNION EUROPEA**

Interesado:

Texto libre

APROBADO EN 6 GEN 2024 PARA EL PROYECTO UNITED FOR A GREEN EUROPE - U.EUROPEA

TOMA DE RAZÓN
EN CONTABILIDAD

AUTORIZADO Y DIPUESTO POR EL CONCEJAL/A
DELEGADO/A ÁREA O DISTRITO

Operación **120240001459**

Nº. Rel. Cont: /

Sentado en Libro Diario de
Contabilidad Presupuestaria con

Fecha **21/02/2024**

Código Seguro De Verificación	1r3CMaj4pXstGkd6u9Bb4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Encarnacion Peña Mota	Firmado	21/02/2024 08:13:38
Observaciones		Página	1/1
Uri De Verificación	https://valida.malaga.eu/verifirma/code/1r3CMaj4pXstGkd6u9Bb4w==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



COMUNICACIÓN OPERACIÓN EN CUENTA

FECHA / HORA	CONCEPTO	MONEDA OPERACIÓN
16/01/2024 13:06	Transferencia a su favor	EURO

ORDENANTE : ASOCIACION INICIATIVA INTERNACIONAL
BENEFICIARIO : AYUNTAMIENTO DE MALAGA
CLAVE TRANSF..... : 401663339690
CONCEPTO : UxGE EU GRANT 1 ES

DATOS DEL ABONO DE LA OPERACIÓN

CUENTA DE ABONO (IBAN)	MONEDA DE LA CUENTA	FECHA VALOR
ES07 2103 0146 91 0030026690	EURO	16/01/2024
TITULAR DE LA CUENTA AYUNTAMIENTO DE MALAGA		
IMPORTE ANOTADO EN CUENTA		5.551,60 EUR

Unicaja Banco, S.A.



I		Clave operación	824
TALON DE CARGO		Signo	0
		Naturaleza. Ingreso:	14
CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS		Nº. Op. Anterior:	
		Nº. Expediente:	
PRESUPUESTO CORRIENTE		Fecha Ingreso:	16/01/2024
		Ejercicio:	2024

Presupuesto **2024** Tipo de Exacción **4** Otros Ingresos sin Contraído Previo

Orgánica	Económica:	Referencia	Importe EUROS	PGCP
00	49700	12024000236	5.551,60	7501
Otras subvenciones corrientes de la Unión Europea				

Aplicación no presupuestaria I.V.A.	Importe EUROS	PGCP
-------------------------------------	---------------	------

Importe	Importe EUROS
CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON SESENTA CENTIMOS .	5.551,60

Código de Gasto/Proyecto:

Ordinal: **203** UNICAJA BANCO S.A.

Código	Nombre o razón social	
G92505411	ASOC. INICIATIVA INTERNACIONAL JOVEN	
Domicilio		
C/ ARISTOFANES Nº 4-1º		
Población		
MALAGA (MALAGA)		Cod. Postal
Ordinal Bancario		29010

Texto libre

IMPORTE SUBVENCION PARA PROYECTO ERASMUS UNITED FOR A GREEN EUROPE. PENDIENTE GENERACION DE CTO.

**TOMA DE RAZÓN
EN CONTABILIDAD**

Nº. Operación:	120240000782
Número de Ingreso:	20240000060
Nº. Rel. Cont:	/

Sentado en Libro Diario de
Contabilidad Presupuestaria con

Fecha **16/01/2024**

Código Seguro De Verificación	X8AEoz41aH08P7aD/5cFlA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Dueñas Mora	Firmado	02/02/2024 10:08:09
Observaciones		Página	1/1
Uri De Verificación	https://valida.malaga.eu/verifirma/code/X8AEoz41aH08P7aD/5cFlA==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





ASUNTO: SEXTO EXPEDIENTE DE GENERACIÓN DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA 2024.

Primero:

Se ha recibido informe procedente del Área de Medio Ambiente, proponiendo la incoación de un expediente de generación de créditos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento de Málaga de 2024, como consecuencia del ingreso realizado por la Asociación Iniciativa Internacional para la participación en el proyecto Erasmus+ United For a Green Europe, por importe de **11.103,20 €**.

Proyecto de gasto 2024 3 21000 1 UNITED FOR A GREEN EUROPE

Segundo:

Del examen de la propuesta y de la información complementaria recibida en este Servicio que se adjunta, se deduce que cumplen lo previsto en el R.D. 500/1990, de 20 abril, y en la Base Novena de las de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Málaga de 2024, adjuntándose antecedentes.

Tercero:

Los créditos concedidos deberán ser imputados al concepto de ingreso 49700, denominado: "Otras subvenciones corrientes de la Unión Europea", por importe de **11.103,2 €**.

