



COMISIÓN EUROPEA

Dirección General de Empleo, Asuntos Sociales e Inclusión

Europa 2020: Políticas de Empleo
Servicios de Movilidad y Empleo

LÍNEA PRESUPUESTARIA 04 03 02 02

**EaSI — EURES: Plan de movilidad
específico**

TU PRIMER TRABAJO EURES

Convocatoria de propuestas

VP/2015/006

**En vista del gran número de consultas, le rogamos que no llame por teléfono.
Las preguntas deben dirigirse únicamente por correo electrónico a:**

empl-vp-2015-006@ec.europa.eu

Este texto está disponible en inglés, francés y alemán. La versión inglesa es la original.

**Para garantizar una respuesta rápida a las solicitudes de información, se ruega a los solicitantes
que envíen sus consultas en francés o en inglés, en la medida en que sea posible.**

1. Índice

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. Programa de la Unión Europea para el Empleo y la Innovación Social (EaSI)	3
1.2. El eje EURES	3
2. CONTEXTO POLÍTICO Y ECONÓMICO	4
2.1. La acción política de la UE	5
2.2. Movilidad laboral	5
2.3. Pertinencia de la movilidad laboral para los jóvenes y las empresas	6
3. PLAN DE MOVILIDAD específico Tu primer trabajo EURES	7
3.1. Objetivos específicos	7
3.2. Valor añadido del plan	8
4. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA DE PROPUESTAS	9
4.1. Objetivos generales	9
4.2. Naturaleza del consorcio y ámbito geográfico	10
4.3. Función de los solicitantes y otras organizaciones	10
4.4. Resultados previstos	11
4.5. Organización del trabajo y seguimiento	12
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	12
5.1. Criterios de exclusión	12
5.2. Criterios de admisibilidad	13
5.2.1. Acciones subvencionables	13
5.2.2. Solicitantes admisibles (solicitante principal y cosolicitantes)	13
5.2.3. Propuestas admisibles	14
5.3. Criterios de selección	14
5.3.1. Capacidad financiera	14
5.3.2. Capacidad operativa	14
5.4. Criterios de adjudicación	15
6. ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE ACCIÓN	17
7. CONDICIONES FINANCIERAS	17
7.1. Costes específicos de gestión de proyectos	18
7.1.1. Gastos de viaje y estancia	18
7.1.2. Costes de la información en línea del plan	19
7.1.3. Costes de auditoría	19
7.1.4. Otros costes del proyecto	19
8. FECHA DE INICIO Y DURACIÓN DE LOS PROYECTOS	19
9. FECHA DE PRESENTACIÓN	20
10. DETALLES PRÁCTICOS	20
10.1. ¿Dónde se puede encontrar el formulario de solicitud?	20
10.2. Destinatarios de la solicitud	21
10.3. Evaluación de las propuestas y notificación a los solicitantes	22
11. EaSI — CONDICIONES ADICIONALES PARA LAS CONVOCATORIAS DE PROPUESTAS DE 2015	23
11.1. Fuentes de financiación	23
11.2. Supervisión	24
11.3. Plan de comunicación y difusión	24
12. LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTOS REQUERIDOS	24
13. ANEXOS	28

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Programa de la Unión Europea para el Empleo y la Innovación Social (EaSI)

El Programa de la Unión Europea para el Empleo y la Innovación Social (EaSI) (2014-2020)¹ es un instrumento de financiación a nivel europeo gestionado directamente por la Comisión Europea para contribuir a la aplicación de la Estrategia Europa 2020, proporcionando apoyo financiero a los objetivos de la Unión relativos al fomento de un elevado nivel de empleo de calidad y sostenible, la garantía de una protección social adecuada y digna, la lucha contra la exclusión social y la pobreza y la mejora de las condiciones de trabajo.

El programa EaSI, en todos sus ejes y acciones, tendrá los objetivos siguientes:

- a) prestar especial atención a los grupos vulnerables, como los jóvenes;
- b) promover la igualdad entre mujeres y hombres;
- c) luchar contra la discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual;
- d) promover un elevado nivel de empleo de calidad y sostenible, garantizar una protección social adecuada y digna, combatir el desempleo de larga duración y luchar contra la pobreza y la exclusión social.

Por lo tanto, en el diseño, ejecución y la presentación de informes sobre la actividad, los beneficiarios o contratistas deberán abordar los asuntos antes mencionados y deberán detallar en el informe final de actividades las medidas adoptadas y los logros realizados en relación con dichos objetivos.

La presente convocatoria de propuestas se publica en el contexto de la realización del programa de trabajo anual de 2015 en materia de subvenciones y contratos para EaSI (eje «EURES») que, una vez adoptado, podrá consultarse en la siguiente dirección: <http://ec.europa.eu/social>.

El plan de movilidad específico «Tu primer trabajo EURES» (en lo sucesivo denominado «el plan») se pondrá en práctica en el marco del Reglamento (UE) nº 1296/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, relativo a un Programa de la Unión Europea para el Empleo y la Innovación Social («Reglamento EaSI»), y, en particular, los artículos 20, letra b), y 21, letra d), correspondientes al eje EURES². Este plan constituye la continuación de «tu primer trabajo EURES», que fue una acción preparatoria aprobada en el marco del presupuesto de la UE para el período 2011-2013.

1.2. El eje EURES

El eje EURES del Programa EaSI tiene por objetivo básicamente favorecer la movilidad geográfica de los trabajadores y potenciar las oportunidades de empleo transfronterizas. Tiene los siguientes objetivos generales:

¹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=es&catId=1081>

² <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0238:0252:ES:PDF>

- la transparencia de las ofertas y demandas de empleo y de toda información relacionada para los solicitantes, los trabajadores y las empresas;
- el desarrollo de servicios para la contratación y la colocación de trabajadores en un puesto de trabajo;
- asociaciones transfronterizas:

El eje EURES podrá emplearse para financiar acciones para fomentar la movilidad voluntaria de las personas en la Unión de una manera justa y para eliminar los obstáculos a la movilidad.

En este contexto, dichos objetivos pueden alcanzarse con la realización de **planes de movilidad específicos**. Los planes de movilidad específicos tienen por objetivo ensayar métodos innovadores para la realización de la movilidad laboral transfronteriza y abordar las necesidades de grupos destinatarios, sectores económicos, profesiones o países específicos.

Los grupos vulnerables, como los jóvenes, son una prioridad clave. En el considerando 18 del Reglamento EaSI se establece de lo siguiente:

Debe ampliarse el ámbito de aplicación de EURES para incluir el desarrollo y el apoyo, previa convocatoria de propuestas, de los planes de movilidad específicos a escala de la Unión destinados a cubrir los puestos vacantes en aquellos mercados de trabajo donde se hayan detectado carencias. De conformidad con el artículo 47 del TFUE, estos planes deberían apoyar la facilitación de la movilidad voluntaria de los trabajadores jóvenes de la Unión. Los planes de movilidad específicos, como los basados en la acción preparatoria «Tu primer trabajo EURES», han de facilitar el acceso de los jóvenes a las oportunidades de empleo y a la contratación en otro Estado miembro, así como animar a las empresas a crear posibilidades de empleo para jóvenes trabajadores móviles. No obstante, los planes de movilidad no deben ser un factor que haga olvidar a la Unión ni a los Estados miembros la necesidad de ayudar a los jóvenes a encontrar un empleo en su país de origen.

El marco operativo y las orientaciones de aplicación relativos al plan se establecen en la Guía para la Ejecución del Plan adjunta, que forma parte integrante de la presente convocatoria de propuestas (anexo I).

2. CONTEXTO POLÍTICO Y ECONÓMICO

Los jóvenes son uno de los grupos más afectados por la crisis de empleo en Europa, con una tasa de desempleo en este grupo de edad del 21,9 % en noviembre de 2014, el cual afecta a aproximadamente 5,1 millones de mujeres y hombres de edades comprendidas entre 15 y 24 años de edad en la EU-28. El desempleo juvenil sigue variando mucho entre los Estados miembros, con unas tasas de desempleo que se sitúan entre menos del 10 % (Austria, Alemania y los Países Bajos) y más del 50 % de la población activa (por ejemplo, Grecia y España)³.

Los jóvenes que tienen empleo se encuentran con frecuencia en un mercado laboral segmentado, pues la mayoría tienen contratos temporales. Las personas de 15 a 24 años, en particular las mujeres, parecen estar muy expuestas al desánimo respecto al

³ EU Employment and Social Situation, Quarterly Review, diciembre de 2014.
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&catId=113&newsId=2169&furtherNews=yes>

mercado laboral. La integración de los adultos mayores de 25 años en el mercado laboral parece ser otro desafío.

2.1. La acción política de la UE

La Comisión está abordando los retos a los que se enfrenta la recuperación de la UE en su Estrategia Europa 2020⁴. Las políticas e instrumentos de la UE deben contribuir a la consecución del objetivo de una tasa de empleo del 75 % para las mujeres y los hombres de entre 20 y 64 años de edad. Los jóvenes son un grupo destinatario prioritario, para el cual se están desarrollando varias medidas e iniciativas.

