



 empleo
joven

Contra el
desempleo
juvenil,
todo suma

GUÍA

GUÍA DE EVALUACIÓN SOLICITANTES
CONVOCATORIA +EMPLEO JOVEN



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



Fondos Europeos



Fundación "la Caixa"

Índice

1. Introducción.....	3
2. Proceso de selección de los evaluadores	5
3. Unidades de evaluación	6
4. Fases.....	8
4.1 Presentación de solicitudes.....	8
4.2 Proceso de selección de operaciones	8
4.2.1 Elegibilidad.....	9
4.2.2 Admisión de solicitudes. Subsanación de defectos y/o aclaraciones	9
4.2.3 Evaluación Técnica.....	10
4.2.4 Metodología de evaluación	14
4.2.5 Aprobación provisional.....	15
4.2.6 Fase de alegaciones	16
4.2.7 Resolución	16
5. Calendario de la convocatoria	19
6. Anexo I Código deontológico.....	20
Anexo I. Código deontológico para el personal que preste servicios de consultoría auditoría.	20

1. Introducción

El propósito de esta guía de evaluación es exponer el funcionamiento del proceso de selección de operaciones de la convocatoria +Empleo Joven de la Fundación "la Caixa" (FLC), en el marco del FSE+ de Empleo Juvenil, 2021-2027 cofinanciado por FSE+ y la Fundación "la Caixa".

Esta guía está específicamente dirigida a proporcionar información detallada sobre las fases del proceso de selección, los criterios de evaluación, el sistema de puntuación y los procedimientos que dirigen este proceso, que se rigen por los siguientes principios:

TRANSPARENCIA. La selección de las operaciones se basa en normas y procedimientos claramente descritos que están disponibles de forma pública en la web de la FLC. Adicionalmente, los solicitantes reciben información puntual sobre el estado de sus solicitudes en cada fase del proceso de selección.

EQUIDAD. Todas las solicitudes son tratadas por igual y son evaluadas bajo criterios y procedimientos de evaluación idénticos que están establecidos en este documento, sin tener en cuenta ningún otro factor.

EFICIENCIA. La convocatoria de +Empleo Joven de la FLC se caracteriza por el cumplimiento exhaustivo y riguroso de los procedimientos establecidos. La puntualidad en el cumplimiento de los plazos, conocidos de antemano por solicitantes y evaluadores, es de extrema importancia.

CALIDAD. La evaluación de las operaciones es llevada a cabo por expertos independientes que son cuidadosamente seleccionados teniendo en cuenta su perfil, experiencia, conocimientos y su reconocimiento profesional.

IMPARCIALIDAD. Todas las propuestas presentadas son evaluadas siguiendo los mismos procesos, basándose en los mismos criterios y por sus propios méritos, independientemente de cualquier otro factor. Los procedimientos de evaluación garantizan que los evaluadores accedan a la información necesaria para llevar a cabo la evaluación imparcial de las propuestas e identifiquen posibles conflictos de intereses.

Los evaluadores que participen en el proceso deben notificar formalmente cualquier conflicto de intereses existente en relación con las propuestas objeto de evaluación o con el programa en general. Los evaluadores no pueden evaluar ninguna propuesta en la que tengan algún tipo de conflicto de intereses.

CONFIDENCIALIDAD. Todas las propuestas, datos y documentos relacionados son tratados con confidencialidad por parte de las personas que participan en el proceso de selección. Los programas informáticos utilizados para presentar y evaluar las propuestas garantizan la confidencialidad. El acceso está restringido mediante nombres de usuario y contraseñas.

Los evaluadores firman un Código deontológico de principios éticos y buenas prácticas con la Fundación "la Caixa" para garantizar la confidencialidad adecuada y no realización ningún tipo de actividad contraria a los criterios de selección. Asimismo, firman una declaración de ausencia de conflictos de intereses.

En el proceso de evaluación se utiliza un sistema donde se informa a los evaluadores de la identidad del solicitante (con el fin de identificar posibles conflictos de intereses). Sin embargo, el solicitante desconoce quién evalúa su propuesta.

Asimismo, las normas y principios que deben seguir todos los evaluadores que participan en los procesos de selección se rigen por un Código deontológico anexo, y los procedimientos y guías de trabajo de la FLC como Organismo Intermedio de la Convocatoria Mas Empleo, cofinanciada por el FSE+ y la propia FLC.

Conflicto de intereses

Un conflicto de intereses supone la posibilidad de un uso inapropiado, o un abuso (ya sea real, aparente, percibido o potencial) de la confianza que el público en general, los candidatos y la Fundación "la Caixa" deposita en los evaluadores que han de cualificar las solicitudes; evaluadores, por tanto, cuyas decisiones van a determinar qué candidaturas recibirán, finalmente, la financiación a la que optan.

Un conflicto de interés es una situación en la que consideraciones financieras, personales o profesionales pueden comprometer o sesgar la neutralidad, la imparcialidad y la objetividad de un individuo cuya posición es susceptible de afectar, directa o indirectamente, el resultado de un proceso de selección.

Los evaluadores están obligados a notificar a la Fundación la aparición de cualquier posible conflicto de intereses durante el desarrollo de su tarea en el proceso de selección.

Existe un conflicto de intereses cuando:

- El evaluador ha intervenido activamente en la preparación de una candidatura.
- El evaluador tiene un vínculo familiar con personal de la entidad candidata.
- El evaluador mantiene vínculos profesionales con la entidad candidata.
- El evaluador se encuentra, respecto de la candidatura, en cualquier otra situación que, tanto a sus propios ojos como a ojos de un tercero, pudiera comprometer su capacidad para examinar con neutralidad la candidatura.