Cuarto:

Dicho ingreso podrá generar créditos en la siguiente aplicación del Estado de Gasto:

21.1722.23020.6003: "Medio Ambiente. Protección del Medio Ambiente. Dietas del personal no directivo. Actividad biodiversidad y educación ambiental", por importe de **1.000,00 €**.

21.1722.23120.6003: "Medio Ambiente. Protección del Medio Ambiente. Locomoción del personal no directivo. Actividad biodiversidad y educación ambiental", por importe de **1.500,00 €**.

21.1722.22602.6003: "Medio Ambiente. Protección del Medio Ambiente. Publicidad y propaganda. Actividad biodiversidad y educación ambiental", por importe de **5.000,00 €**.

Código Seguro De Verificación	JgLG0aULsGd87DcBTq607g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Esperanza Rodríguez López	Firmado	21/02/2024 10:57:52	
Observaciones		Página	1/2	
Url De Verificación	https://valida.malaga.eu/verifirma/code/JgLG0aULsGd87DcBTq607g==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



21.1722.22706.6003: “Medio Ambiente. Protección del Medio Ambiente. Estudios y trabajos técnicos. Actividad biodiversidad y educación ambiental”, por importe de **3.603,20 €**.

Quinto:

La presente propuesta de Generación de Créditos por ingresos deberá ser contrastada por el Servicio de Gestión Contable e informada por la Intervención General Municipal antes de su resolución.

Málaga, fecha y firma electrónica
La Staff del Servicio de Presupuestos
Esperanza Rodríguez López

Código Seguro De Verificación	JgLG0aULsGd87DcBTq607g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Esperanza Rodríguez López	Firmado	21/02/2024 10:57:52	
Observaciones		Página	2/2	
Url De Verificación	https://valida.malaga.eu/verifirma/code/JgLG0aULsGd87DcBTq607g==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

RESUMEN DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES DE CREDITO

Expediente: **6 GEN 2024**

Fecha: **05/02/2024**

Grupo Apuntes:

GENERACIÓN

Texto Explicativo: SEXTO EXPTE. GENERACIÓN CRÉDITOS 2024. MEDIO AMBIENTE. ERASMUS

Situación Expediente: **En Elaboración**

Fecha Contabilización:

G/I	Aplicación	Proyecto	Agente	Tipo de Modificación	R.F.	Mod. Ingresos	Mod. Gastos	Texto Explicativo
G	21 1722 22602 Publicidad y propaganda	2024 3 21000 1		060 + CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS	6		5.000,00	
G	21 1722 22706 ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS	2024 3 21000 1		060 + CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS	3		3.603,20	
G	21 1722 23020 Del personal no directivo	2024 3 21000 1		060 + CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS	6		551,60	
G	21 1722 23020 Del personal no directivo	2024 3 21000 1		060 + CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS	3		448,40	
G	21 1722 23120 Del personal no directivo	2024 3 21000 1		060 + CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS	3		1.500,00	
I	00 49700 Otras subvenciones corrientes de la Unión Europea	2024 3 21000 1	U.E.	020 + AUMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS		5.551,60		
I	00 49700 Otras subvenciones corrientes de la Unión Europea	2024 3 21000 1	U.E.	020 + AUMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS		5.551,60		
Suma Total						11.103,20	11.103,20	



ENTIDAD: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ASUNTO: 6º Expediente de Generación de créditos subvención ref. proyecto ERASMUS+ (United for a Green Europe (UxGE))

Visto la propuesta de aprobación del expediente indicado en el asunto; esta Intervención, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 4.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, tiene el deber de emitir el siguiente;

INFORME

PRIMERO.- Antecedentes.

El programa ERASMUS+ es un programa de la Unión Europea en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte para el período 2021-2027. El proyecto cuenta con un total de 6 socios de 5 países europeos diferentes: Bélgica, Chipre, Irlanda, Lituania y España (el Ayuntamiento de Málaga forma parte de este consorcio desde el pasado mes de octubre/2023), siendo la organización coordinadora la asociación malagueña Iniciativa Internacional Joven.

La subvención total que corresponde al Ayuntamiento de Málaga asciende a 27.758,00 €. El proyecto tiene una duración de 24 meses desde el 01 de diciembre de 2023 hasta el 30 de noviembre de 2025.

SEGUNDO.- Expediente de modificación presupuestaria.

Según informe de la Staff del Servicio de Presupuestos de fecha 21/02/2024 se propone **generar** créditos en el estado de gastos del Presupuesto General por la subvención concedida a este Ayuntamiento al tratarse de ingresos de naturaleza no tributaria, en aplicación de lo establecido art. 181 del TRLRHL, art. 43.1 RD. 500/1990 y la Base 9ª de Ejecución del Presupuesto.

