



 feina
jove

Contra
l'atur
juvenil,
tot suma

GUIA

GUIA D'AVALUACIÓ SOL·LICITANTS
CONVOCATÒRIA + FEINA JOVE



Cofinanciado por
la Unión Europea
Cofinançat per
la Unió Europea



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



Fondos Europeos
Fons Europeus



Fundació "la Caixa"

Índex

1. Introducció	3
2. Procés de selecció dels avaluadors	5
3. Unitats d'avaluació	6
4. Fases	8
4.1 Presentació de sol·licituds.....	8
4.2 Procés de selecció d'operacions	8
4.2.1 Elegibilitat	9
4.2.2 Admissió de sol·licituds. Esmena de defectes i/o aclariments	9
4.2.3 Avaluació Tècnica	10
4.2.4 Metodologia d'avaluació	14
4.2.5 Aprovació provisional	15
4.2.6 Fase d'al·legacions	16
4.2.7 Resolució.....	16
5. Calendari de la convocatòria.....	19
6. Annexos.....	20
Annex I. Codi deontològic per al personal que presti serveis de consultoria/ auditoria.....	20

1. Introducció

El propòsit d'aquesta guia d'avaluació és exposar el funcionament del procés de selecció d'operacions de la convocatòria + Feina Jove de la Fundació "la Caixa" (FLC), en el marc de l'FSE+ d'Ocupació Juvenil, 2021-2027 cofinançat per FSE+ i la Fundació "la Caixa".

Aquesta guia està específicament dirigida a proporcionar informació detallada sobre les fases del procés de selecció, els criteris d'avaluació, el sistema de puntuació i els procediments que dirigeixen aquest procés, que es regeixen pels principis següents:

TRANSPARÈNCIA. La selecció de les operacions es basa en normes i procediments clarament descrits que estan disponibles de forma pública al web de la FLC. Addicionalment, els sol·licitants reben informació puntual sobre l'estat de les seves sol·licituds a cada fase del procés de selecció.

EQUITAT. Totes les sol·licituds són tractades per igual i són avaluades sota criteris i procediments d'avaluació idèntics que estan establerts en aquest document, sense tenir en compte cap altre factor.

EFICIÈNCIA. La convocatòria de +Feina Jove de la FLC es caracteritza pel compliment exhaustiu i rigorós dels procediments establerts. La puntualitat en el compliment dels terminis, coneguts per endavant com a sol·licitants i avaluadors, és d'una importància extrema.

QUALITAT. L'avaluació de les operacions es duta a terme per experts independents que són curosament seleccionats tenint en compte el seu perfil, experiència, coneixements i el seu reconeixement professional.

IMPARCIALITAT. Totes les propostes presentades són avaluades seguint els mateixos processos, basant-se en els mateixos criteris i pels seus propis mèrits, independentment de qualsevol altre factor. Els procediments d'avaluació garanteixen que els avaluadors accedeixin a la informació necessària per dur a terme l'avaluació imparcial de les propostes i identifiquin possibles conflictes d'interessos.

Els avaluadors que participin en el procés han de notificar formalment qualsevol conflicte d'interessos que hi hagi en relació amb les propostes objecte d'avaluació o amb el programa en general. Els avaluadors no poden avaluar cap proposta en la qual tinguin algun tipus de conflicte d'interessos.

CONFIDENCIALITAT. Totes les propostes, dades i documents relacionats són tractats amb confidencialitat per part de les persones que participin en el procés de selecció. Els programes informàtics utilitzats per presentar i avaluar les propostes garanteixen la confidencialitat. L'accés està restringit amb noms d'usuari i contrasenyes.

Els avaluadors firmen un Codi deontològic de principis ètics i bones pràctiques amb la Fundació "la Caixa" per garantir la confidencialitat adequada i no realització de cap mena d'activitat contrària als criteris de selecció. Així mateix, firmen una declaració de manca de conflictes d'interessos.

En el procés d'avaluació es fa servir un sistema on s'informa els avaluadors de la identitat del sol·licitant (amb l'objectiu d'identificar possibles conflictes d'interessos). Tot i això, el sol·licitant desconeix qui avalua la seva proposta.

Així mateix, les normes i principis que han de seguir tots els avaluadors que participen en els processos de selecció es regeixen per un Codi deontològic annexat, i els procediments i guies de treball de la FLC com a Organisme Intermedi de la Convocatòria Més Ocupació, cofinançada per l'FSE+ i la mateixa FLC.

Conflicte d'interessos

Un conflicte d'interessos suposa la possibilitat d'un ús no apropiat, o un abús (sigui real, aparent, percebut o potencial) de la confiança que el públic en general, els candidats i la Fundació "la Caixa" diposita en els avaluadors que han de qualificar les sol·licituds; per tant, les decisions dels avaluadors que determinaran quines candidatures rebran, finalment, el finançament al qual opten.

Un conflicte d'interessos és una situació en què consideracions financeres, personals o professionals poden comprometre o esbiaixar la neutralitat, la imparcialitat i l'objectivitat d'un individu amb una posició susceptible d'afectar, directament o indirectament, el resultat d'un procés de selecció.

Els avaluadors estan obligats a notificar a la Fundació l'aparició de qualsevol possible conflicte d'interessos durant el desenvolupament de la seva tasca en el procés de selecció.

Existeix un conflicte d'interessos quan:

- L'avaluador ha intervingut activament en la preparació d'una candidatura.
- L'avaluador té un vincle familiar amb personal de l'entitat candidata.
- L'avaluador manté vincles professionals amb l'entitat candidata.
- L'avaluador es troba, respecte de la candidatura, en qualsevol altra situació que, tant als seus propis ulls com a ulls d'un tercer, pogués comprometre la seva capacitat per examinar amb neutralitat la candidatura.

2. Procés de selecció dels avaluadors

El procés de selecció garanteix que els avaluadors seleccionats disposin de les habilitats, experiència i competències necessàries per dur a terme una avaluació justa, objectiva, eficaç i adequada dels projectes presentats a la convocatòria.