2. Proceso de selección de los evaluadores

El proceso de selección garantiza que los evaluadores seleccionados posean las habilidades, experiencia y competencias necesarias para llevar a cabo una evaluación justa, objetiva, eficaz y adecuada de los proyectos presentados en la convocatoria.

La selección de los evaluadores se ha llevado a cabo mediante el siguiente procedimiento:

A. Convocatoria y recepción de solicitudes:

Se realiza una convocatoria con el objeto de seleccionar evaluadores de operaciones en el ámbito social, valorando positivamente la experiencia en proyectos vinculados a itinerarios formativos, formación acreditada y/o formaciones dirigidas a jóvenes.

Los interesados presentan sus solicitudes, proporcionando información sobre su experiencia, calificaciones y motivación para participar como evaluadores.

B. Revisión curricular:

Se realiza una revisión inicial de las solicitudes para evaluar la idoneidad de los candidatos en función de su experiencia y habilidades en el ámbito social, preseleccionando aquellos candidatos que cumplen con los criterios establecidos.

C. Entrevistas:

Los candidatos preseleccionados realizan entrevistas con el objetivo de averiguar y confirmar sus intereses, experiencias, actividades y proyectos desarrollados anteriormente y considerados de carácter relevante, sus habilidades analíticas y sus conocimientos en el área social.

Asimismo, cada candidato es evaluado en competencias técnicas específicas relacionadas con proyectos en el ámbito social, en general, y en la evaluación de proyectos de itinerarios formativos, formación acreditada y/o formaciones dirigidas a jóvenes, en particular, mediante la realización de preguntas específicas para conocer su capacidad de análisis de propuestas.

D. Selección de los evaluadores:

Una vez realizadas las entrevistas, se procede a hacer una clasificación de los candidatos, ordenándose de mayor a menor en función del nivel de adecuación al objeto de la convocatoria.

E. Formación y orientación:

Finalmente, los evaluadores seleccionados participan en sesiones de formación y capacitación en las que se detalla el contexto y los objetivos de la convocatoria, los procesos a desarrollar durante la evaluación y sus características, los criterios de evaluación y la homogenización en la interpretación de estos. Todo ello se complementa con la aportación de documentación extensa sobre la metodología a seguir con la finalidad de alinearse con los objetivos.

3. Unidades de evaluación

En la convocatoria de +Empleo Joven se distinguen tres unidades de evaluación y el comité de evaluación:

- **Unidad Técnica Externa I** – Encargada de la evaluación de la fase de acreditación.
- **Unidad Técnica Externa II** – Encargada de la evaluación de la fase de elegibilidad.
- **Unidad Técnica Externa III** – Encargada de la evaluación de la fase de evaluación técnica.
- **Comité de evaluación** – Responsable de coordinar y revisar el proceso de selección de operaciones.

Unidad Técnica Externa I – Evaluación de la acreditación

Este órgano será competente para:

- Comprobar el correcto contenido y documentación obligatoria que los candidatos han de presentar de manera previa a la formulación de las solicitudes.

Asimismo, será competente para:

- Efectuar el trámite de subsanación de deficiencias y dar traslado de ello a los candidatos.
- Gestionar las alegaciones.
- Comunicar a las entidades el resultado de la revisión de la acreditación.

Unidad Técnica Externa II – Evaluación de la elegibilidad

Este órgano es competente para:

- Comprobar el correcto contenido y firma de la Declaración responsable del Anexo V de las bases de la convocatoria de +Empleo Joven.
- Comprobar la documentación obligatoria que los candidatos han de presentar con la formulación de las solicitudes.

Asimismo, es competente para:

- Verificar si concurre alguna de las causas de exclusión de la presente convocatoria.
- Efectuar y dar traslado a los candidatos del trámite de subsanación de deficiencias.
- Gestionar las alegaciones.
- Elaborar la propuesta de resolución de las entidades admitidas al proceso de selección, las excluidas y la causa de exclusión del procedimiento de selección, que elevará al Comité de Evaluación.
- Comunicar a las entidades el resultado de la revisión administrativa.

Unidad Técnica Externa III – Evaluación técnica

Las funciones de la Unidad Técnica Externa III son las siguientes:

- Evaluar y puntuar las candidaturas conforme a los criterios de valoración para la selección de operaciones establecidos en el Anexo II de las bases de la convocatoria de +Empleo Joven.
- Elaborar la propuesta de resolución de alegaciones de carácter técnico presentadas en el proceso de evaluación e información al Comité de Evaluación.
- Elaborar el listado de las operaciones seleccionadas por categorías de región, ordenadas en función de las puntuaciones obtenidas con conformidad a los criterios de valoración para la selección de operaciones establecidos en la convocatoria.

A efectos de la convocatoria de +Empleo Joven, la Unidad Técnica Externa II y la Unidad Técnica Externa III podrán estar formadas por el mismo equipo de evaluadores, diferenciándose en dos unidades en función de la finalidad de cada una de estas, a pesar de su actuación secuencial.