Se propone modificación presupuestaria por importe 11.103,20 € según ejecución prevista que consta en el informe de la Jefa de la Sección Económico-Administrativa del Área de Sostenibilidad Medioambiental del Ayuntamiento de Málaga para el ejercicio 2024.

TERCERO.- Aplicaciones presupuestarias.

Las aplicaciones presupuestarias que figuran en el informe indicado son las correctas de conformidad con la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales. El detalle por aplicaciones presupuestarias, capítulos y proyecto de gasto es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
Cap.	Importe	Cap.	Importe
1	0,00	1	0,00
2	11.103,20	2	0,00
3	0,00	3	0,00
4	0,00	4	11.103,20
5	0,00	5	0,00
6	0,00	6	0,00
7	0,00	7	0,00
8	0,00	8	0,00
9	0,00	9	0,00
TOTAL	11.103,20	TOTAL	11.103,20

Código Seguro De Verificación	YKPMJQitu2L/CT2/j5+GAQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fermin Vallecillo Moreno	Firmado	22/02/2024 09:05:02	
Observaciones		Página	1/2	
Uri De Verificación	https://valida.malaga.eu/verifirma/code/YKPMJQitu2L/CT2/j5+GAQ==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



MODIFICACIONES DE CRÉDITO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ESTADO DE GASTOS				ESTADO DE INGRESOS				AGRUPACIÓN /DETALLE	DESCRIPCIÓN ACTUACIÓN
Aplic. GASTOS	Proyecto	R.	Importe	Aplic. INGRESO	Proyecto	Agenti	Importe		
2024 21 1722 23020 6003	2024 3 21000 1	6	551,60	2024 00 49700	2024 3 21000 1	U.E.	551,60	ERASMUS+ UNITED FOR A GREEN EUROPE	
2024 21 1722 23020 6003	2024 3 21000 1	3	448,40	2024 00 49700	2024 3 21000 1	U.E.	448,40	ERASMUS+ UNITED FOR A GREEN EUROPE	
2024 21 1722 23120 6003	2024 3 21000 1	3	1.500,00	2024 00 49700	2024 3 21000 1	U.E.	1.500,00	ERASMUS+ UNITED FOR A GREEN EUROPE	
2024 21 1722 22602 6003	2024 3 21000 1	6	5.000,00	2024 00 49700	2024 3 21000 1	U.E.	5.000,00	ERASMUS+ UNITED FOR A GREEN EUROPE	
2024 21 1722 22706 6003	2024 3 21000 1	3	3.603,20	2024 00 49700	2024 3 21000 1	U.E.	3.603,20	ERASMUS+ UNITED FOR A GREEN EUROPE	

CUARTO.- Financiación y destino.

Se trata de ingresos de naturaleza no tributaria correspondientes a subvenciones procedentes de otras Administraciones Públicas y con destino a financiar conjuntamente con el Ayuntamiento gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, en concreto mediante subvenciones corrientes procedentes de la Unión Europea. Se acompaña al expediente documento de ingreso así como compromiso de ingreso por lo que se cumple con lo establecido en el art. 44 del RD 500/1990.

QUINTO.- Estabilidad Presupuestaria y Regla de Gasto.

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) establece en su art. 11 que la elaboración, aprobación y ejecución de los presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos e ingresos de las Administraciones Públicas se someterán al principio de estabilidad presupuestaria especificando que las Corporaciones Locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

En el ejercicio 2024 se consideran activas las reglas fiscales. La modificación de crédito que ocupa no afecta a la estabilidad presupuestaria al producirse un incremento en los capítulos I a VII del Estado de Gastos por el importe indicado y paralelamente en los capítulos I a VII del Estado de Ingresos, ni supone mayor gasto computable en la Regla de Gasto al estar financiada con ingresos procedentes de la Unión Europea.

SEXTO.- Órgano competente aprobación.

El órgano competente para aprobar la presente modificación presupuestaria es el Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda según dispone la Base 9ª de Ejecución del Presupuesto.

SÉPTIMO.- Conclusión.

Por todo lo anteriormente expuesto se informa por esta intervención el expediente de forma FAVORABLE sin que ello implique la fiscalización favorable de los actos que de su ejecución se deriven.

En Málaga, a fecha firma electrónica
EL INTERVENTOR GENERAL,

Fdo.: Fermín Vallecillo Moreno

**A/A DEL SR. TTE. ALCALDE DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA**

Código Seguro De Verificación	YKPMJQitu2L/CT2/j5+GAQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fermin Vallecillo Moreno	Firmado	22/02/2024 09:05:02	
Observaciones		Página	2/2	
Uri De Verificación	https://valida.malaga.eu/verifirma/code/YKPMJQitu2L/CT2/j5+GAQ==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			