En la iniciativa emblemática «Juventud en movimiento»⁵, la Iniciativa de Oportunidades para la Juventud⁶ y el paquete de medidas sobre empleo juvenil⁷ se establecieron acciones esenciales para fomentar las transiciones y una mayor participación de la juventud en el mercado laboral.

En el paquete de medidas sobre empleo juvenil⁸ se recomienda introducir una *Garantía Juvenil*, para que todos los jóvenes de hasta veinticinco años reciban una oferta de buena calidad en materia de empleo, educación continua, formación de aprendices o contrato de prácticas en los cuatro meses siguientes a la finalización de la educación formal o a la pérdida del empleo. El 28 de febrero de 2013, el Consejo de Ministros alcanzó un acuerdo político sobre dicha recomendación.

La Comisión revisó la normativa sobre los Fondos Estructurales a fin de permitir la rápida puesta en práctica de la Iniciativa sobre Empleo Juvenil⁹, propuesta por el Consejo Europeo de febrero de 2013 y dotada con un presupuesto de 6 000 millones EUR para siete años, a fin de reforzar y acelerar la obtención de resultados de las actividades dirigidas a los jóvenes financiadas por el FSE. Esta dotación financiera servirá de complemento del gasto nacional en las Garantías Juveniles nacionales.

Paralelamente, se están tomando medidas para reformar los sistemas de formación profesional europeos destinados a los jóvenes. A este respecto, en julio de 2013 se puso en marcha una Alianza Europea para la Formación de Aprendices¹⁰ para mejorar la calidad y la oferta de la formación de aprendices en toda Europa. En diciembre de 2013 también se presentó una recomendación del Consejo relativa a un marco europeo de calidad para los períodos de prácticas¹¹ (que fue aprobada en marzo de 2014) para asegurarse de que los períodos de prácticas disponibles en los Estados miembros cumplen unos niveles mínimos de calidad del aprendizaje y del trabajo.

2.2. Movilidad laboral

La movilidad laboral es una herramienta estratégica para hacer frente a los retos económicos y sociales y puede impulsar el crecimiento económico. Incluye todas las formas de movilidad laboral, ya sean *ocupacionales* (en el puesto de trabajo, de un empleo a otro) o *geográficas* (entre regiones o países). En el caso de la movilidad geográfica, la libertad de circulación de los trabajadores en la Unión Europea es un

⁴ COM(2010) 2020 de 3.3.2010, *Europa 2020: Una estrategia para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador*.

⁵ COM(2010) 477 final.

⁶ COM(2011) 933 final.

⁷ COM(2012) 173.

⁸ COM(2012) 727 final de 5.12.2012.

⁹ COM(2013) 144 final de 12.3.2013.

¹⁰ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&catId=1036&newsId=1934&furtherNews=yes>

¹¹ http://www.consilium.europa.eu/uedocs/cms_data/docs/pressdata/en/lisa/141424.pdf

derecho consagrado en el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (art. 45), además de estar regulado también por legislación específica de la UE¹².

Los datos del mercado de trabajo indican que, incluso en estos tiempos de crisis económica, Europa sufre de escasez y de excedentes de mano de obra cualificada, es decir, existen muchos puestos de trabajo vacantes que se quedan sin cubrir debido a la falta de mano de obra adecuada. En toda la UE, las vacantes difíciles de cubrir no solo se producen en profesiones muy cualificadas, sino también en profesiones cualificadas y poco cualificadas de tipo manual¹³, lo cual se debe tanto a desajustes en las opciones educativas con alto nivel de cualificación, a unos salarios bajos o a unas malas condiciones de trabajo que ocasionan una gran rotación y a dificultades para sustituir a los trabajadores de más edad en niveles con bajas cualificaciones, así como a una escasa movilidad laboral.

La movilidad geográfica en particular puede contribuir a mejorar la asignación de recursos, sirve como mecanismo de ajuste para los mercados laborales desequilibrados y también permite a las economías hacer frente mejor a perturbaciones repentinas.

Según la encuesta de población activa de la UE, solo el 3,1 % de los ciudadanos de la UE que trabajan (con edades comprendidas entre los 15 y los 64 años) residen en un Estado miembro distinto de aquel cuya la nacionalidad tienen, lo que es claramente insuficiente para un mercado laboral dinámico con dimensiones europeas.

La acción preparatoria «Tu primer trabajo EURES» se evaluó en 2013-2014. Las principales conclusiones son positivas en la medida en que se percibe como una herramienta valiosa para mejorar los resultados relativos a la colocación y las condiciones de la movilidad laboral de los jóvenes. En este contexto, el planteamiento común al más alto nivel político de la UE ha sido que «se realizarán nuevos trabajos destinados a impulsar la movilidad de los jóvenes solicitantes de empleo, por medios como el refuerzo del programa "Tu primer trabajo EURES"»¹⁴.

2.3. Pertinencia de la movilidad laboral para los jóvenes y las empresas

Jóvenes

Los jóvenes son uno de los grupos destinatarios con mayor propensión a ser móviles (por el conocimiento de idiomas, el atractivo de las experiencias de trabajo innovadoras, la carencia de responsabilidades familiares, etc.). Trabajar en otro Estado miembro y vivir en un entorno cultural diferente pueden resultar especialmente atractivos para adquirir nuevas capacidades y competencias. Un empleo, un período de prácticas o un aprendizaje en el extranjero pueden mejorar las competencias lingüísticas de los jóvenes y ayudarles a ser más seguros y a adaptarse mejor. Los trabajadores móviles jóvenes también pueden ser una fuente importante de innovación en las empresas y más flexibles con respecto a la movilidad, y a menudo tienen una actitud más positiva frente al cambio.

No obstante, siguen existiendo muchos obstáculos que dificultan la libre circulación en la práctica. Es frecuente que los jóvenes estén dispuestos a trabajar en el extranjero

¹² Reglamento (UE) nº 492/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5.4.2011, relativo a la *libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión* (DO L 141 de 27.5.2011, p. 1), y Directiva 2004/38/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29.4.2004, relativa al *derecho de los ciudadanos de la Unión y de los miembros de sus familias a circular y residir libremente en el territorio de los Estados miembros* (DO L 158 de 30.4.2004, p. 77).

¹³ Véase la nota 18 a pie de página.

¹⁴ Consejo Europeo de 27-28.6.2013, EUCO 104/2/13.

pero que no aprovechen oportunidades laborales en otros países porque las desconocen o por los costes y la inseguridad que supone trasladarse al extranjero.

Empresas

Por lo que respecta a las empresas, el éxito de la adecuación entre la oferta y la demanda en el mercado laboral depende también de la demanda de mano de obra y de los puestos de trabajo o de formación en un puesto de trabajo ofrecidos por los empleadores. Las pymes, en particular, representan el 99 % de las empresas de la UE y generan el 66,8 % del empleo total (88,8 millones de personas empleadas en la EU-28 en 2013) y constituyen un motor esencial para el crecimiento económico, la innovación, el empleo y la integración social. Crean dos de cada tres empleos del sector privado y aportan más de la mitad del valor añadido total generado por las empresas en la UE¹⁵.

No obstante, incluso en caso de vacantes difíciles de cubrir, las pymes no suelen contratar personal del extranjero, por lo que a menudo carecen de los conocimientos necesarios en recursos humanos y de servicios de formación para integrar a trabajadores de otros Estados miembros. Los obstáculos relacionados con los costes de contratar en el extranjero, como, por ejemplo, la reinstalación o los costes de formación afectan principalmente a las empresas más pequeñas. Los planes de asistencia a menudo son muy costosos y las pymes los aplican raramente. Según los empresarios, la movilidad en el interior de la UE se ve obstaculizada principalmente por el idioma y cuestiones socioculturales y no es frecuente disponer de cursos de idiomas¹⁶.

3. PLAN DE MOVILIDAD específico Tu primer trabajo EURES

3.1. Objetivos específicos

Los objetivos del **plan** son los siguientes:

1. fomentar el ejercicio de la libre circulación de los trabajadores, tal como se establece en el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE, art. 45);
2. contribuir a:
 - cubrir puestos difíciles de ocupar con mano de obra joven disponible a escala de la UE y de los Estados de la AELC del EEE¹⁷;
 - desarrollar servicios integrales de apoyo a la movilidad en los países de la UE y de la AELC del EEE, y mejorar la calidad de los servicios prestados a los empresarios que desean contratar trabajadores de otros países de la UE y de la AELC del EEE;
 - potenciar la adecuación de la oferta y la demanda y los servicios de colocación transfronterizos para los aprendices y los trabajadores en prácticas como un elemento esencial para ayudar a pasar de la educación al trabajo;
 - abordar los obstáculos a la movilidad laboral;

¹⁵ *Annual report on European SMEs 2013-2014*, DG ENTR.

¹⁶ Estudio *Innovative actions to provide good company practice on worker mobility for SMES and PES*, KMU Forschung, 2008.