La selecció dels avaluadors s'ha dut a terme mitjançant el procediment següent:

A. Convocatòria i recepció de sol·licituds:

Es realitza una convocatòria amb l'objectiu de seleccionar avaluadors d'operacions en l'àmbit social, valorant positivament l'experiència en projectes vinculats a itineraris formatius, formació acreditada i/o formacions dirigides a joves.

Els interessats presenten les seves sol·licituds, on proporcionen informació sobre la seva experiència, qualificacions i motivació per participar com a avaluadors.

B. Revisió curricular:

Es realitza una revisió inicial de les sol·licituds per avaluar la idoneïtat dels candidats en funció de la seva experiència i habilitats en l'àmbit social, preseleccionant aquells candidats que compleixen amb els criteris establerts..

C. Entrevistes:

Els candidats preseleccionats realitzen entrevistes amb l'objectiu de buscar i confirmar els seus interessos, experiències, activitats i projectes desenvolupats anteriorment i considerats de caràcter rellevant, les seves habilitats analítiques i els seus coneixements en l'àrea social.

Així mateix, cada candidat és avaluat en competències tècniques específiques relacionades amb projectes en l'àmbit social, en general, i en l'avaluació de projectes d'itineraris formatius, formació acreditada i/o formacions dirigides a joves, en particular, mitjançant la realització de preguntes específiques per conèixer la seva capacitat d'anàlisi de propostes.

D. Selecció dels avaluadors:

Un cop realitzades les entrevistes, es procedeix a fer una classificació dels candidats, ordenant-se de més alt a més baix en funció del nivell d'adequació a l'objecte de la convocatòria.

E. Formació i orientació:

Finalment, els avaluadors seleccionats participen en sessions de formació i capacitació en què es detalla el context i els objectius de la convocatòria, els processos a desenvolupar durant l'avaluació i les seves característiques, els criteris d'avaluació i l'homogeneïtzació en la seva interpretació. Tot això es complementa amb l'aportació de documentació extensa sobre la metodologia a seguir amb la finalitat d'alienar-se amb els objectius.

3. Unitats d'avaluació

En la convocatòria de +Feina Jove es distingeixen tres unitats d'avaluació i el comitè d'avaluació:

- a. **Unitat Tècnica Externa I** – Encarregada de l'avaluació de la fase d'acreditació.
- b. **Unitat Tècnica Externa II** – Encarregada de l'avaluació de la fase d'elegibilitat
- c. **Unitat Tècnica Externa III** – Encarregada de l'avaluació de la fase d'avaluació tècnica.
- d. **Comitè d'avaluació** – Responsable de coordinar i revisar el procés de selecció d'operacions.

Unitat Tècnica Externa I – Avaluació de l'acreditació

Aquest òrgan és competent per:

- Comprovar el contingut i la documentació obligatòria correctes que els candidats han de presentar de manera prèvia a la formulació de les sol·licituds.

Així mateix, és competent per:

- Efectuar el tràmit d'esmena de deficiències i traslladar-lo als candidats.
- Gestionar les al·legacions.
- Comunicar a les entitats el resultat de la revisió de l'acreditació.

Unitat Tècnica Externa II – Avaluació de l'elegibilitat

Aquest òrgan és competent per:

- Comprovar el correcte contingut i firma de la Declaració responsable de l'Annex V de les bases de la convocatòria de +Feina Jove.
- Comprovar la documentació obligatòria que els candidats han de presentar amb la formulació de les sol·licituds.

Així mateix, és competent per:

- Verificar si concorre alguna de les causes d'exclusió d'aquesta convocatòria.
- Efectuar i donar trasllat als candidats del tràmit d'esmena d'eficiències.
- Gestionar les al·legacions.
- Elaborar la proposta de resolució de les entitats admeses al procés de selecció, les excloses i la causa d'exclusió del procediment de selecció, que elevarà al Comitè de Selecció.
- Comunicar a les entitats el resultat de la revisió administrativa.

Unitat Tècnica Externa III – Avaluació tècnica

Les funcions de la Unitat Tècnica Externa III són les següents:

- Avaluar i puntuar les candidatures conforme als criteris de valoració per a la selecció d'operacions establerts en l'Annex II de les bases de la convocatòria de +Feina Jove.
- Elaborar la proposta de resolució d'al·legacions de caràcter tècnic presentades en el procés d'avaluació i informació al Comitè d'Avaluació.

- Elaborar el llistat de les operacions seleccionades, ordenades en funció de les puntuacions obtingudes conforme als criteris de valoració per a la selecció d'operacions establerts en la convocatòria.

A l'efecte de la convocatòria de +Feina Jove, la Unitat Tècnica Externa II i la Unitat Tècnica Externa III podran estar formades pel mateix equip d'avaluadors, diferenciant-se en dues unitats en funció de la finalitat de cadascuna, tot i la seva actuació seqüencial.

Comitè d'avaluació

Està compost per una (1) persona de la subdirecció General de Social i Mitjans, una (1) persona de la Direcció Corporativa de Programes Socials i una (1) persona del Departament d'Eficiència Social, sense perjudici d'incorporar altres persones en cas necessari. Aquest comitè serà presidit per la Subdirecció General responsable de Social i Mitjans i serà el responsable de coordinar i revisar el procés de selecció d'operacions que duren a terme les Unitats Tècniques d'Avaluació, amb l'objectiu de mantenir un control de qualitat de les avaluacions i elevar els resultats d'aquestes avaluacions a l'Òrgan de Selecció.