Comité de Evaluación

Está compuesto por una (1) persona de la subdirección General de Social y Medios, una (1) persona de la Dirección Corporativa de Programas Sociales y una (1) persona del Departamento de Eficiencia Social, sin perjuicio de incorporar a otras personas en caso necesario. Este comité será presidido por la Subdirección General responsable de Social y Medios y será el responsable de coordinar y revisar el proceso de selección de operaciones que llevarán a cabo las Unidades Técnicas de Evaluación, con el objeto de mantener un control de calidad de las evaluaciones y elevar los resultados de dicha evaluación al Órgano de Selección.

4. Fases

4.1 Presentación de solicitudes

Las entidades sin ánimo de lucro podrán presentar sus operaciones desde el 10 de septiembre del 2024 al 16 de octubre del 2024 a las 15:00 horario peninsular a través de la web: <http://fondosocialeuropeo.fundacionlacaixa.org/>

En caso de duda, estarán a disposición los siguientes documentos aclaratorios a las bases y al proceso de presentación:

- Manual de registro y solicitud de participación Convocatoria +Empleo Joven.
- Guía de preguntas frecuentes.
- Repositorio de consultas referentes a la convocatoria +Empleo Joven de la Fundación "la Caixa".

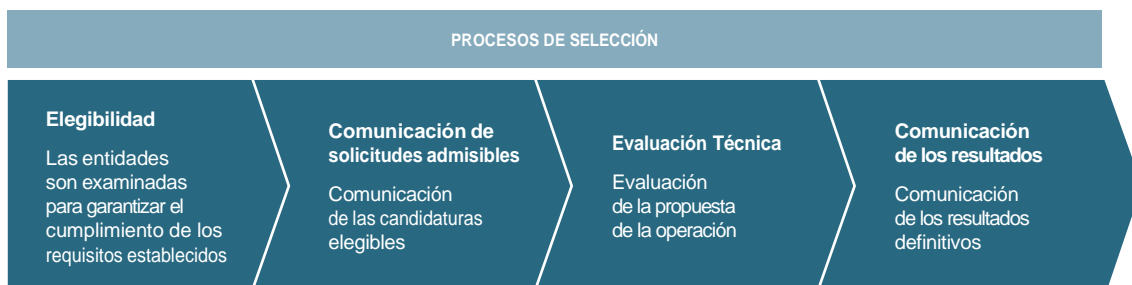
Las entidades deberán registrarse y acreditarse de manera previa a enviar las solicitudes de presentación de proyectos.

En esta fase intervendrá la "Unidad Técnica Externa I" con el objeto de realizar un primer análisis de las inscripciones de las entidades.

En caso de dudas, las consultas deben realizarse a través del siguiente correo electrónico: maseempleojoven@contact.fundacionlacaixa.org

4.2 Proceso de selección de operaciones

Tras el proceso de evaluación de la fase de acreditación llevado a cabo por la Unidad Técnica Externa I, el proceso de selección continúa de la siguiente manera:



Elegibilidad: Es la segunda fase del proceso de selección de las operaciones de la convocatoria de +Empleo Joven.

En esta fase se revisan aquellas preguntas y documentos que hacen referencia a la elegibilidad de la propuesta de la operación. Las operaciones que no cumplen con los criterios de elegibilidad no son consideradas en la segunda fase.

La información necesaria a presentar para la fase de elegibilidad se detalla en el punto 7 de la base séptima de las bases de la convocatoria.

Evaluación Técnica: Es la tercera fase del proceso de selección de las operaciones de la convocatoria de +Empleo Joven.

En esta fase se revisan aquellas preguntas y documentos que hacen referencia a la propuesta técnica de las operaciones. Cada pregunta tiene una puntuación máxima que el evaluador otorga en función de la respuesta y de acuerdo con las indicaciones del "Manual del evaluador" a disposición de los mismos, garantizando una interpretación homogénea en la valoración y puntuación de las operaciones propuestas.

Las evaluaciones que se efectúan en ambas fases siguen el procedimiento siguiente:

1. En orden de presentación de las operaciones, se distribuyen de forma aleatoria a los diferentes evaluadores. Debido a la doble evaluación de las operaciones, la segunda no puede ser realizada por el mismo evaluador que ha efectuado la primera.
2. El número de evaluaciones por evaluador es similar, atendiendo al principio de igualdad de carga de trabajo para cada integrante del equipo evaluador.

4.2.1 Elegibilidad

Durante el periodo del 17 de octubre al 5 de noviembre de 2024, las solicitudes finalmente presentadas en el plazo establecido serán analizadas por la Unidad Técnica Externa II (UTE2), que se encargará de la revisión administrativa de la documentación presentada en las candidaturas conforme a la base séptima de las bases. Este equipo estará formado por personal consultor y técnico sin conflictos de intereses con las entidades presentadas y serán las encargadas de cotejar la elegibilidad de cada proyecto. Todos los componentes de la (UTE2) firmarán el Código deontológico anexo en la presente guía y la Declaración de ausencia de conflictos de intereses:

Se facilitará a cada miembro de la UTE2 toda la documentación base: Bases de la convocatoria y guías, así como toda la documentación interna de trabajo.

Las entidades serán repartidas de manera aleatoria al personal de la UTE2. Este reparto se realiza a nivel entidad, dado que los criterios de elegibilidad se analizan al mismo nivel.

Los miembros de la UTE2 notificarán a la FLC la aparición de cualquier posible conflicto de intereses si los hubiese durante el desarrollo de su tarea en el proceso de selección.

La trazabilidad justificada del proceso de elegibilidad se realizará a través del aplicativo de convocatorias de FLC.