¹⁷ Los 28 Estados miembros de la UE, Islandia y Noruega.

3. probar medios innovadores de mejorar la integración de los jóvenes candidatos móviles en el país de acogida, en particular para impulsar el desarrollo de una «cultura de la bienvenida / de la integración».

El plan proporcionará ayuda a los **jóvenes candidatos de entre 18 y 35 años de edad** para encontrar empleo o un período de prácticas o aprendizaje en un lugar distinto de su país de residencia, consagrado en una relación laboral jurídicamente vinculante con el empresario, es decir, debe existir un contrato de trabajo entre las partes.

Por consiguiente, las actividades se centrarán en los puestos de trabajo difíciles de ocupar, como los identificados en listas relativas a la escasez de mano de obra o en estudios de evolución del mercado de trabajo en el ámbito nacional, regional o incluso local de la UE (por ejemplo, el estudio *Mapping and Analysing Bottleneck Vacancies on the EU Labour Market*¹⁸, the European Vacancy and Recruitment Report 2014¹⁹, Employment and Social Situation: Quarterly Review²⁰).

3.2. Valor añadido del plan

En el estudio antes mencionado *Mapping and Analysing Bottleneck Vacancies on the EU Labour Market* se recomienda dirigir mejor la movilidad en la UE y destinarla a determinadas especialidades y profesiones que lo necesitan, así como mejorar la adecuación de las competencias en la contratación en la UE.

La movilidad de los trabajadores en todo el EEE es apoyada con la red EURES²¹. Se está reformando la red EURES para reforzar el potencial de esta como instrumento de búsqueda de empleo y colocación y poner la red a la altura de los retos que plantea la situación del mercado laboral posterior a la crisis. A este respecto, en noviembre de 2012 se adoptó una nueva Decisión EURES²² (en lo sucesivo, «la Decisión») en la que se definían los nuevos objetivos, alcance y gobernanza de EURES, y los miembros de la red aprobaron una nueva Carta de EURES (en lo sucesivo, «la Carta») en diciembre de 2013. La nueva Decisión está en vigor desde enero de 2014.

El plan acompañará la puesta en práctica de la reforma de EURES y apoyará a las organizaciones EURES en su evolución hacia un modelo de actividad más orientado hacia los resultados. A este respecto, las conclusiones de la evaluación de la acción preparatoria «Tu primer trabajo EURES» destacan las características positivas generales del sistema, que pueden resumirse del siguiente modo:

- **Pertinencia:** Responde a las necesidades del mercado laboral centrándose en el desempleo juvenil, la inadecuación de las cualificaciones y los obstáculos a la movilidad.
- **Complementariedad:** Complementa la red EURES, otros programas de movilidad de la UE y otros planes e iniciativas transfronterizos nacionales.
- **Valor añadido:** Añade valor a la movilidad laboral de los jóvenes, habida cuenta de su paquete de actividades de contratación, adecuación y colocación, junto con incentivos de apoyo financiero.

¹⁸ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=993&newsId=2131&furtherNews=yes>.

¹⁹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=89&newsId=2078&furtherNews=yes>.

²⁰ <http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=13356&langId=en>

²¹ Información complementaria sobre EURES en <http://eures.europa.eu>.

²² Decisión de Ejecución 2012/733/UE de la Comisión.

- **Organización y gobernanza:** Puede ofrecer mejores resultados si es dirigido por organizaciones con experiencia durante períodos de tiempo más largos, con niveles de calidad más elevados y procedimientos de limitación del riesgo.
- **Eficacia:** Puede ofrecer mejores resultados con redes sólidas de colaboración y períodos de ejecución de los proyectos más largos.
- **Eficiencia:** Funciona con más eficiencia a lo largo del tiempo; los costes de puesta en marcha pueden ser muy superiores si las actividades se llevan a cabo mediante organizaciones ajenas a EURES.

En última instancia, el plan pueden ser un componente de movilidad de los planes nacionales de garantía juvenil ofreciendo oportunidades de empleo o de aprendizaje en el lugar de trabajo en el extranjero.

4. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

4.1. Objetivos generales

La presente convocatoria de propuestas tiene por objeto apoyar proyectos concebidos para cumplir los objetivos del plan especificados en la sección 3.1.

Las organizaciones EURES deberán garantizar la prestación de servicios en el marco del plan, conforme a lo indicado anteriormente, en cooperación con otras organizaciones que presten servicios relacionados con el mercado de trabajo (véase la sección 5.2 para más detalles sobre los requisitos de admisibilidad). Tales servicios pueden ser prestados a nivel nacional, regional o local. Las organizaciones solicitantes fomentarán el uso de servicios personalizados y de métodos de trabajo innovadores para mejorar la integración de los jóvenes trabajadores móviles en el país de acogida, combinados con incentivos financieros.

A este respecto, la convocatoria puede apoyar el desarrollo de asociaciones entre agentes del mercado de trabajo y EURES y agentes de otros ámbitos de conocimiento que estén dispuestos a desarrollar servicios innovadores de apoyo a la colocación (para más información, véase el anexo I).

El planteamiento de la asociación, en el marco de la presente convocatoria, se configurará de conformidad con la Decisión EURES.

Las organizaciones interesadas deberán presentar una propuesta centrada en:

- **Colocaciones** (elemento obligatorio)

y también en uno, como mínimo, de los siguientes tipos de colocación:

- **Períodos de prácticas**²³
- **Formaciones de aprendiz.**

Las propuestas deben centrarse en la prestación de servicios de colocación, así como previos y posteriores a esta, definidos en el anexo I. Si el solicitante principal no se

²³ Todas las colocaciones en períodos de prácticas deben cumplir los requisitos del marco de calidad para los períodos de prácticas, que pueden consultarse en la siguiente dirección:
http://www.consilium.europa.eu/uedocs/cms_data/docs/pressdata/en/lsa/141424.pdf

ocupa de períodos de prácticas o de formaciones de aprendiz, se ocuparán de estas colocaciones una o varias organizaciones cosolicitantes.

4.2. Naturaleza del consorcio y ámbito geográfico

La acción debe dirigirse a los jóvenes y a las empresas (las pymes en particular) en los países admisibles, de acuerdo con las necesidades del mercado laboral que se hayan identificado. Las actividades de contratación y colocación pueden centrarse en la movilidad de entrada y de salida, en función de las oportunidades que presenten la demanda y la oferta laborales nacionales.

Los proyectos se basarán en un consorcio que cuente con un amplio ámbito geográfico. El consorcio estará formado por un mínimo de **siete organizaciones participantes** (establecidas en siete países admisibles distintos), de las cuales **al menos cinco** han de ser **organizaciones EURES** (miembros de EURES, socios de EURES y socios de EURES asociados) y **las demás** pueden ser **organizaciones ajenas a EURES** (sin perjuicio de los demás participantes en el proyecto)²⁴. El consorcio deberá garantizar que se proporcione información orientada al cliente y que se presten servicios de contratación, adecuación y colocación en al menos los países de la agrupación.

Las propuestas presentadas por las organizaciones solicitantes deben tener una dimensión europea significativa, basada en pruebas. La elección de los países participantes se basará en el análisis de la situación del mercado de trabajo y la identificación de las vacantes difíciles de cubrir y los excedentes de mano de obra en los Estados miembros respectivos. Las fuentes de los datos y la base para esta elección tienen que explicarse claramente en la propuesta.

Siempre que sea posible, la información deberá proporcionarse en los idiomas de los países correspondientes. Las organizaciones solicitantes también estarán dispuestas a facilitar información y apoyo a los nacionales de otros Estados miembros del EEE que no cuenten con servicios u otros instrumentos que participen en esta acción.

4.3. Función de los solicitantes y otras organizaciones²⁵

El solicitante principal deberá garantizar que el proyecto abarca el conjunto de las actividades que figuran en el anexo I, mientras que los cosolicitantes solo podrán ser responsables de servicios específicos complementarios. Las tareas y los recursos necesarios se detallan en la parte C de la Guía (anexo I).

Las organizaciones solicitantes (**solicitantes principales**) deben actuar como intermediarios de colocación y garantizarán el suministro (directamente o a través de otros miembros del consorcio) de **información y la prestación de servicios de contratación, adecuación y colocación**. Asimismo, deberán ser capaces de proporcionar/garantizar apoyo financiero en el momento oportuno a los jóvenes móviles solicitantes y a las pymes, tal como se definen en el anexo I.

En función del ámbito de la acción, podrán participar otras organizaciones — **organizaciones asociadas** (es decir, organizaciones que no son solicitantes,

²⁴ Véase el apartado 5.2.2 para más información sobre los requisitos de admisibilidad relativos a la naturaleza de los consorcios y ámbito geográfico de la convocatoria.

²⁵ Véase la sección 5.2 para los requisitos de admisibilidad en el caso de los solicitantes y cosolicitantes y la sección 2 del anexo II, Orientaciones financieras, en relación con las definiciones de otras organizaciones participantes.

cosolicitantes ni entidades afiliadas²⁶)— si su contribución puede ser necesaria para la realización de los objetivos de la convocatoria.