4. Fases

4.1 Presentació de sol·licituds

Les entitats sense ànim de lucre podran presentar les seves operacions des del 10 de setembre del 2024 al 16 d'octubre del 2024 a les 15:00 horari peninsular a través de la web: <http://fondosocialeuropeo.fundacionlacaixa.org/>

En cas de dubte, estaran a disposició els següents documents aclaridors a les bases i al procés de presentació:

- Manual de registre i sol·licitud de participació Convocatòria +Feina Jove.
- Guia de preguntes freqüents.
- Repositori de consultes referents a la convocatòria +Feina Jove de la Fundació "la Caixa".

Les entitats hauran de registrar-se i acreditar-se de manera prèvia a enviar les sol·licituds de presentació de projectes.

En aquesta fase intervinrà la "Unitat Tècnica Externa I" amb l'objectiu de dur a terme una primera anàlisi de les inscripcions de les entitats.

En cas de dubtes, les consultes han de realitzar-se a través del correu electrònic següent: masepleojovent@contact.fundacionlacaixa.org

4.2 Procés de selecció d'operacions

Després del procés d'avaluació de la fase d'acreditació dut a terme per la Unitat Tècnica Externa I, el procés de selecció continua de la manera següent::



Elegibilitat: És la segona fase del procés de selecció de les operacions de la convocatòria de +Feina Jove.

En aquesta fase es revisen aquelles preguntes i documents que fan referència a l'elegibilitat de la proposta de l'operació. Les operacions que no compleixen amb els criteris d'elegibilitat no són considerades en la segona fase.

La informació necessària a presentar per a la fase d'elegibilitat es detalla en el punt 7 de la base setena de les bases de la convocatòria.

Avaluació Tècnica: És la tercera fase del procés de selecció de les operacions de la convocatòria de +Feina Jove.

En aquesta fase es revisen aquelles preguntes i documents que fan referència a la proposta tècnica de les operacions. Cada pregunta té una puntuació màxima que l'avaluador atorga en funció de la resposta i d'acord amb les indicacions del "Manual de l'avaluador" a la seva disposició, per garantir una interpretació homogènia en la valoració i puntuació de les operacions proposades.

Les avaluacions que s'efectuen en aquestes dues fases segueixen el procediment següent:

1. En ordre de presentació de les operacions, es distribueixen de forma aleatòria als diferents avaluadors. A causa de la doble avaluació de les operacions, la segona no pot ser realitzada pel mateix avaluador que ha efectuat la primera.
2. El nombre d'avaluacions per avaluador és similar, segons el principi d'igualtat de càrrega de feina per cada integrant de l'equip avaluador.

4.2.1 Elegibilitat

Durant el període del 17 d'octubre al 5 de novembre de 2024, les sol·licituds finalment presentades en el termini establert seran analitzades per la Unitat Tècnica Externa II (UTE2), que s'encarregarà de la revisió administrativa de la documentació presentada en les candidatures conforme a la base setena de les bases. Aquest equip estarà format per personal consultori tècnic sense conflictes d'interessos amb les entitats presentades i seran les encarregades d'analitzar l'elegibilitat de cada projecte. Tots els components de la (UTE2) firmaran el Codi deontològic annexat en aquesta guia i la Declaració de manca de conflicte d'interessos:

Es facilitarà a cada membre de la UTE2 tota la documentació base: Bases de la convocatòria i guies, així com tota la documentació interna de treball.

Les entitats seran repartides de manera aleatòria al personal de la UTE2. Aquest repartiment a nivell d'entitat, atès que els criteris d'elegibilitat s'analitzen al mateix nivell.

Els membres de la UTE2 notificaran a la FLC l'aparició de qualsevol possible conflicte d'interessos durant el desenvolupament de la seva tasca en el procés de selecció.

La traçabilitat justificada del procés d'elegibilitat es realitzarà a través de l'aplicació de convocatòries de la FLC.

4.2.2 Admissió de sol·licituds. Esmena de defectes i/o aclariments

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i a l'efecte de la seva qualificació, la Unitat Tècnica Externa II accedeix a la documentació presentada.

Aquest òrgan examina prèviament la validesa, quant al contingut i la firma de la declaració responsable de l'Annex V de les bases de la convocatòria, i a la documentació obligatòria que les entitats han de presentar amb la formulació de les sol·licituds. Així mateix, es verifica si concorre alguna de les causes d'exclusió d'aquesta convocatòria.

A continuació, si escau, la Unitat Tècnica Externa II comunica per escrit a les entitats sol·licitants l'existència de defectes o omissions esmenables i/o de concurrència d'alguna de les causes d'exclusió d'aquesta convocatòria, i es fixarà un termini perquè es pugui presentar l'esmena i/o aclariment i/o justificació oportuns de la no concurrència de la prohibició per poder concórrer a aquesta convocatòria.

Si l'entitat no procedeix a presentar o esmenar la Declaració responsable i/o els documents obligatoris que ha de contenir la sol·licitud conforme a aquestes bases, es considerarà que desisteix la convocatòria.

Finalment, la FLC, mitjançant les avaluacions de la UTE II, tindrà fins a **DOS (2) dies hàbils** per comunicar les operacions que compleixin els criteris d'elegibilitat de la convocatòria de +Feina Jove.

Les candidatures de les entitats excloses i/o desistides es consideraran fora del procediment de selecció, i s'avaluarà la seva documentació.

4.2.3 Avaluació Tècnica

Un cop efectuada la comunicació de les entitats admeses i no admeses seguint els criteris d'elegibilitat i publicat el resultat en el Portal de Convocatòries i/o a la pàgina web de la Fundació "la Caixa", la Unitat Externa III accedeix a la documentació relativa a les candidatures elegibles i s'inicia el període d'avaluació tècnica de les operacions.

La Unitat Tècnica Externa III, amb els aclariments que estimi oportú sol·licitar, estudia, valora i pondera les candidatures, de conformitat amb els criteris de valoració per a selecció d'operacions de l'Annex II de les bases de la convocatòria i conforme al "Manual de l'avaluador" a la seva disposició, per garantir l'homogeneïtat de la puntuació de les operacions.