4.2.2 Admisión de solicitudes. Subsanación de defectos y/o aclaraciones

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y a efecto de su calificación, la Unidad Técnica Externa II accede a la documentación presentada.

Este órgano examina previamente la validez, en cuanto a contenido y firma de la declaración responsable del Anexo V de las bases de la convocatoria, y la documentación obligatoria que las entidades deben presentar con la formulación de las solicitudes. Asimismo, se verifica si concurre alguna de las causas de exclusión de la presente convocatoria.

A continuación, si procede, la Unidad Técnica Externa II comunica por escrito a las entidades solicitantes, la existencia de defectos u omisiones subsanables y/o concurrencia de alguna de las causas de exclusión de la presente convocatoria, fijándose un plazo para que se pueda presentar la oportuna subsanación y/o aclaración y/o justificación de la no concurrencia de la prohibición para poder concurrir a la presente convocatoria.

Si la entidad no procede a presentar o subsanar la Declaración responsable y/o los documentos obligatorios que debe contener la solicitud conforme a las bases, se considerará que desiste de la convocatoria.

Finalmente, la FLC, mediante las evaluaciones de la UTE II, dispone de hasta **DOS (2) días hábiles** para comunicar aquellas operaciones que cumplan los criterios de elegibilidad de la convocatoria de +Empleo Joven.

Las candidaturas de las entidades excluidas y/o desistidas se considerarán fuera del procedimiento de selección y no se evaluará su documentación.

4.2.3 Evaluación Técnica

Una vez efectuada la comunicación de las entidades admitidas y no admitidas siguiendo los criterios de elegibilidad y publicado el resultado en el Portal de Convocatorias y/o en la página web de la Fundación "la Caixa", la Unidad Externa III accede a la documentación relativa a las candidaturas elegibles y se inicia el periodo de evaluación técnica de las operaciones.

La Unidad Técnica Externa III, con las aclaraciones que estime oportuno solicitar, estudia, valora y pondera las candidaturas, de conformidad con los criterios de valoración para selección de operaciones del Anexo II de las bases de la convocatoria y conforme al "Manual del evaluador" a disposición de los mismos, garantizando la homogeneidad de la puntuación de las operaciones.

Las siguientes tablas muestran las preguntas que serán valoradas en la evaluación técnica y las puntuaciones máximas de cada pregunta:

	Puntuación
1. RELEVANCIA DE LA OPERACIÓN	20 %
1.1 Diagnóstico de necesidades	12 %
1.1.1 Necesidades de empleo de los jóvenes en el territorio de actuación <i>Criterio 1. Diagnóstico de las necesidades de empleo del colectivo o colectivos cubiertos por la propuesta. Estudio de la necesidad social, estudio sociodemográfico de la población destinataria y análisis de la cobertura pública o privada de las necesidades sociales detectadas. Coherencia de los objetivos con el análisis realizado y de la propuesta con el contexto y estudio sociodemográfico.</i>	6 %
Criterio de evaluación: Respecto las necesidades de empleo del territorio se revisan aspectos como, por ejemplo, la necesidad social de las personas beneficiarias, la caracterización sociodemográfica de los participantes y el análisis del tejido empresarial de la zona.	
1.1.2 Necesidades de formación para el empleo dirigida a jóvenes en el territorio de actuación <i>Criterio 3. Diagnóstico de las necesidades de formación o educación del colectivo o colectivos cubiertos por la propuesta. Estudio de la necesidad social, estudio sociodemográfico de la población destinataria y análisis de la cobertura pública o privada de las necesidades sociales detectadas. Coherencia de los objetivos con el análisis realizado y de la propuesta con el contexto y estudio sociodemográfico.</i>	6 %
Criterio de evaluación: Respecto las necesidades de formación para el empleo se revisan aspectos como, por ejemplo, la necesidad social de las personas beneficiarias, la caracterización sociodemográfica de los participantes y las coberturas públicas o privadas de las necesidades detectadas.	
1.2 Principios horizontales	8 %
1.2.1 Medidas y acreditaciones que dispone la entidad vinculadas a políticas de perspectiva e igualdad de género <i>Criterio 10. Contribución de la operación a los principios horizontales expuestos en el artículo 9 del RDC y en el artículo 6, del 2021/1057.</i> <i>Subcriterio 10.01. Contribución a la igualdad de oportunidades para todas las personas sin discriminación por razón de género, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.</i>	4 %
Criterio de evaluación: Se revisa que la entidad haya descrito y adjuntado información relativa a las políticas de perspectiva e igualdad de género que lleve a cabo.	

1.2.2 Promoción del desarrollo sostenible <i>Criterio 10. Contribución de la operación a los principios horizontales expuestos en el artículo 9 del RDC y en el artículo 6, del 2021/1057.</i> <i>Subcriterio 10.04. Promoción del desarrollo sostenible.</i>	4 %
--	-----

Criterio de evaluación:

Se revisa que la entidad haya descrito y adjuntado información relativa a las medidas de sostenibilidad que lleve a cabo.