Las organizaciones asociadas pueden participar en la acción a diferentes niveles, **pero sus costes no serán subvencionables**. Sus conocimientos pueden contribuir a aumentar la calidad y la diversidad del paquete de servicios ofrecido a los empresarios, a los solicitantes de empleo, y a los candidatos a aprendices y a trabajadores en prácticas. En la solicitud se especificará la naturaleza y el alcance de las actividades bajo su responsabilidad.

4.4. Resultados previstos

Los proyectos seleccionados en el marco de la presente convocatoria de propuestas apoyarán y financiarán a los siguientes grupos:

- los jóvenes (de 18 a 35 años de edad) dispuestos a encontrar empleo o un período de prácticas o aprendizaje y a trasladarse a otro Estado miembro;
- los empresarios y las pymes en particular en aquellos casos en que ofrezcan un programa de integración de los trabajadores, las personas en prácticas y los aprendices móviles jóvenes recientemente contratados.

La acción estará orientada a la obtención de **resultados**. Los proyectos subvencionados han de poder garantizar el mayor número posible de colocaciones de calidad. El resultado previsto se estima en torno a **un mínimo de 2 500 colocaciones²⁷ de jóvenes en países de la UE y de la AELC del EEE²⁸** distintos de sus países de residencia a lo largo del período de duración de los proyectos seleccionados.

Las propuestas presentadas en el marco de la presente convocatoria indicarán claramente los resultados esperados en el ámbito de los servicios de colocación y de integración de jóvenes en el mercado laboral tras las medidas de apoyo individual y/o formación. Esta información se incluirá en la *descripción de la acción* (solicitud SWIM). El resultado esperado deberá cuantificarse en términos de número de colocaciones/integraciones previstas en sectores económicos específicos.

El consorcio (véase la sección 5.2) tiene libertad para elegir sus métodos, herramientas, etc., sobre el modo de llevar a la práctica la acción, siempre que respeten las Orientaciones del plan y conduzcan a los resultados previstos.

4.5. Organización del trabajo y seguimiento

El acuerdo de subvención con múltiples beneficiarios que se firmará entre la Comisión y los organismos solicitantes seleccionados será supervisado atentamente por un funcionario de la Comisión que tendrá la función de corresponsal de proyectos del plan, cuya información de contacto se facilitará a las organizaciones seleccionadas.

Los solicitantes principales designarán un coordinador del plan (es decir, el director del proyecto designado). Dicho coordinador será miembro del equipo de personal implicado en el proyecto y participará en las reuniones de gestión con la

²⁶ Para información complementaria, consúltese la sección 2 de las Orientaciones Financieras para Solicitantes.

²⁷ Ocupación de un puesto vacante (trabajo, período de prácticas o de aprendizaje) desde el punto de vista del país de envío.

²⁸ El coste por colocación puede variar en función de las necesidades en materia de contratación. A tenor de lo observado anteriormente, el coste medio se estima en aproximadamente 3 800 EUR por colocación.

Comisión. El nombre de esta persona se indicará claramente en la propuesta y se adjuntará su *curriculum vitae*.

Está previsto organizar al menos dos reuniones entre la Comisión y los coordinadores del plan (según decida la Comisión) en Bruselas, a lo largo de la duración de los proyectos seleccionados (una reunión cada seis meses por término medio), inmediatamente después de las reuniones de coordinación de EURES. El propósito es orientar, coordinar y supervisar el avance de los proyectos a escala europea. Por esta razón, también se invitará a la Comisión a participar como mínimo a una reunión estratégica al año de los consorcios seleccionados.

Asimismo, **el coordinador del plan o el representante del solicitante principal** presentará los proyectos seleccionados, el avance en la realización y los resultados al Grupo de Coordinación de EURES creado con arreglo al artículo 9 de la Decisión.

Los beneficiarios de los proyectos deberán presentar un informe cada seis meses, en consonancia con la planificación de estas reuniones y de acuerdo con las especificaciones indicadas en el anexo I, sección E2. La información sobre los objetivos y resultados de los proyectos se compartirá con todas las oficinas nacionales de coordinación EURES a efectos de programación, seguimiento y presentación de informes sobre EURES, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 5, apartado 5, de la Decisión.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

5.1. Criterios de exclusión

Las organizaciones solicitantes no deberán hallarse en ninguna de las situaciones mencionadas en el artículo 131, apartado 4, leído en relación con el artículo 106, apartado 1, el artículo 107, y el artículo 109, apartado 2, letra a), del Reglamento Financiero (véase la sección 12, punto 3 de la lista de comprobación). Entre las situaciones mencionadas figuran la quiebra, la liquidación, la intervención judicial, el concurso de acreedores o cualquier otro procedimiento de la misma naturaleza, las condenas por falta profesional, no estar al corriente de los pagos a la seguridad social o de impuestos, las condenas por fraude, corrupción, participación en una organización delictiva o cualquier otra actividad ilegal, haber incumplido gravemente sus obligaciones contractuales en relación con actividades financiadas con cargo al presupuesto comunitario, hallarse en una situación de conflicto de intereses o haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida.

5.2. Criterios de admisibilidad

5.2.1. Acciones subvencionables

Para ser subvencionables, las acciones cumplirán los requisitos siguientes:

- ser presentadas por un consorcio que conste de un mínimo de siete organizaciones establecidas en, al menos, siete Estados miembros diferentes de la EU-28 u otros países participantes en EaSI-EURES (véase el punto 5.2.2 siguiente); al menos cinco de estas organizaciones deben ser organizaciones miembro de EURES;
- demostrar que las actividades propuestas se llevan íntegramente a cabo en los Estados miembros de la UE-28 u otros países participantes en EaSI-EURES y tienen una dimensión significativa, garantizando la realización de la acción en al menos siete países admisibles diferentes;

En casos debidamente justificados, las acciones podrán incluir estudios del mercado de trabajo a pequeña escala. No obstante, los estudios no son una actividad esencial del plan y, como tales, están sujetos a la subcontratación si las necesidades y valor añadido están debidamente justificados.

5.2.2. Solicitantes admisibles (solicitante principal y cosolicitantes)

Para ser admisibles, las organizaciones solicitantes principales y las cosolicitantes deberán ser:

- entidades jurídicas debidamente constituidas y registradas en:
 - Estados miembros de la UE,
 - países de la AELC del EEE, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo EEE (Islandia y Noruega)²⁹,

Para ser admisibles, las organizaciones solicitantes principales deberá ser:

- oficinas nacionales de coordinación EURES que formen parte de organizaciones cuya principal misión sea garantizar la prestación de servicios de empleo y colocación a demandantes de empleo, a los que desean cambiar de trabajo, a candidatos a aprendices y a trabajadores en prácticas, y a empleadores que ofrezcan puestos de trabajo y/o formación en el puesto de trabajo. Tales servicios deben incluir información, contratación, adecuación y apoyo previo y posterior a la contratación.

Para ser admisibles, las organizaciones cosolicitantes³⁰ deberán reunir las condiciones siguientes:

- ser organizaciones miembro de EURES (es decir, oficinas nacionales de coordinación, socios de EURES y socios asociados), a los agentes públicos o privados del mercado de trabajo (incluido el tercer sector);
- prestar los mismos servicios que los solicitantes principales y/o servicios complementarios orientados al cliente en otros ámbitos de conocimiento, como la información, la formación, la educación, la orientación profesional, la tutoría, la asistencia jurídica, el apoyo a la integración u otros equivalentes.

5.2.3. Propuestas admisibles

Para ser admisibles, las propuestas cumplirán los requisitos siguientes:

- 1) cumplir las normas de la Unión Europea sobre cofinanciación y garantizar una contribución de cofinanciación del **5 %** de los costes subvencionables totales (véase la sección 1 del anexo II — Orientaciones Financieras para los Candidatos);
- 2) demostrar que las actividades propuestas son nuevas y cumplen el principio de que no haya una doble financiación con el presupuesto de la UE (véase la

²⁹ Liechtenstein no participa en el programa EaSI y la Confederación Suiza participa de forma muy limitada. Por lo tanto, en el marco de la presente convocatoria, las organizaciones de la Confederación Suiza pueden participar únicamente como organizaciones asociadas (véase la definición en la sección 2 de las Orientaciones Financieras).

³⁰ Para las definiciones y funciones en el caso de solicitudes presentadas por varios solicitantes (consorcio), véase la sección 2 del anexo II — Orientaciones Financieras.

Nota: Las entidades afiliadas no podrán tenerse en cuenta en relación con el cumplimiento del criterio establecido en la sección 5.2.1.

sección 12, punto 18 de la lista de comprobación) y deben incluir instrumentos adecuados de supervisión para evitarlo;

- 3) ser presentadas como se especifica y dentro del plazo indicado en la convocatoria (secciones 9 y 10);

Las propuestas que no cumplan los criterios indicados anteriormente no serán admisibles y serán rechazadas.