Les taules següents mostren les preguntes que seran valorades en l'avaluació tècnica i les puntuacions màximes de cada pregunta:

	Puntuació
1. RELLEVÀNCIA DE L'OPERACIÓ	20 %
1.1 Diagnòstic de necessitats	12 %
1.1.1 Necessitats d'ocupació dels joves en el territori d'actuació <i> criteri 1. Diagnòstic de les necessitats d'ocupació del col·lectiu o col·lectius coberts per la proposta. Estudi de la necessitat social, estudi sociodemogràfic de la població destinatària i anàlisi de la cobertura pública o privada de les necessitats socials detectades. Coherència dels objectius amb l'anàlisi realitzada i de la proposta amb el context i estudi sociodemogràfic.</i>	6 %
Crítèri d'avaluació: Pel que fa a les necessitats d'ocupació del territori, es revisen aspectes com, per exemple, la necessitat social de les persones beneficiàries, la caracterització sociodemogràfica dels participants i l'anàlisi del teixit empresarial de la zona.	
1.1.2 Necessitats de formació per a l'ocupació dels joves en el territori d'actuació <i> criteri 3. Diagnòstic de les necessitats de formació o educació del col·lectiu o col·lectius coberts per la proposta. Estudi de la necessitat social, estudi sociodemogràfic de la població destinatària i anàlisi de la cobertura pública o privada de les necessitats socials detectades. Coherència dels objectius amb l'anàlisi realitzada i de la proposta amb el context i estudi sociodemogràfic.</i>	6 %
Crítèri d'avaluació: Pel que fa a les necessitats de formació per a l'ocupació, es revisen aspectes com, per exemple, la necessitat social de les persones beneficiàries, la caracterització sociodemogràfica dels participants i les cobertures públiques o privades de les necessitats detectades.	
1.2 Principis horitzontals	8 %
1.2.1 Mesures i acreditacions que disposa l'entitat vinculades a polítiques de perspectiva i igualtat de gènere <i> criteri 10. Contribució de l'operació als principis horitzontals exposats en l'article 9 del RDC i en l'article 6 del 2021/1057.</i> <i> Subcriteri 10.01. Contribució a la igualtat d'oportunitats per a totes les persones sense discriminació per raó de gènere, origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual.</i>	4 %
Crítèri d'avaluació: Es revisa que l'entitat hagi descrit i adjuntat informació relativa a les polítiques de perspectiva i igualtat de gènere que dugui a terme.	

1.2.2 Promoció del desenvolupament sostenible <i> criteri 10. Contribució de l'operació als principis horitzontals exposats en l'article 9 del RDC i en l'article 6 del 2021/1057.</i> <i> Subcriteri 10.04. Promoció del desenvolupament sostenible.</i>	4 %
--	-----

Criteri d'avaluació:

Es revisa que l'entitat hagi descrit i adjuntat informació relativa a les mesures de sostenibilitat que dugui a terme.

	Puntuació
2. PLA DE TREBALL I CONTINGUT TÈCNIC DE L'OPERACIÓ	24 %
2.1 Descripció del pla de treball	16 %
2.1.1 Proposta metodològica de captació i selecció dels participants <i> criteri 14. Descripció del pla de treball i, si escau, de les seves diferents fases d'execució, inclosa la coherència de les actuacions proposades amb els objectius de l'operació. Existència de metodologies o procediments dissenyats ad hoc per valorar l'eficàcia i l'eficiència de l'operació proposada. Adequació del calendari a l'execució de la proposta.</i>	4 %
Criteri d'avaluació: A la proposta de selecció i captació de participants es revisen aspectes com ara les vies de captació dels participants i el model de selecció dels participants.	
2.1.2 Model d'intervenció per a l'orientació i desenvolupament de competències transversals amb els participants <i> criteri 14. Descripció del pla de treball i, si escau, de les seves diferents fases d'execució, inclosa la coherència de les actuacions proposades amb els objectius de l'operació. Existència de metodologies o procediments dissenyats ad hoc per valorar l'eficàcia i l'eficiència de l'operació proposada. Adequació del calendari a l'execució de la proposta.</i>	4 %
Criteri d'avaluació: Pel que fa al model d'intervenció amb els participants, es revisen els aspectes com ara el pla d'acollida amb els participants, la metodologia d'impartició de competències transversals i el model d'orientació amb els participants.	
2.1.3 Proposta metodològica del model de prospecció de les necessitats del territori <i> criteri 14. Descripció del pla de treball i, si escau, de les seves diferents fases d'execució, inclosa la coherència de les actuacions proposades amb els objectius de l'operació. Existència de metodologies o procediments dissenyats ad hoc per valorar l'eficàcia i l'eficiència de l'operació proposada. Adequació del calendari a l'execució de la proposta.</i>	4 %
Criteri d'avaluació: Respecte a la proposta del model de prospecció, es revisen aspectes com les fonts de diagnòstic per a la detecció de necessitats, el model de relació amb les empreses prospectades i el procés de fidelització d'empreses.	
2.1.4 Proposta metodològica del model d'intermediació entre participants i empreses <i> criteri 14. Descripció del pla de treball i, si escau, de les seves diferents fases d'execució, inclosa la coherència de les actuacions proposades amb els objectius de l'operació. Existència de metodologies o procediments dissenyats ad hoc per valorar l'eficàcia i l'eficiència de l'operació proposada. Adequació del calendari a l'execució de la proposta.</i>	4 %
Criteri d'avaluació: Pel que fa a la proposta del model d'intermediació, es revisen aspectes com el model de gestió de l'oferta i el model de treball amb els participants.	