	Puntuación
2. PLAN DE TRABAJO Y CONTENIDO TÉCNICO DE LA OPERACIÓN	24 %
2.1 Descripción del plan de trabajo	16 %
2.1.1 Propuesta metodológica de captación y selección de los participantes <i>Criterio 14. Descripción del plan de trabajo y, en su caso, de sus distintas fases de ejecución, incluida la coherencia de las actuaciones propuestas con los objetivos de la operación. Existencia de metodologías o procedimientos diseñados ad hoc para valorar la eficacia y la eficiencia de la operación propuesta. Adecuación del calendario a la ejecución de la propuesta.</i>	4 %
Criterio de evaluación: En la propuesta de selección y captación de participantes se revisan aspectos como las vías de captación de los participantes y el modelo de selección de los participantes.	
2.1.2 Modelo de intervención para la orientación y desarrollo de competencias transversales con los participantes <i>Criterio 14. Descripción del plan de trabajo y, en su caso, de sus distintas fases de ejecución, incluida la coherencia de las actuaciones propuestas con los objetivos de la operación. Existencia de metodologías o procedimientos diseñados ad hoc para valorar la eficacia y la eficiencia de la operación propuesta. Adecuación del calendario a la ejecución de la propuesta.</i>	4 %
Criterio de evaluación: Respecto el modelo de intervención con los participantes se revisan los aspectos como, por ejemplo, el plan de acogida con los participantes, la metodología de impartición de competencias transversales y el modelo de orientación con los participantes.	
2.1.3 Propuesta metodológica del modelo de prospección de las necesidades del territorio <i>Criterio 14. Descripción del plan de trabajo y, en su caso, de sus distintas fases de ejecución, incluida la coherencia de las actuaciones propuestas con los objetivos de la operación. Existencia de metodologías o procedimientos diseñados ad hoc para valorar la eficacia y la eficiencia de la operación propuesta. Adecuación del calendario a la ejecución de la propuesta.</i>	4 %
Criterio de evaluación: Respecto la propuesta del modelo de prospección se revisan aspectos como las fuentes de diagnóstico para la detección de necesidades, el modelo de relación con las empresas prospectadas y el proceso de fidelización de empresas.	
2.1.4 Propuesta metodológica del modelo de intermediación entre participantes y empresas <i>Criterio 14. Descripción del plan de trabajo y, en su caso, de sus distintas fases de ejecución, incluida la coherencia de las actuaciones propuestas con los objetivos de la operación. Existencia de metodologías o procedimientos diseñados ad hoc para valorar la eficacia y la eficiencia de la operación propuesta. Adecuación del calendario a la ejecución de la propuesta.</i>	4 %
Criterio de evaluación: Respecto la propuesta del modelo de intermediación se revisan aspectos como el modelo de gestión de la oferta y el modelo de trabajo con los participantes.	

2.2 Personal y recursos dedicados a la operación	8 %
2.2.1 Perfiles de los profesionales que formarán parte de la operación <i>Criterio 15. Personal y recursos dedicados a la ejecución de la operación propuesta: dotación de profesionales; cualificación y experiencia, así como adecuación de los demás recursos puestos a disposición.</i>	4 %
Criterio de evaluación: Respecto el equipo de comunicación se revisan aspectos como, por ejemplo, la titulación y experiencia para los perfiles prospector-intermediador y asesor-orientador, además de la titulación y experiencia para el personal de apoyo de la operación.	
2.2.2 Recursos disponibles para realizar las actuaciones que la entidad pone a disposición <i>Criterio 15. Personal y recursos dedicados a la ejecución de la operación propuesta: dotación de profesionales; cualificación y experiencia, así como adecuación de los demás recursos puestos a disposición</i>	4 %
Criterio de evaluación: Respecto los espacios de la entidad se revisan criterios como, por ejemplo, si la entidad dispone de los espacios adecuados para la realización de actuaciones transversales o si la entidad dispone de espacios homologados para la realización de formación certificada.	

	Puntuación
3. IMPACTO POTENCIAL DE LA OPERACIÓN	15 %
3.1 Impacto previsto sobre las personas participantes y su entorno	8 %
3.1.1 Resultados previstos en relación con la inversión realizada <i>Criterio 20. Impacto previsto sobre las personas participantes y su entorno.</i> <i>Subcriterio 20.03. Resultados previstos en relación con la inversión realizada.</i>	8 %
Criterio de evaluación: Se valorará la coherencia de los indicadores que se hayan comprometido: el coste unitario por participante y el porcentaje de personas insertadas estimada.	
3.2 Medidas o acciones de información y comunicación	3 %
3.2.1 Transparencia y refuerzo de visibilidad del FSE+ y de la FLC <i>Criterio 22. Medidas o acciones de información y comunicación vinculadas a la operación misma, más allá de las exigencias reglamentarias, con el propósito de garantizar el máximo nivel de transparencia y reforzar la visibilidad del Fondo Social Europeo+.</i>	3 %
Criterio de evaluación: Se valorará que se aporten medidas de información y comunicación más allá de las exigencias reglamentarias, con el propósito de garantizar el máximo nivel de transparencia y reforzar la visibilidad del Fondo Social Europeo+ y de la FLC.	
3.3 Valor añadido de la propuesta (innovación, impacto, eficiencia, ...)	4 %
3.3.1 Propuestas de innovación, impacto y eficiencia <i>Criterio 23. Carácter innovador respecto a los objetivos, los procesos, los destinatarios, la metodología u otros aspectos de la operación, conforme a lo establecido en el artículo 14 del RFSE+.</i>	4 %
Criterio de evaluación: Respecto las propuestas se revisan aspectos como la demostración de innovación en la metodología, aplicación de TIC, la capacidad de generar impacto, mejoras en eficiencia en procesos etc.	