5.3. Criterios de selección

Solo las organizaciones que cuenten con la capacidad financiera y operativa necesaria podrán recibir una subvención.

5.3.1. Capacidad financiera

El solicitante (principal y cosolicitantes) debe tener acceso a financiación estable y adecuada para mantener sus actividades durante el período de la acción y para participar en su financiación según sea necesario.

La capacidad financiera del solicitante (principal y cosolicitantes) debe confirmarse mediante la presentación en la propuesta de los elementos siguientes:

- declaración jurada (incluye la capacidad financiera para llevar a cabo la actividad; véase la sección 12, punto 3 de la lista de comprobación);
- los balances anuales y las cuentas de pérdidas y ganancias del último ejercicio financiero disponible (véase la sección 12, punto 14 de la lista de comprobación);
- las cuentas de pérdidas y ganancias y un resumen del balance utilizando la plantilla facilitada en SWIM y firmadas por el representante legal (véase la sección 12, punto 15 de la lista de comprobación).

La verificación de la capacidad financiera no se aplicará a los organismos públicos.

5.3.2. Capacidad operativa

El solicitante (principal y cosolicitantes) debe contar con los recursos operativos (técnicos, de gestión, etc.) y las destrezas y cualificaciones profesionales necesarias para completar con éxito la acción propuesta, además de capacidad para ejecutarla. El solicitante (principal y cosolicitantes) debe tener un dilatado historial de competencia y experiencia en la materia y, en particular, en el tipo de acción propuesta.

La capacidad operativa del solicitante (principal y cosolicitantes) debe confirmarse mediante la presentación en la propuesta de los elementos siguientes:

- una lista de los principales proyectos ejecutados en los tres últimos años en relación con el tema de la convocatoria (véase la sección 12, punto 17 de la lista de comprobación);
- el *curriculum vitae* del coordinador del proyecto propuesto y de las personas que realizarán las principales tareas, que muestren toda su experiencia profesional pertinente (véase la sección 12, punto 16 de la lista de comprobación);

- una declaración del representante legal del solicitante principal en la que se certifique la competencia del equipo para llevar a cabo las tareas requeridas (véase la sección 12, punto 16 de la lista de comprobación);
- cartas de compromiso: confirmación por escrito de todos los cosolicitantes de que están dispuestos a participar en el proyecto con una breve descripción de su función y contribución financiera, según proceda (véase la sección 12, punto 10 de la lista de comprobación).

Las propuestas que no cumplan los criterios de selección indicados anteriormente serán rechazadas.

5.4. Criterios de adjudicación

Las propuestas que cumplan los criterios de admisibilidad y de selección se evaluarán de acuerdo con los criterios de adjudicación y las cuestiones clave correspondientes que figuran a continuación:

➤ La adecuación de la propuesta a los objetivos de la convocatoria (25 puntos como máximo)

Se prestará especial atención a los elementos siguientes:

- El grado en el que la propuesta se ajusta efectivamente a las prioridades y los objetivos de la convocatoria.
- La elección de los países cubiertos, las organizaciones miembro del consorcio y el tipo de servicios prestados en dichos países.
- Los flujos de movilidad (movilidad de entrada/de salida) que se apoyarán y las razones en que se basan las opciones.
- El grado en que se aborda el problema de las vacantes difíciles de cubrir y/o la disponibilidad de oportunidades de formación en el trabajo, teniendo en cuenta información basada en pruebas y datos a este respecto. El grado en que la propuesta ofrece una explicación de la forma en que determinados sectores o categorías de puestos vacantes serán prioritarios y la estrategia a fin de hacer ajustes a lo largo del ciclo de vida del proyecto a la luz de la evolución de las necesidades del mercado laboral.
- El grado en que la propuesta se dirige debidamente a los jóvenes y los empresarios, en particular las pymes, y, en concreto, a grupos específicos de jóvenes o de empresas.
- El grado en que, si se incluyen en la propuesta, se tiene en cuenta la especificidad de los períodos de prácticas y de las formaciones de aprendiz, así como el grado de adecuación de las medidas de apoyo previstas.
- Las medidas para garantizar una movilidad equitativa, los niveles mínimos de calidad y las normas contractuales relativos al empleo, los períodos de prácticas y las formaciones de aprendiz.

➤ Calidad de la metodología y de las actividades propuestas (25 puntos como máximo)

Se prestará especial atención a los elementos siguientes:

- La claridad, el rigor y la coherencia de las actividades propuestas.
- La descripción detallada de las tareas, las responsabilidades, los recursos y las herramientas de gestión del consorcio (solicitante principal y cosolicitantes).
- La medida en que la metodología y las actividades propuestas (paquetes de trabajo) son adecuadas para garantizar los servicios de apoyo a los grupos destinatarios.

- La cooperación entre los miembros del consorcio y también con otras organizaciones del mercado de trabajo (por ejemplo, organizaciones asociadas).
 - La naturaleza del paquete de servicios a medida para los jóvenes demandantes de empleo y para los empleadores.
 - El grado en que la inclusión de «otras medidas de apoyo» en el paquete de servicios aporta valor añadido a la propuesta.
 - Las actividades que vayan a subcontratarse y los motivos en que se basa esta decisión.
 - Los métodos y procedimientos para garantizar una ayuda financiera rápida y efectiva a los grupos destinatarios y la supervisión del gasto.
 - Las medidas para garantizar un control de calidad adecuado de los puestos vacantes y de las actividades en general, así como las medidas para garantizar una supervisión y una evaluación adecuadas de las actividades. La propuesta debe indicar también los riesgos que pueden correrse y las correspondientes medidas de reducción de estos.
 - La coherencia del calendario de actividades previsto.
- **Incidencia de la propuesta (20 puntos como máximo)**
Se prestará especial atención a los elementos siguientes:
- La medida en que es probable que la propuesta tenga una incidencia tangible en los grupos destinatarios.
 - La medida en que es probable que la propuesta contribuya al número global previsto de colocaciones laborales (ya sea de empleos o de oportunidades de formación en el trabajo) de jóvenes en otros Estados miembros. La estimación deberá justificarse.
 - La estrategia de acercamiento y el planteamiento orientado hacia las necesidades de los clientes de la entidad solicitante (principal y cosolicitantes) a fin de movilizar a los grupos destinatarios.
 - El grado en que las organizaciones solicitantes y cosolicitantes que gestionen otras acciones europeas, por ejemplo EURES u otros programas de la UE, pueden aprovechar los recursos existentes para impulsar el éxito de la acción.
- **Visibilidad de la acción (10 puntos como máximo)**
Se prestará especial atención a los elementos siguientes:
- Las actividades generales de información y comunicación, incluidos los planes para la creación de un sitio web o página web dedicado al plan (por parte del solicitante y los cosolicitantes).
 - Los instrumentos en línea disponibles que permitan la participación de los jóvenes candidatos o los empresarios interesados en la acción.
 - La calidad y actualización de la información por parte de la organización solicitante y los cosolicitantes, incluidas la eficiencia de los canales de comunicación y la gestión de las expectativas de los clientes.
 - La publicidad de la ayuda de la UE y la responsabilidad de la acción.
- **Relación coste/eficacia de la operación (20 puntos como máximo)**
Se prestará especial atención a los elementos siguientes:
- La coherencia del desglose del presupuesto global.
 - La claridad y la coherencia de la descripción del presupuesto estimado y de la justificación de los costes.
 - El grado en el que los resultados y la incidencia del proyecto son proporcionales al importe de la subvención solicitada.

Teniendo en cuenta el presupuesto disponible para la presente convocatoria de propuestas, las propuestas con la mayor puntuación serán seleccionados para la adjudicación de una subvención, **a condición de que alcancen un mínimo de 70 puntos de un máximo de 100.**

6. ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE ACCIÓN

El nombre de la propuesta de proyecto será (obligatoriamente):

«Tu primer trabajo EURES» – Plan de movilidad específico

Las propuestas se presentarán utilizando los formularios de solicitud que se obtienen automáticamente a través de la herramienta de presentación SWIM (véanse los detalles prácticos en la sección 10 siguiente). Aunque algunos datos deben proporcionarse a través de la aplicación SWIM (formularios estándar), es posible que haya que cumplimentar y adjuntar otros documentos, por lo general documentos administrativos o descripciones de texto libre (véase en la sección 12 una lista de control de los documentos necesarios para enviar una solicitud completa).

La **descripción de la acción** constituye un importante anexo SWIM (sección F de la aplicación SWIM) (véase el punto 9 de la sección 12 que figura más adelante). La finalidad de este documento es proporcionar información más detallada sobre la medida como complemento a las exigencias de la aplicación SWIM.

La **descripción de la acción** se ha elaborado en forma de cuestionario con la misma estructura de los criterios de adjudicación que figuran en la sección 5.4 anterior. Las preguntas se refieren a aspectos relativos a la pertinencia, la [calidad de la metodología y de las actividades propuestas](#), la incidencia de la acción y las medidas previstas por el solicitante para garantizar la visibilidad de la acción y la relación coste/eficiencia de la acción.