2.2 Personal i recursos dedicats a l'operació	8 %
2.2.1 Perfils dels professionals que formaran part de l'operació <i> criteri 15. Personal i recursos dedicats a l'execució de l'operació proposada: dotació de professionals; qualificació i experiència, així com adequació de la resta de recursos posats a disposició.</i>	4 %
Criteri d'avaluació: Respecte a l'equip de comunicació es revisen aspectes com, per exemple, la titulació i l'experiència per als perfils prospector-intermediari i assessor-orientador, a més de la titulació i l'experiència per al personal de suport de l'operació.	
2.2.2 Recursos disponibles per dur a terme les actuacions que l'entitat posa a disposició <i> criteri 15. Personal i recursos dedicats a l'execució de l'operació proposada: dotació de professionals; qualificació i experiència, així com adequació de la resta de recursos posats a disposició.</i>	4 %
Criteri d'avaluació: Pel que fa als espais de l'entitat es revisen criteris com, per exemple, si l'entitat disposa dels espais adequats per a la realització d'actuacions transversals o si l'entitat disposa d'espais homologats per a la realització de formació certificada.	

	Puntuació
3. IMPACTE POTENCIAL DE L'OPERACIÓ	15 %
3.1 Impacte previst sobre les persones participants i el seu entorn	8 %
3.1.1 Resultats previstos en relació amb la inversió realitzada <i> criteri 20. Impacte previst sobre les persones participants i el seu entorn.</i> <i> Subcriteri 20.03. Resultats previstos en relació amb la inversió realitzada.</i>	8 %
Criteri d'avaluació: Es valorarà la coherència dels indicadors que s'hagin compromès: el cost unitari per participant i el percentatge de persones inserides estimada.	
3.2 Mesures o accions d'informació i comunicació	3 %
3.2.1 Transparència i reforç de visibilitat de l'FSE+ i de la FLC <i> criteri 22. Mesures o accions d'informació i comunicació vinculades a la mateixa operació, més enllà de les exigències reglamentàries, amb el propòsit de garantir el màxim nivell de transparència i reforçar la visibilitat del Fons Social Europeu+.</i>	3 %
Criteri d'avaluació: Es valorarà que s'aportin mesures d'informació i comunicació més enllà de les exigències reglamentàries, amb el propòsit de garantir el màxim nivell de transparència i reforçar la visibilitat del Fons Social Europeu+ i de la FLC.	
3.3 Valor afegit de la proposta (innovació, impacte, eficiència, ...)	4 %
3.3.1 Propostes d'innovació, impacte i eficiència <i> criteri 23. Caràcter innovador respecte dels objectius, els processos, els destinataris, la metodologia o altres aspectes de l'operació, conforme al que estableix l'article 14 del RFSE+.</i>	4 %
Criteri d'avaluació: Respecte a les propostes es revisen aspectes com ara la demostració d'innovació en la metodologia, l'aplicació de TIC, la capacitat de generar impacte, millores en eficiència en processos etc.	

	Puntuació
4. Capacitat de gestió del beneficiari FSE+	41 %
4.1 Experiència de l'entitat	26 %
4.1.1 Experiència en el desenvolupament d'itineraris formatius orientats a joves <i> criteri 24. Experiència en projectes relacionats amb l'objectiu de la convocatòria (d'inserció sociolaboral, integració, etc.) d'àmbit nacional, autonòmic, local i/o europeu, així com haver dissenyat i executat projectes que haguessin sigut declarats "Bona Pràctica" a escala regional, nacional o europea.</i>	4 %
Criteri d'avaluació: Es valorarà l'experiència i el nombre de projectes desenvolupats vinculats a itineraris formatius orientats a joves.	
4.1.2 Experiència en el desenvolupament de formació en competències transversals i actuacions d'orientació <i> criteri 24. Experiència en projectes relacionats amb l'objectiu de la convocatòria (d'inserció sociolaboral, integració, etc.) d'àmbit nacional, autonòmic, local i/o europeu, així com haver dissenyat i executat projectes que haguessin sigut declarats "Bona Pràctica" a escala regional, nacional o europea.</i>	4 %
Criteri d'avaluació: Pel que fa a l'experiència en actuacions transversals, es revisa si l'entitat compta amb experiència, per exemple, en el desenvolupament de competències transversals, en el desenvolupament de competències digitals i en el desenvolupament de càpsules de cerca de feina.	
4.1.3 Experiència amb formació vinculada a certificats de professionalitat <i> criteri 24. Experiència en projectes relacionats amb l'objectiu de la convocatòria (d'inserció sociolaboral, integració, etc.) d'àmbit nacional, autonòmic, local i/o europeu, així com haver dissenyat i executat projectes que haguessin sigut declarats "Bona Pràctica" a escala regional, nacional o europea.</i>	4 %
Criteri d'avaluació: Es valorarà l'experiència i el nombre de certificats de professionalitat o mòduls acreditats que hagi gestionat l'entitat.	
4.1.4 Experiència en la facilitació i gestió de pràctiques no laborals en empreses <i> criteri 24. Experiència en projectes relacionats amb l'objectiu de la convocatòria (d'inserció sociolaboral, integració, etc.) d'àmbit nacional, autonòmic, local i/o europeu, així com haver dissenyat i executat projectes que haguessin sigut declarats "Bona Pràctica" a escala regional, nacional o europea.</i>	4 %
Criteri d'avaluació: Es valorarà l'experiència, el nombre de participants i el nombre de convenis de pràctiques no laborals que hagi gestionat l'entitat.	
4.1.5 Volum de beneficiaris/participants de l'entitat i ràtios d'inserció laboral <i> criteri 24. Experiència en projectes relacionats amb l'objectiu de la convocatòria (d'inserció sociolaboral, integració, etc.) d'àmbit nacional, autonòmic, local i/o europeu, així com haver dissenyat i executat projectes que haguessin sigut declarats "Bona Pràctica" a escala regional, nacional o europea.</i>	4 %
Criteri d'avaluació: Es valorarà el nombre de beneficiaris/participants que hagi atès l'entitat i les ràtios d'inserció laboral obtingues.	
4.1.6 Experiència en la gestió d'altres projectes europeus <i> criteri 24. Experiència en projectes relacionats amb l'objectiu de la convocatòria (d'inserció sociolaboral, integració, etc.) d'àmbit nacional, autonòmic, local i/o europeu, així com haver dissenyat i executat projectes que haguessin sigut declarats "Bona Pràctica" a escala regional, nacional o europea.</i>	3 %
Criteri d'avaluació: Es valorarà l'experiència de l'entitat en la gestió d'altres projectes europeus.	