	Puntuación
4. CAPACIDAD DE GESTIÓN DEL BENEFICIARIO FSE+	41 %
4.1 Experiencia de la entidad	26 %
4.1.1 Experiencia en el desarrollo de itinerarios formativos orientados a jóvenes <i>Criterio 24. Experiencia en proyectos relacionados con el objeto de la convocatoria (de inserción sociolaboral, integración, etc.) de ámbito nacional, autonómico, local y/o europeo, así como haber diseñado y ejecutado proyectos que hubieran sido declarados "Buena Práctica" a escala regional, nacional o europea.</i>	4 %
Criterio de evaluación: Se valorará la experiencia y el número de proyectos desarrolladas vinculados a itinerarios formativos orientados a jóvenes.	
4.1.2 Experiencia en el desarrollo de formación en competencias transversales y actuaciones de orientación <i>Criterio 24. Experiencia en proyectos relacionados con el objeto de la convocatoria (de inserción sociolaboral, integración, etc.) de ámbito nacional, autonómico, local y/o europeo, así como haber diseñado y ejecutado proyectos que hubieran sido declarados "Buena Práctica" a escala regional, nacional o europea.</i>	4 %
Criterio de evaluación: Respecto la experiencia en actuaciones transversales se revisa si la entidad cuenta con experiencia, por ejemplo, en el desarrollo de competencias transversales, en el desarrollo de competencias digitales y en el desarrollo de cápsulas de búsqueda de empleo.	
4.1.3 Experiencia con formación vinculada a certificados de profesionalidad <i>Criterio 24. Experiencia en proyectos relacionados con el objeto de la convocatoria (de inserción sociolaboral, integración, etc.) de ámbito nacional, autonómico, local y/o europeo, así como haber diseñado y ejecutado proyectos que hubieran sido declarados "Buena Práctica" a escala regional, nacional o europea.</i>	4 %
Criterio de evaluación: Se valorará la experiencia y el número de certificados de profesionalidad o módulos acreditados que haya gestionado la entidad.	
4.1.4 Experiencia en la facilitación y gestión de prácticas no laborales en empresas <i>Criterio 24. Experiencia en proyectos relacionados con el objeto de la convocatoria (de inserción sociolaboral, integración, etc.) de ámbito nacional, autonómico, local y/o europeo, así como haber diseñado y ejecutado proyectos que hubieran sido declarados "Buena Práctica" a escala regional, nacional o europea.</i>	4 %
Criterio de evaluación: Se valorará la experiencia, el número de participantes y el número de convenios de prácticas no laborales que haya gestionado la entidad.	
4.1.5 Volumen de beneficiarios/participantes de la entidad y ratios de inserción laboral <i>Criterio 24. Experiencia en proyectos relacionados con el objeto de la convocatoria (de inserción sociolaboral, integración, etc.) de ámbito nacional, autonómico, local y/o europeo, así como haber diseñado y ejecutado proyectos que hubieran sido declarados "Buena Práctica" a escala regional, nacional o europea.</i>	4 %
Criterio de evaluación: Se valorará el número de beneficiarios/participantes que haya atendido la entidad y las ratios de inserción laboral obtenidas.	
4.1.6 Experiencia en la gestión de otros proyectos europeos <i>Criterio 24. Experiencia en proyectos relacionados con el objeto de la convocatoria (de inserción sociolaboral, integración, etc.) de ámbito nacional, autonómico, local y/o europeo, así como haber diseñado y ejecutado proyectos que hubieran sido declarados "Buena Práctica" a escala regional, nacional o europea.</i>	3 %
Criterio de evaluación: Se valorará la experiencia de la entidad en la gestión de otros proyectos europeos.	

4.1.7 Antigüedad de implantación de la sede/delegación/centro de la entidad en el territorio <i>Criterio 24. Experiencia en proyectos relacionados con el objeto de la convocatoria (de inserción sociolaboral, integración, etc.) de ámbito nacional, autonómico, local y/o europeo, así como haber diseñado y ejecutado proyectos que hubieran sido declarados "Buena Práctica" a escala regional, nacional o europea.</i>	3 %
Criterio de evaluación: Se valorará la antigüedad de implantación de la sede/delegación/centro de la entidad en el territorio.	
4.2 Calidad de los sistemas de control del gasto, prevención del riesgo y gestión administrativa	3 %
4.2.1 Iniciativas para mejorar la calidad (certificaciones de calidad) <i>Criterio 26. Calidad de los sistemas de control del gasto, prevención del riesgo y gestión administrativa y de RR.HH. (Certificados ISO y Planes de Igualdad, entre otros).</i>	3 %
Criterio de evaluación: Se valorará que se adjunte, como prueba de calidad de gestión, algún documento: <ul style="list-style-type: none"> - Certificación externa de buenas prácticas, de gestión, etc. - ISO 9001, EFQM, etc. - ISO 14001, EMAS, etc. - Certificación externa de sostenibilidad ambiental. - Otra documentación que acredite la calidad de la gestión. 	
4.3 Gestión financiera	12 %
4.3.1 Dimensión de la entidad beneficiaria, número de empleados <i>Criterio 30. Capacidad financiera y patrimonial para garantizar la solvencia, así como la financiación obtenida de otras instituciones y su capacidad para movilizar recursos de otros entes públicos y/o privados, garantizando la cofinanciación en la ejecución de la operación.</i>	3 %
Criterio de evaluación: Se valorará según el número de empleados que formen parte de la entidad.	
4.3.2 Presupuesto de la entidad de los últimos dos años <i>Criterio 30. Capacidad financiera y patrimonial para garantizar la solvencia, así como la financiación obtenida de otras instituciones y su capacidad para movilizar recursos de otros entes públicos y/o privados, garantizando la cofinanciación en la ejecución de la operación.</i>	3 %
Criterio de evaluación: Se valorará según el presupuesto que haya ejecutado la entidad en los últimos dos años.	
4.3.3 Variedad de fuentes de ingresos <i>Criterio 30. Capacidad financiera y patrimonial para garantizar la solvencia, así como la financiación obtenida de otras instituciones y su capacidad para movilizar recursos de otros entes públicos y/o privados, garantizando la cofinanciación en la ejecución de la operación.</i>	3 %
Criterio de evaluación: Se valorará que exista un equilibrio adecuado entre las fuentes de ingreso tanto públicas como privadas de la entidad.	
4.3.4 Solvencia económica de la entidad beneficiaria <i>Criterio 30. Capacidad financiera y patrimonial para garantizar la solvencia, así como la financiación obtenida de otras instituciones y su capacidad para movilizar recursos de otros entes públicos y/o privados, garantizando la cofinanciación en la ejecución de la operación.</i>	3 %
Criterio de evaluación: Se valorará que la entidad disponga de una solvencia económica suficiente.	