Las organizaciones solicitantes deberán cumplimentar el formulario «descripción de la acción» que se puede descargar de la aplicación SWIM. Sigán las instrucciones que figuran en el formulario. Es obligatorio responder a todas las preguntas.

7. CONDICIONES FINANCIERAS

A reserva de la adopción de la decisión de financiación de 2015 relativa al programa EaSI, el importe indicativo correspondiente a la presente convocatoria de propuestas asciende a **8 418 385 EUR**. La contribución financiera de la UE no superará el **95 % del total de los costes subvencionables** de las actividades propuestas. La Comisión Europea se reserva el derecho de no distribuir todos los fondos disponibles si la calidad de las solicitudes recibidas no lo justifica.

En el marco de la presente convocatoria, la Comisión espera cofinanciar proyectos a gran escala. A título ilustrativo, el tamaño medio indicativo previsto de la subvención podría situarse en un intervalo de aproximadamente 4 a 8 millones EUR. Las fuentes de cofinanciación pueden ser públicas o privadas.

Las subvenciones no tienen por objetivo financiar las actividades normales de las organizaciones solicitantes; tienen por finalidad cubrir únicamente los gastos relacionados directamente con las actividades del proyecto.

Las organizaciones solicitantes deben especificar la cantidad solicitada para el apoyo directo a los jóvenes y las pymes, así como para «otras medidas de apoyo» en la rúbrica «Coste de los servicios», partida «Otros servicios» de su propuesta de presupuesto en SWIM. Asimismo, dichas organizaciones proporcionarán un desglose detallado de los costes por medida de apoyo tanto en el caso de *Apoyo financiero a los jóvenes* como en el de *Otras medidas de apoyo*.

Encontrarán más explicaciones en el **anexo II** de la presente convocatoria de propuestas, en el que se ofrece información más detallada para los candidatos y, en particular, orientaciones para presentar el presupuesto provisional de la propuesta junto con las normas que establecen qué categorías de gastos son subvencionables y cuáles no lo son. Véase asimismo la parte D del **anexo I**.

7.1. Costes específicos de gestión de proyectos

Los solicitantes deben incluir **obligatoriamente** las siguientes categorías de gastos en las propuestas de presupuesto:

7.1.1. Gastos de viaje y estancia

La propuesta de presupuesto de las organizaciones solicitantes deberán incluir los costes de participación en reuniones en Bruselas (mínimo dos veces, y un máximo de dos participantes por solicitante principal). Se espera que el coordinador del plan asista a las reuniones.

Tal como se especifica en la sección 4.5 anterior, es probable que las reuniones tengan lugar inmediatamente después de las reuniones del Grupo de Coordinación de EURES. Ambas reuniones no deberían durar en conjunto más de dos días.

Por otra parte, las organizaciones solicitantes también incluirán una estimación de las necesidades presupuestarias relativas a los elementos siguientes:

- a. La participación del personal en actividades de comunicación o grandes actos públicos a escala europea, consistentes en dos actos durante el ciclo de vida del proyecto. Estos actos se incluirán en la propuesta de presupuesto, indicando «*acto de la Presidencia de la UE o a escala de la UE*» en Bruselas o en otra ciudad europea³¹;
- b. Otras necesidades de viaje y estancia del personal requeridas por su acción, por ejemplo para visitas en su país o grupos de trabajo con cosolicitantes en otros países.

Los gastos de viaje y estancia presupuestados deben referirse a los miembros del equipo del personal del proyecto enumerados en la propuesta y en el presupuesto de la acción.

7.1.2. Costes de la información en línea del plan

Las organizaciones solicitantes deben incluir una estimación de los costes para crear una página web del **plan** en sus sitios web nacionales de EURES o un sitio web específico. Este requisito es obligatorio para el **solicitante principal**.

Los **cosolicitantes** que sean otros miembros de EURES u otros servicios de empleo también deben garantizar la puesta en línea de información, ya sea a través de su

³¹ A efectos de cálculo, tome como referencia las tarifas de alojamiento en hotel y las dietas para Bélgica (que se corregirán en la fase del informe final en función de los costes reales declarados y los importes aplicables al país autorizados en las «Orientaciones Financieras para los Candidatos»).

propia página web específica para el plan o a través de enlaces a la dirección web del solicitante principal.

Las orientaciones que rigen la creación de información en línea del plan en apoyo de la acción están debidamente especificadas en la sección C2.1.2.1 del anexo I.

En las secciones para el plan del portal EURES se publicarán enlaces a los sitios o las páginas web de los beneficiarios del proyecto (solicitante principal y cosolicitantes).

7.1.3. Costes de auditoría

Los solicitantes (es decir, el solicitante principal) deberán presentar cuentas definitivas certificadas tras la terminación del proyecto, con arreglo a lo dispuesto en el acuerdo de subvención. Por tanto, deberán prever los costes de auditoría en su propuesta de presupuesto (para más detalles, consúltense las Orientaciones Financieras para los Candidatos).

7.1.4. Otros costes del proyecto

Según las necesidades del proyecto, los solicitantes también podrán prever consignaciones presupuestarias para cubrir los costes de entrevistas por videoconferencia de candidatos preseleccionados, así como de ejemplares impresos de publicaciones y/o traducciones de material informativo impreso/en línea u otras necesidades subvencionables del proyecto (véanse las secciones D3.1.2.3 y C2 del anexo I).

Al concebir la acción, los beneficiarios deberán prever la financiación necesaria para la supervisión y la presentación de informes a la Comisión (véanse la sección 11 siguiente y la sección E2 del anexo I).

En los anexos I y II se proporciona información sobre todos los demás costes necesarios para la puesta en práctica de la acción.

8. FECHA DE INICIO Y DURACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos deben iniciarse, en principio, el primer día siguiente a la fecha en que la última de las dos partes firme el acuerdo de subvención («la fecha de inicio de la acción»). La fecha indicativa de inicio de los proyectos es noviembre de 2015.

Los gastos efectuados antes de la fecha de inicio del período de subvencionabilidad serán por cuenta del solicitante y no se tendrán en consideración.

La duración inicialmente prevista de los proyectos no podrá ser superior a 24 meses.

9. FECHA DE PRESENTACIÓN

Las propuestas se presentarán a la Comisión por medios electrónicos en línea (véase la sección 10 siguiente) **y** se enviarán por correo a la Comisión Europea, a más tardar en la fecha límite de entrega que se indica más adelante, en dos ejemplares en papel (un original y una copia).

<i>El plazo para la presentación de solicitudes completas expira el 26.6.2015.</i>

Las propuestas presentadas fuera del plazo de presentación no serán examinadas por el Comité de Evaluación.

10. DETALLES PRÁCTICOS

10.1. ¿Dónde se puede encontrar el formulario de solicitud?

La información relativa a la presente convocatoria de propuestas puede obtenerse en el siguiente sitio web: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=630&langId=en>. Consulte periódicamente dicho sitio web para estar informado de las novedades.

El formulario de solicitud de subvención en línea obligatorio y los demás anexos solicitados son formularios electrónicos que deben cumplimentarse mediante el sistema web «SWIM» en la siguiente dirección:

<https://webgate.ec.europa.eu/swim/displayWelcome.do>

Este sistema permite la introducción, la modificación, la validación, la impresión y la presentación de los datos en el formulario de solicitud de subvención. Antes de empezar, lea detenidamente la Guía del usuario de SWIM, que encontrará en la parte superior de la página cuando entre en la aplicación SWIM («Help on SWIM»).

Se invita a los candidatos a cumplimentar el formulario de solicitud y a presentar sus propuestas de proyecto preferiblemente en **alemán, francés o inglés** a fin de facilitar la rápida finalización del proceso de evaluación. No obstante, téngase en cuenta que se aceptarán las propuestas en otras lenguas oficiales de la UE.

Téngase en cuenta que la presentación deberá hacerse tanto por vía electrónica como en versión impresa. La versión impresa deberá contener los originales (con los documentos firmados en aquellos casos en que se exija una firma para un documento concreto). No se aceptarán copias de documentos firmados.

Una vez que se presente la solicitud por vía electrónica, el representante legal de la organización solicitante (principal) firmará un ejemplar impreso, que se enviará a la Comisión Europea junto con todos los demás documentos especificados en la sección 12. La solicitud debe presentarse como se indica a continuación.

Téngase en cuenta que la presentación electrónica a través de SWIM debe finalizarse antes de imprimir la versión definitiva de la solicitud, tras lo cual no podrá modificarse la solicitud.

10.2. Destinatarios de la solicitud

Envíense la carta de presentación y todos los documentos indicados en la lista de comprobación (sección 12), **como originales firmados** junto con **una copia de todos estos documentos (en total: dos juegos de documentos)**.