4.1.7 Antiguitat d'implantació de la seu/delegació/centre de l'entitat en el territori <i> criteri 24. Experiència en projectes relacionats amb l'objectiu de la convocatòria (d'inserció sociolaboral, integració, etc.) d'àmbit nacional, autonòmic, local i/o europeu, així com haver dissenyat i executat projectes que haguessin sigut declarats "Bona Pràctica" a escala regional, nacional o europea.</i>	3 %
Criteri d'avaluació: Es valorarà l'antiguitat d'implantació de la seu/delegació/centre de l'entitat en el territori.	
4.2 Qualitat dels sistemes de control de despeses, prevenció del risc i gestió administrativa	3 %
4.2.1 Iniciatives per millorar la qualitat (certificacions de qualitat) <i> criteri 26. Qualitat dels sistemes de control de despeses, prevenció del risc i gestió administrativa i de RH (3 %). (Certificats ISO i Plans d'Igualtat, entre altres).</i>	3 %
Criteri d'avaluació: Es valorarà que s'adjunti, com a prova de qualitat de gestió, algun document: <ul style="list-style-type: none"> - Certificació externa de bones pràctiques, de gestió, etc. - ISO 9001, EFQM, etc. - ISO 14001, EMAS, etc. - Certificació externa de sostenibilitat ambiental. - Altra documentació que acrediti la qualitat de la gestió. 	
4.3 Gestió financera	12 %
4.3.1 Dimensió de l'entitat beneficiària, nombre d'empleats <i> criteri 30. Capacitat financera i patrimonial per garantir la solvència, així com el finançament obtingut d'altres institucions i la seva capacitat per mobilitzar recursos d'altres ens públics i/o privats que garanteixen el cofinançament en l'execució de l'operació.</i>	3 %
Criteri d'avaluació: Es valorarà segons el nombre d'empleats que formin part de l'entitat.	
4.3.2 Pressupost de l'entitat dels últims dos anys <i> criteri 30. Capacitat financera i patrimonial per garantir la solvència, així com el finançament obtingut d'altres institucions i la seva capacitat per mobilitzar recursos d'altres ens públics i/o privats que garanteixen el cofinançament en l'execució de l'operació.</i>	3 %
Criteri d'avaluació: Es valorarà segons el pressupost que hagi executat l'entitat en els darrers dos anys.	
4.3.3 Varietat de fonts d'ingressos <i> criteri 30. Capacitat financera i patrimonial per garantir la solvència, així com el finançament obtingut d'altres institucions i la seva capacitat per mobilitzar recursos d'altres ens públics i/o privats que garanteixen el cofinançament en l'execució de l'operació.</i>	3 %
Criteri d'avaluació: Es valorarà que existeixi un equilibri adequat entre les fonts d'ingrés tant públiques com privades de l'entitat.	
4.3.4 Solvència econòmica de l'entitat beneficiària <i> criteri 30. Capacitat financera i patrimonial per garantir la solvència, així com el finançament obtingut d'altres institucions i la seva capacitat per mobilitzar recursos d'altres ens públics i/o privats que garanteixen el cofinançament en l'execució de l'operació.</i>	3 %
Criteri d'avaluació: Es valorarà que l'entitat disposi de prou solvència econòmica.	

4.2.4 Metodologia d'avaluació

La documentació relativa a les candidatures admeses serà posada a disposició de la Unitat Tècnica Externa III. Els projectes seran assignats conforme als criteris següents:

- Garantir l'avaluació creuada: cada sol·licitud serà avaluada per dues persones avaluadores.
- Assegurar la manca de conflicte d'interessos.

Els projectes seran assignats a cada avaluador seguint els criteris anteriors.

Els membres de la UTE 3 notificaran a la FLC l'aparició de qualsevol possible conflicte d'interessos durant el desenvolupament de la seva tasca en el procés d'avaluació.

Es facilitarà a cada membre de la UTE tota la documentació base: Bases de la convocatòria i guies, així com tota la documentació interna de treball.

Conforme al repartiment establert, la Unitat Tècnica Externa III, **estudiarà, valorarà i ponderarà** les candidatures, aplicant els criteris de valoració per a selecció de projectes de l'Annex II de les bases de la convocatòria i de l'apartat 4.2.3 d'aquesta guia i deixant traçabilitat de la justificació en l'aplicació de convocatòries de FLC.

Si escau, podrà sol·licitar als candidats que presentin informació addicional a l'efecte d'aclariment dels projectes. El termini per contestar per part de les entitats a aquest requisit no podrà ser superior a TRES (3) dies hàbils. La sol·licitud d'informació addicional en fase d'avaluació es realitzarà només de manera excepcional.

La puntuació total final serà igual a la mitjana de les dues avaluacions, les quals seran conservades en l'aplicació de convocatòries de FLC.

El **Comitè d'Avaluació** en la seva faceta de coordinador i revisor, podrà revisar qualsevol avaluació.

4.2.5 Aprovació provisional

Prelació i preselecció de projectes

Un cop la Unitat Tècnica Externa III hagi avaluat i puntuat els projectes, aquells que tinguin una puntuació obtinguda que sigui inferior a SEIXANTA (60) punts seran descartats.

Se **seleccionaran els projectes amb més puntuació**, fins al límit de la dotació financera existent, sempre que superin la puntuació mínima (60 sobre 100) establerta a la base quarta.

Un cop descarregats els projectes de puntuació inferior a 60 punts, es realitzaran tres llistes ordenades de més a menys puntuació.