4.2.4 Metodología de evaluación

La documentación relativa a las candidaturas admitidas será puesta a disposición de la Unidad Técnica Externa III. Los proyectos serán asignados conforme a los siguientes criterios:

- Garantizar la evaluación cruzada: cada solicitud será evaluada por dos personas evaluadoras.
- Asegurar la ausencia de conflictos de intereses.

Los proyectos serán asignados a cada evaluador siguiendo los criterios anteriores.

Los miembros de la UTE 3 notificarán a la FLC la aparición de un posible conflicto de intereses si los hubiese durante el desarrollo de su tarea en el proceso de evaluación.

Se facilitará a cada miembro de la UTE e toda la documentación base: Bases de la convocatoria y guías, así como toda la documentación interna de trabajo.

Conforme al reparto establecido, la Unidad Técnica Externa III, **estudiará, valorará y ponderará** las candidaturas, aplicando los criterios de valoración para selección de proyectos del Anexo II de las bases de la convocatoria y del apartado 4.2.3 de la presente guía y dejando trazabilidad de la justificación en el aplicativo de convocatorias de FLC.

En su caso, podrá solicitar a los candidatos que presenten información adicional a efectos de aclaración de los proyectos. El plazo para contestar por parte de las entidades a este requerimiento no podrá ser superior a TRES (3) días hábiles. La solicitud de información adicional en fase de evaluación se realizará solo de manera excepcional.

La puntuación total final será igual a la media de ambas evaluaciones, las cuales que serán conservadas en el aplicativo de convocatorias de FLC.

El Comité de Evaluación en su faceta de coordinador y revisor, podrá revisar cualquier evaluación.

4.2.5 Aprobación provisional

Prelación y preselección de proyectos

Una vez la Unidad Técnica Externa III haya evaluado y puntuado los proyectos, aquellos cuya puntuación obtenida sea inferior a SESENTA (60) puntos serán descartados.

Se **seleccionarán los proyectos con mayor puntuación**, hasta el límite de la dotación financiera existente, siempre que superen la puntuación mínima (60 sobre 100) establecida en la base cuarta.

Una vez descargados los proyectos de puntuación inferior a 60 puntos, se realizarán tres listas ordenadas de mayor a menor puntuación.

A continuación, se recalcularán los importes del primer y último año, que sería el equivalente al año completo adecuado al tiempo exacto de ejecución siendo elegidas beneficiarias las entidades hasta cubrir el límite de la dotación financiera establecida por territorio conforme a la Base cuarta de las bases de la convocatoria:

	Todo el periodo +Empleo Joven (2024-2029)		
	Cofinanciación FSE+	Cofinanciación FLC	Total FSE+ y FLC
Más desarrolladas País Vasco, Comunidad Foral de Navarra, Aragón, Comunidad de Madrid y Cataluña	1.312.046,14 €	1.968.069,21 €	3.280.115,35 €
Transición Galicia, Principado de Asturias, Cantabria, La Rioja, Castilla y León, Comunidad Valenciana, Islas Baleares, Región de Murcia y Canarias	6.637.075,88 €	4.424.717,25 €	11.061.793,13 €
Menos desarrolladas Andalucía, Castilla-La Mancha, Ciudad Autónoma de Ceuta, Extremadura y Ciudad Autónoma 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 **caso de empate**, será beneficiaria de forma preferente la operación que mayor puntuación haya obtenido en los criterios de valoración para la selección de operaciones del Anexo II, en este orden:

- (i) bloque 1 "Referidos a la relevancia de la operación";
- (ii) bloque 4 "Referido a la capacidad de gestión del beneficiario";
- (iii) bloque 2 "Referidos al plan de trabajo y contenido técnico de la operación".

Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el acta de evaluación, firmada por el **Comité de Evaluación** y, en cualquier caso, la resolución será justificada.

Las entidades no beneficiarias que tengan la puntuación mínima requerida formarán parte de una lista de reserva para futuras incorporaciones.

Una vez elaborada la lista ordenada:

- La Unidad Técnica Externa III elaborará la **propuesta de evaluación** y la remitirá al Comité de Evaluación, que es el responsable de revisarla y aprobarla.
- El Comité de Evaluación emitirá el **acta de evaluación** y la elevará al Comité de Dirección de la FLC.