Los ejemplares en papel deberán enviarse a las direcciones indicadas a continuación el **26.6.2015, a más tardar** (la fecha de presentación será la fecha de envío, acreditada por el matasellos de correos o el recibo del servicio de mensajería urgente) por uno de estos medios:

a) por correo, a la siguiente dirección:

Comisión Europea
Dirección General de Empleo, Asuntos Sociales e Inclusión
Unidad C.3 - Movilidad y Servicios de Empleo
Convocatoria de propuestas VP/2015/006 — «Tu primer trabajo EURES»
— Plan de Movilidad Específico
B-1049 Bruselas (BÉLGICA).

- b) o entrega en mano (directa o a través de un representante autorizado del solicitante, incluidos servicios privados de mensajería, etc.), de lo que dará fe un recibo firmado por el Servicio Central de Correo de la Comisión, a las **16.00 horas del 26.6.2015**, a más tardar, en la dirección siguiente:

Comisión Europea
Dirección General de Empleo, Asuntos Sociales e Inclusión
Unidad C.3 - Movilidad y Servicios de Empleo
Convocatoria de propuestas VP/2015/006 — «Tu primer trabajo EURES»
— Plan de Movilidad Específico
Central Courier Service
Avenue du Bourget, 1
1140 Evere (BÉLGICA).

La prueba de la entrega será un acuse de recibo del Servicio Central de Correo, firmado y sellado con la fecha del último día fijado para su presentación o con una fecha anterior. En caso de entrega en mano, guárdese el acuse de recibo como prueba de la entrega, fechado y firmado por el funcionario de la sección del Servicio Central de Correo que recibe las entregas. Esta sección está abierta de las 08.00 a las 17.00 horas de lunes a jueves y de las 08.00 a las 16.00 horas los viernes. Está cerrada los sábados y domingos, así como los días festivos de la Comisión. Téngase en cuenta que, por razones de seguridad, no se admiten entregas en mano (incluidas las de servicios de mensajería) en ningún otro edificio de la Comisión.

En lo que respecta a la presentación del expediente de solicitud, síganse las recomendaciones contenidas en la sección 12 que figura más adelante. Como se ha mencionado anteriormente, las solicitudes deben presentarse por vía electrónica a través de SWIM y por correo en **dos ejemplares en papel (un original y una copia idéntica)**. Asegúrense de que el **formulario de solicitud cumplimentado y todos los documentos adjuntos originales, fechados y firmados**, están incluidos en su envío mandado por correo de superficie, a más tardar, en la fecha límite.

Téngase en cuenta que el formulario electrónico de SWIM está disponible hasta la medianoche (hora de Bruselas) del día de la fecha límite de presentación. Como los solicitantes deben presentar primero el formulario por vía electrónica y, a continuación, imprimirlo, firmarlo y enviarlo por correo o mediante entrega en mano, a más tardar en la fecha límite de presentación, **es responsabilidad del solicitante asegurarse de que los servicios de correo postal o de mensajería estén disponibles localmente el día en que vence el plazo.**

El hecho de no presentar la solicitud por correo y en línea dentro del plazo mencionado hará que la solicitud de subvención no sea admisible. Los documentos enviados por correo, por fax o por correo electrónico una vez concluido el plazo no se tendrán en cuenta para la evaluación. Los formularios de solicitud sin firmar, escritos a mano o enviados por fax o a cualquier otra dirección distinta de las indicadas anteriormente serán considerados no admisibles.

La información aquí incluida, junto con la **Guía para la Ejecución del Plan** y las **Orientaciones Financieras para los Candidatos** facilitan todas las indicaciones

necesarias para presentar una solicitud. Rogamos que se lean estos documentos detenidamente antes de hacerlo, prestando especial atención a las prioridades que se han fijado para la convocatoria.

Si un mismo solicitante presenta más de una propuesta, cada una de ellas deberá enviarse por separado.

Para cualquier consulta, diríjense exclusivamente por correo electrónico a:

empl-vp-2015-006@ec.europa.eu

– Se ruega que no llamen por teléfono –

Se pueden enviar preguntas a la dirección de correo electrónico antes indicada a más tardar 10 días antes de que expire el plazo de presentación de propuestas. El Órgano de Contratación no tiene obligación de responder a preguntas recibidas después de esta fecha.

Las respuestas se darán a más tardar 5 días antes de que termine el plazo de presentación de propuestas. Para garantizar la igualdad de trato de los solicitantes, el órgano de contratación no podrá dar una opinión previa sobre la admisibilidad de un solicitante o una entidad afiliada ni sobre la subvencionabilidad de una acción o actividad específica.

No se enviarán respuestas individuales a las preguntas planteadas, sino que todas las preguntas junto con las respuestas y otros anuncios importantes durante el procedimiento de evaluación se publicarán en el sitio web de la DG de Empleo:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=en>

Por lo tanto, se recomienda consultar periódicamente el citado sitio web para estar al corriente de las preguntas y respuestas publicadas.

10.3. Evaluación de las propuestas y notificación a los solicitantes

Las solicitudes serán examinadas por un Comité de Evaluación. El calendario indicativo es el siguiente:

Acción	Fecha o período indicativo
Publicación de la convocatoria	Marzo de 2015
Fecha límite para la presentación de solicitudes	26 de junio de 2015
Período de evaluación	Julio/agosto de 2015
Información a los solicitantes y firma de los acuerdos de subvención	Septiembre de 2015
Fecha de inicio de la acción	Octubre de 2015

El Comité de Evaluación elaborará una lista de las propuestas recomendadas para su financiación.

La Comisión podrá ponerse en contacto con los solicitantes por escrito (normalmente por correo electrónico) durante el procedimiento para solicitar información complementaria. Es exclusivamente responsabilidad de los solicitantes garantizar que toda la información de contacto es exacta y que funciona. En caso de que se produzca cualquier cambio de la información de contacto, envíese un correo electrónico con la

referencia VP de la solicitud y los nuevos datos de contacto a empl-VP-2015-006@ec.europa.eu

Solicitudes rechazadas

La Comisión informará por escrito a los solicitantes no seleccionados una vez terminado el cometido del Comité de Evaluación. No se responderá a las peticiones relativas al estado de tramitación de las solicitudes enviadas antes de la conclusión de ese período .

Solicitudes seleccionadas

Los solicitantes seleccionados serán informados por escrito. Posteriormente recibirán dos ejemplares originales del acuerdo de subvención para su aceptación y su firma. Estos dos ejemplares deberán devolverse a la Comisión, que, a su vez, devolverá un ejemplar a los solicitantes seleccionados una vez que hayan sido firmados por ambas partes.

El acuerdo de subvención puede incluir cambios introducidos por la Comisión, por lo que el solicitante debe leer atentamente la totalidad del acuerdo y, en particular, las secciones relativas al presupuesto y al programa de trabajo antes de firmar y devolver los ejemplares a la Comisión.

En las «Orientaciones Financieras para los Candidatos» (anexo II) se describen con más detalle otras consideraciones importantes con respecto a los acuerdos que regulan la concesión de subvenciones.

11. EaSI — CONDICIONES ADICIONALES PARA LAS CONVOCATORIAS DE PROPUESTAS DE 2015

11.1. Fuentes de financiación

Los beneficiarios/contratistas deberán reconocer por escrito que el proyecto ha recibido apoyo del Programa de la Unión Europea para el Empleo y la Innovación Social (EaSI) 2014-2020. En la práctica, todos los productos (publicaciones, folletos, comunicados de prensa, vídeos, CD, carteles y pancartas, y especialmente los asociados a congresos, seminarios y campañas informativas) deberán mencionar el texto siguiente:

El/la presente (publicación, congreso, vídeo, XXX) ha recibido apoyo financiero del Programa de la Unión Europea para el Empleo y la Innovación Social (EaSI) (2014-2020). Para más información, consúltese: <http://ec.europa.eu/social/easi>

El emblema europeo deberá figurar en cada publicación o material producido. Véase también:

http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_es.pdf

Toda publicación deberá incluir lo siguiente:

La información que figura en la presente publicación no refleja necesariamente la posición oficial de la Comisión Europea.

11.2. Supervisión

La Comisión, con la ayuda de un contratista externo, supervisará periódicamente el programa EaSI. Por lo tanto, los beneficiarios/contratistas deberán enviar datos cualitativos y cuantitativos, destinados a la supervisión, sobre los resultados de las actividades. Estos incluirán el grado en que se ha aplicado el principio de igualdad entre mujeres y hombres, así como de qué manera se han abordado, a través de las actividades, las cuestiones relativas a la lucha contra la discriminación, incluidas las relativas a la accesibilidad. Se proporcionarán modelos al efecto.

Al concebir la acción, los beneficiarios/contratistas deberán prever la financiación necesaria para la supervisión y la presentación de informes a la Comisión.