A continuació, es recalcularan els imports del primer i últim any, que seria l'equivalent a l'any complet adequat al temps exacte d'execució sent elegides beneficiàries les entitats fins a cobrir el límit de la dotació financera establerta per territori conforme a la Base quarta de les bases de la convocatòria.

	Tot el període +Feina Jove (2024-2029)		
	Cofinançament FSE+	Cofinançament FLC	Total FSE+ i FLC
Més desenvolupades País Basc, Comunitat Foral de Navarra, Aragó, Comunitat de Madrid i Catalunya	1.312.046,14 €	1.968.069,21 €	3.280.115,35 €
Transició Galícia, Principat d'Astúries, Cantàbria, La Rioja, Castella i Lleó, Comunitat Valenciana, Illes Balears, Regió de Múrcia i Canàries	6.637.075,88 €	4.424.717,25 €	11.061.793,13 €
Menys desenvolupades Andalusia, Castella-la Manxa, Ciutat Autònoma de Ceuta, Extremadura i Ciutat Autònoma de Melilla	11.281.646,98 €	1.990.878,88 €	13.272.525,86 €
Total	19.230.769,00 €	8.383.665,34 €	27.614.434,34 €

En **cas d'empat**, serà beneficiària de forma preferent l'operació que més puntuació hagi obtingut en els criteris de valoració per a la selecció d'operacions de l'Annex II, en aquest ordre:

- (i) bloc 1 "Referits a la rellevància de l'operació";
- (ii) bloc 4 "Referit a la capacitat de gestió del beneficiari";
- (iii) bloc 2 "Referits al pla de treball i contingut tècnic de l'operació".

Aquesta circumstància haurà de quedar reflectida a l'acta d'avaluació, firmada pel **Comitè d'Avaluació** i, en tot cas, la resolució serà justificada.

Les entitats no beneficiàries que tinguin la puntuació mínima requerida formaran part d'una llista de reserva per a futures incorporacions.

Un cop elaborada la llista ordenada:

- La Unitat Tècnica Externa III elaborarà la **proposta d'avaluació** i la remetrà al Comitè d'Avaluació, que és el responsable de revisar-la i aprovar-la.
- El Comitè d'Avaluació emetrà l'**acta d'avaluació** i l'evarà al Comitè de Direcció de la FLC.

4.2.6 Fase d'al·legacions

Després de l'aprovació provisional d'operacions els **candidats participants seran notificats del resultat i dels terminis** i el procediment perquè es puguin formular al·legacions per mitjà del Portal de Convocatòries i de l'adreça de correu electrònic facilitada.

El termini de presentació d'al·legacions serà de SETZE (16) dies hàbils d'acord amb el calendari de l'Annex IV de les bases de la convocatòria. Les al·legacions es rebran a través del correu electrònic de la convocatòria i seran distribuïdes a la UTE3 per donar-hi resposta.

La selecció dels projectes no serà definitiva fins que no s'hagi superat el termini per a la resolució d'al·legacions.

Les propostes de selecció no creen cap dret a favor de l'entitat proposta davant de la FLC mentre no se li hagi notificat la selecció definitiva.

4.2.7 Resolució

Un cop superat el termini de resolució d'al·legacions establert, es procedirà a la selecció definitiva dels projectes presentats. Es notificarà el resultat de l'avaluació de forma individualitzada a cadascuna de les entitats a través del Portal de Convocatòria.

De la mateixa manera, la resolució de les entitats beneficiàries a les quals es concedirà el finançament serà pública i quedarà registrada a la pàgina web <http://fondosocialeuropeo.fundacionlacaixa.org/>. Aquesta resolució tindrà la relació d'entitats beneficiàries a les quals es concedirà el finançament, així com la desestimació de la resta de sol·licituds.

Abans de la firma dels convenis, la Unitat Jurídica Interna s'encarregarà de la revisió de la documentació obligatòria que les entitats beneficiàries hauran de presentar amb anterioritat a la firma dels convenis. La documentació, en format de còpia (vigent en el moment de presentar el projecte) que caldrà aportar serà la següent:

1. Acta de Titularitat Real de l'entitat o certificat segons el model descarregable del portal de convocatòries, de conformitat amb el que disposa el Reial decret 304/2014, de 5 de maig, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 10/2010, de 28 d'abril, de prevenció del blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme, en el qual consti la persona o persones que controlin un percentatge superior al 25 % dels drets de vot de l'entitat de forma directa o indirecta. En cas que no hi hagi una persona o persones que controlin un percentatge superior al 25 % dels drets de vot de l'entitat, tindran la consideració de titulars reals, tots els membres del seu òrgan de govern (Junta Directiva, Patronat...).

En cas que s'aporti el certificat segons el model descarregable, haurà de ser emès i signat per una persona amb facultat de certificació en nom de l'entitat, i haurà de llistar tots els membres de l'òrgan de govern de l'entitat, incloses les dades següents de cadascun dels membres: (1) Nom i cognoms, (2) data de naixement, (3) número de document d'identitat (DNI/NIE/passaport...), (4) país d'expedició, (5) nacionalitat, (6) país de residència, i (7) criteri que qualifica com a titular real (càrrec dins de l'òrgan de govern).

2. Certificat de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària (AEAT), segons el qual l'entitat està al corrent de les seves obligacions fiscals, vigent en el moment de la seva presentació en el termini d'entrega durant la fase de Revisió Legal.
3. Certificat de la Seguretat Social segons el qual l'entitat està al corrent de les obligacions laborals. Aquest document ha de tenir data d'emissió del mateix mes en què transcorre el termini d'entrega de la fase de Revisió Legal.

Les entitats no inscrites a la Seguretat Social també hauran d'aportar aquest certificat indicant, en aquest cas, que no consten d'alta en el sistema.