11.3. Plan de comunicación y difusión

La adecuada comunicación y difusión de los resultados es fundamental a la hora de asegurar el valor añadido de la acción de la UE y su continuidad una vez concluida la financiación. El suministro de información y la sensibilización son actividades clave para garantizar que otras partes interesadas se beneficien de los proyectos y puedan crear nuevas oportunidades para ampliarlos o desarrollar nuevas asociaciones. Así pues, las propuestas deben incluir un plan detallado de comunicación y difusión de los resultados de los proyectos. En particular, dicho plan debe incluir información sobre actividades de difusión y públicos destinatarios.

En la fase de informe final, el beneficiario deberá facilitar información sobre a quién y cómo se han divulgado los resultados, las mejores prácticas y las conclusiones, y sobre cómo las partes interesadas han participado en el proyecto.

12. LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

En el siguiente cuadro se recogen los documentos que deben entregarse para que la solicitud sea admisible. También se indica en qué casos son necesarios documentos originales. Recomendamos que los solicitantes usen el cuadro como **lista de comprobación** para verificar el cumplimiento de todos los requisitos.

Las propuestas se presentarán utilizando los formularios de solicitud que se obtienen automáticamente a través de la herramienta de presentación SWIM (véanse los detalles prácticos en la sección 10 anterior). Mientras que algunos datos deben suministrarse a través de la aplicación SWIM (formularios SWIM, en lo sucesivo denominados «**anexos SWIM**»), es posible que otros documentos tengan que cumplimentarse y adjuntarse electrónicamente, por lo general documentos administrativos o descripciones de texto libre (en lo sucesivo, documentos o anexos «**de formato libre**»). La aplicación SWIM indica en cada sección qué documentos de formato libre pueden cargarse electrónicamente y dónde.

En lo que respecta a cumplimentar el expediente de solicitud, se recomienda que el solicitante:

- adjunte a la solicitud una lista de control marcada, como la que figura a continuación;
- siga el orden de los documentos tal como se enumeran en la lista de comprobación;
- imprima los documentos por las dos caras, siempre que sea posible;
- utilice solo carpetas de dos agujeros (rogamos que no se encuadernen ni se peguen los documentos).

LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

En este cuadro se recogen los documentos que deben entregarse para que la solicitud sea admisible y se indica en qué casos son necesarios documentos originales. Recomendamos encarecidamente que los solicitantes usen el cuadro como lista de comprobación para verificar el cumplimiento de todos los requisitos. **Notas:** Las entidades públicas no deben proporcionar los documentos marcados con color. Los documentos señalados con un asterisco * deberán adjuntarse también en línea en SWIM.

Nº	Documento	Especificaciones y contenido	El documento será proporcionado por cada				¿Firma original?	Casilla de comprobación
			Solicitante principal	Cosolicitante	Entidad afiliada	Socio asociado/tercero		
1	Carta de presentación oficial de la solicitud	La carta deberá indicar la referencia de la convocatoria de propuestas, llevar la firma original del representante autorizado e incluir el número de referencia de la propuesta generado por SWIM (por ejemplo, VP/2015/006/xxxx).	✓	--	--	--	✓	☐
2	Formulario de solicitud SWIM firmado, presentado en línea	Debe imprimirse el formulario de solicitud SWIM presentado en línea, que debe llevar la firma original del representante legal autorizado. <i>Nota: el formulario en línea debe presentarse electrónicamente antes de imprimirlo. Una vez que se haya enviado la solicitud por medios electrónicos, no se permite introducir cambios en ella.</i>	✓	--	--	--	✓	☐
3	Declaración jurada*	El modelo está disponible en SWIM y deberá escribirse en el papel oficial con membrete de la organización y llevar la firma original del representante legal autorizado.	✓	✓	--	--	✓	☐
4	Poder*	El modelo está disponible en SWIM y deberá escribirse en el papel oficial con membrete de la organización y llevar la firma original del representante legal autorizado.	--	✓	--	--	✓	☐
5	Vínculo jurídico/de capital con el solicitante principal o el cosolicitante*	Las entidades afiliadas deberán demostrar que poseen el vínculo jurídico/de capital con el solicitante principal o el cosolicitante.	--	--	✓	--	---	☐
6	Formulario de entidad legal*	El modelo está disponible en SWIM y en línea (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm) y deberá estar debidamente firmado por el representante legal autorizado.	✓	✓	---	---	✓	☐
7	Prueba de registro	Certificado de registro oficial o cualquier otro documento oficial que demuestre la creación de la entidad en cuestión (en el caso de organismos públicos: la ley, el decreto, la decisión, etc., por el que se crea la entidad).	✓	✓	--	--	--	☐
8	Estatutos	Copia de la escritura de constitución / estatuto o equivalente, que demuestre la admisibilidad de la organización.	✓	✓	--	--	--	☐
9	Certificado de IVA	Documento en el que se indique el número de identificación a efectos fiscales o el número del IVA, si procede.	✓	✓	--	--	--	☐
10	Ficha de identificación financiera*	El modelo está disponible en SWIM y en línea (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm) y deberá estar debidamente firmado por el titular de la cuenta.	✓	--	--	--	✓	☐
11	Descripción de la acción*	El modelo está disponible en SWIM; deberá ser cumplimentada y enviada electrónicamente junto con el formulario de presentación en línea y también en papel. El documento debe presentarse preferiblemente en inglés, francés o alemán.	✓	--	--	--	--	☐
12	Carta de compromiso*	El modelo está disponible en SWIM; debe explicar la naturaleza de la participación de la organización y especificar el importe de cualquier financiación facilitada. Deberá escribirse en el papel oficial con membrete de la organización y llevar la firma original del representante legal autorizado.	--	✓	✓	✓	✓	☐
13	Contratos de ejecución de la acción*	El modelo está disponible en SWIM. Solo si procede: en caso de subcontratación de expertos externos, cuando el valor de los contratos externos sea superior a 5 000 EUR, se incluirá información detallada sobre los motivos y las tareas que vayan a subcontratarse y sobre el procedimiento de selección del subcontratista (preferiblemente en inglés, francés o alemán). Las organizaciones que deseen contratar los servicios de expertos externos por un importe superior a 60 000 EUR deberán presentar, además, una copia del proyecto de pliego de condiciones. El modelo está incluido en el anexo III de la presente convocatoria. El proyecto de pliego de condiciones debe presentarse preferiblemente en inglés, francés o alemán.	✓	✓	✓	--	--	☐
14	Balance y cuentas de pérdidas y ganancias	El balance y las cuentas de pérdidas y ganancias más recientes, incluidos los activos y pasivos, especificando la moneda utilizada.	✓	✓	--	--	--	☐
15	Balance y cuentas de pérdidas y ganancias simplificados	El modelo está disponible en SWIM y deberá estar firmado por el representante legal autorizado.	✓	✓	--	---	✓	☐
16	Curriculum vitae del personal clave	Currículo de la persona responsable de la gestión de la acción (nombrada en la sección A.3 del formulario de solicitud en línea) y currículos de las personas que realizarán las tareas principales (nombradas en «Gestión/coordinación» bajo «Rúbrica 1 — Gastos de personal» del presupuesto en el formulario de solicitud en línea). Los currículos deben indicar claramente el empleador actual. Por favor, adjunte la declaración sobre la competencia del equipo firmada por el representante legal del solicitante	✓	✓	✓	--	--	☐

17	Lista de principales proyectos	Lista de los principales proyectos realizados, en su caso, en los tres últimos años en relación con el tema de la convocatoria y distintos de los ya indicados en el formulario de solicitud en línea de SWIM (Sección D.3).	✓	✓	✓	--	--	□
18	Informe de auditoría	Para las solicitudes de subvención de más de 750 000 EUR: un informe de auditoría externa de un auditor autorizado que certifique las cuentas del último ejercicio financiero disponible. El umbral se aplicará a cada uno de los cosolicitantes en consonancia con su parte en el presupuesto de la acción. El informe debe presentarse preferiblemente en inglés, francés o alemán.	✓	✓	--	--	--	□

13. ANEXOS

CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

2015

VP/2015/006

ANEXO I

GUÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN

El anexo I está disponible en el sitio web de la convocatoria:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=en>

CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

2015

VP/2015/006

ANEXO II

ORIENTACIONES FINANCIERAS PARA LOS SOLICITANTES

El anexo II está disponible en el sitio web de la convocatoria:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=en>

ANEXO III

MODELO DE PLIEGO DE CONDICIONES PARA SUBCONTRATAR EXPERTOS EXTERNOS

Pliego de condiciones —

Contexto

Objeto del contrato

Tareas que deberá realizar el contratista

Descripción de las tareas

Orientación e indicaciones sobre la ejecución de las tareas y la metodología

Conocimientos requeridos

Calendario e informes

Pagos y modelo de contrato

Precio

Criterios de selección

Criterios de adjudicación

(Opción 1)

El contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que siguen:

- ☐
- ☐
- ☐

Cabe señalar que el contrato **no** se adjudicará a ningún licitador que obtenga una nota inferior a 70 % en relación con los criterios de adjudicación.

(Opción 2)

El contrato se adjudicará al licitador cuya oferta presente el precio más bajo.

Contenido y presentación de las ofertas

Contenido de las ofertas

Presentación de las ofertas