4. Alta en l'Impost d'Activitats Econòmiques.
5. Certificat d'acord de govern, segons el model descarregable del portal de convocatòries, fent-hi constar la data de l'acord de la junta directiva, patronat o òrgan de govern de l'entitat pel qual s'aprova la presentació de la sol·licitud a la convocatòria.
6. Certificat o resolució del registre administratiu en què consti inscrita l'entitat, acreditatiu de la seva denominació, forma jurídica, domicili, objecte social i la identitat dels seus administradors. La informació referida podrà acreditar-se mitjançant l'aportació d'un o diversos documents sempre que tots hagin estat emesos o dictats pel registre corresponent.

En cas que no es disposi d'aquest document en la data establerta a l'Annex IV haurà de facilitar-se el justificant que acrediti la seva sol·licitud davant l'administració pública corresponent. En aquest cas, el document requerit haurà d'aportar-se correctament i verificat abans de la presentació de la primera carta de pagament. Si les entitats no disposen d'aquest document en aquesta data, FLC es reservarà el dret de rescindir el conveni.

7. Còpia del document d'identitat vigent de la persona designada per a la firma del conveni en representació de l'entitat.
8. Document d'apoderament de la persona designada per a la firma del conveni que acrediti que ostenta facultat suficient a aquest efecte. Aquest document pot ser una escriptura notarial o, si no n'hi hagués, un certificat signat per una persona amb facultat de certificació en nom de l'entitat en què s'especifiqui l'acord pel qual s'atorga el poder de representació. Si la persona signant ho farà en l'exercici de les funcions del seu càrrec (per exemple, el president o representant legal

de l'entitat), és suficient amb aportar document acreditatiu del seu nomenament vigent i inscrit en el registre corresponent, junt amb els estatuts de l'entitat.

La recepció de la documentació obligatòria de les entitats beneficiàries es realitzarà en el període comprès entre el 31 de gener i el 7 de febrer de 2025.

5. Calendari de la convocatòria

El calendari de terminis del procediment per a la selecció d'operacions és:

FITA	Dies hàbils	Data d'inici	Data de fi
Presentació candidatures (acreditació i presentació)	25	10-set	16-oct
Procés de revisió i subsanació de l'elegibilitat	13	17-oct	05-nov
Comunicació de les entitats admeses i no admeses	2	06-nov	07-nov
Avaluació tècnica de les operacions presentades	23	06-nov	09-des
Aprovació provisional de les operacions	5	10-des	16-des
Comunicació d'aprovació provisional	2	17-des	18-des
Presentació al·legacions	16	19-des	15-gen
Resolució de les al·legacions	4	16-gen	21-gen
Publicació de la resolució definitiva de la convocatòria	2	29-gen	30-gen
Presentació de la documentació per a la firma del conveni	6	31-gen	07-feb
Període d'esmenes de la documentació presentada	8	10-feb	21-feb
Període d'aportació de dades del conveni de les beneficiàries	4	26-feb	03-mar
Firma del conveni	4	13-mar	18-mar

6. Annexos

Annex I. Codi deontològic per al personal que presti serveis de consultoria/ auditoria.

Sr. _____ major d'edat, amb DNI (o document anàleg): _____ per mitjà de la present em comprometo de forma irrevocable davant la Fundació "la Caixa" (d'ara endavant FLC) i en concret en relació amb el CONTRACTE DE SERVEI PER A LA SELECCIÓ, AVALUACIÓ D'OPERACIONS I SECRETARIA TÈCNICA I GESTIÓ DE L'OFICINA TÈCNICA EN EL MARC DEL PROGRAMA FSE+ D'OCUPACIÓ JUVENIL DEL FONS SOCIAL EUROPEU, 2021-2027 PER A LA CONVOCATÒRIA MÉS FEINA JOVE DE LA FUNDACIÓ "LA CAIXA" a:

- a. Actuar de manera que es preservi una imatge positiva i eficaç de la FLC, tot mantenint la diligència adequada en relació amb totes les labors realitzades, actuant en tot moment de bona fe i en honor del compliment lleial de les meves obligacions amb la FLC.
- b. Durant la meva relació amb la FLC i en endavant, guardar el més estricte secret sobre tots els assumptes, documents i registres confidencials de caràcter tècnic, organitzatiu i econòmic de la FLC, així com d'aquella informació que pogués tenir coneixement en el marc de les meves activitats.
- c. Adoptar totes les precaucions per evitar que es difonguin, directament o indirectament, per causa pròpia o de les persones de qui soc responsable, documents o informacions dels quals pugui tenir coneixement en el marc de les meves activitats. Aquestes precaucions inclouen:
 - i. Manipular i mantenir degudament arxivada la documentació.
 - ii. No deixar incontrolada documentació confidencial a sales de reunions i visites
 - iii. Evitar que persones alienes accedeixin a llocs de treball i arxius.
- d. En cas d'accés i tractament de dades de caràcter personal, per exigències de la feina que duc a terme, asseguraré la confidencialitat d'aquestes dades respectant i complint en tot moment els procediments i directrius instaurades a la FLC a l'efecte i la legislació vigent aplicable.
- e. Conèixer i complir, segons sigui d'aplicació, tota la legislació, reglaments, procediments i documents de la FLC que siguin d'aplicació a les activitats que m'han estat encomanades.
- f. No al·legar la meua qualitat de persona pertanyent a la FLC amb fins aliens a les missions que m'hagin estat encomanades.

El compromís de compliment de l'anterior és vinculant en l'execució dels serveis per a la FLC en el marc del CONTRACTE DE SERVEI PER A LA SELECCIÓ, AVALUACIÓ D'OPERACIONS I SECRETARIA TÈCNICA I GESTIÓ DE L'OFICINA TÈCNICA EN EL MARC DEL PROGRAMA FSE+ D'OCUPACIÓ JUVENIL, 2021-2027 PER A LA CONVOCATÒRIA MÉS FEINA JOVE DE LA FUNDACIÓ "LA CAIXA"

En el testimoni del compromís i la declaració esmentats, signo aquest document

A _____, a ____ de _____ de 202_.