4.2.6 Fase de alegaciones

Tras la aprobación provisional de operaciones los **candidatos participantes serán notificados del resultado y de los plazos** y el procedimiento para que puedan formular alegaciones por medio del Portal de Convocatorias y de la dirección de correo electrónico facilitada.

El plazo de presentación de alegaciones será de DIECISÉIS (16) días hábiles de acuerdo con el calendario del Anexo IV de las bases de la convocatoria. Las alegaciones se recibirán a través del correo electrónico de la convocatoria y serán distribuidas a la UTE3 para dar respuesta a las mismas.

La selección de los proyectos no será definitiva hasta haber superado el plazo para la resolución de alegaciones.

Las propuestas de selección no crean derecho alguno a favor de la entidad propuesta frente a la FLC mientras no se le haya notificado la selección definitiva.

4.2.7 Resolución

Superado el plazo de resolución de alegaciones establecido, se procederá a la selección definitiva de los proyectos presentados. Se notificará el resultado de la evaluación de forma individualizada a cada una de las entidades a través del Portal de Convocatoria.

Del mismo modo, la resolución de las entidades beneficiarias a las que se les concederá la financiación será pública y quedará registrada en la página web <http://fondosocialeuropeo.fundacionlacaixa.org/>. Esta resolución tendrá la relación de entidades beneficiarias a las que se les concederá la financiación, así como la desestimación del resto de solicitudes.

Antes de la firma de los convenios, la Unidad Jurídica Interna se encargará de la revisión la documentación obligatoria que las entidades beneficiarias deberán presentar con anterioridad a la firma de los mismos. La documentación, en formato de copia (vigente en el momento de presentar el proyecto) que se deberá aportar será la siguiente:

1. Acta de titularidad real de la entidad o certificado según el modelo descargable del portal de convocatorias, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, en el que conste la persona o personas que controlen un porcentaje superior al 25 % de los derechos de voto de la entidad de forma directa o indirecta. En caso de que no exista una persona o personas que controlen un porcentaje superior al 25 % de los derechos de voto de la entidad, tendrán la consideración de titulares reales, todos los miembros de su órgano de gobierno (junta directiva, patronato...).

En caso de aportar el certificado según el modelo descargable, este deberá estar emitido y firmado por una persona con facultad de certificación en nombre de la entidad, y deberá listar todos los miembros del órgano de gobierno de la entidad, incluyendo los datos siguientes de cada uno de ellos: (1) nombre y apellidos, (2) fecha de nacimiento, (3) número de documento identificativo (DNI/NIE/pasaporte...), (4) país de expedición, (5) nacionalidad, (6) país de residencia y (7) criterio que le cualifica como titular real (cargo dentro del órgano de gobierno).

2. Certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) según el cual la entidad está al corriente de sus obligaciones fiscales, vigente en el momento de su presentación en el plazo de entrega durante la fase de revisión legal.
3. Certificado de la Seguridad Social según el cual la entidad está al corriente de las obligaciones laborales. Este documento tiene que tener fecha de emisión del mismo mes en que transcurre el plazo de entrega de la fase de revisión legal.

En el caso de entidades no inscritas en la Seguridad Social, también deberán aportar dicho certificado, indicando en este caso que no constan de alta en el sistema.

4. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
5. Certificado de acuerdo del gobierno, según el modelo descargable del portal de convocatorias, en el que se haga constar la fecha del acuerdo de la junta directiva, patronato u órgano de gobierno de la entidad por el que se aprueba la presentación de la solicitud a la convocatoria.
6. Aportación del certificado o resolución del registro administrativo en el que conste inscrita la entidad, acreditativo de su denominación, forma jurídica, domicilio, objeto social y la identidad de sus administradores (solicitado en la fase de elegibilidad). La información referida podrá acreditarse mediante la aportación de uno o varios documentos, siempre que todos ellos hayan sido emitidos o dictados por el registro correspondiente.

En el caso de no disponer de dicho documento en la fecha establecida en el anexo IV debido a cambios en la composición del órgano de gobierno de la entidad posteriores a la fecha de solicitud, deberá facilitarse el nuevo justificante que acredite su solicitud ante la administración pública competente. En este supuesto, el documento requerido deberá ser aportado correctamente y verificado antes de la presentación de la primera carta de pago. Si las entidades no disponen de este documento a esa fecha, FLC se reservará el derecho de rescindir el convenio.

7. Copia del documento de identidad vigente de la persona designada para la firma del convenio en representación de la entidad.
8. Documento de apoderamiento de la persona designada para la firma del convenio que acredite que ostenta la facultad suficiente a tal efecto. Este documento puede ser una escritura notarial, o en su defecto, un certificado firmado por una persona con facultad de certificación en nombre de la entidad, en el que se especifique el acuerdo por el que se otorga el poder de representación. Si la persona firmante lo hará en el desempeño de las funciones propias de su cargo (por ejemplo, el presidente o representante legal de la entidad), es suficiente con aportar un documento acreditativo de su nombramiento vigente e inscrito en el registro correspondiente, junto con los estatutos de la entidad.

La recepción de la documentación obligatoria de las entidades beneficiarias se realizará en el periodo comprendido entre el 31 de enero y el 7 de febrero de 2025.

5. Calendario de la convocatoria

El calendario de plazos del procedimiento para la selección de operaciones es:

HITO	Días hábiles	Fecha de inicio	Fecha de fin
Presentación candidaturas (acreditación y presentación)	25	10-sep	16-oct
Proceso de revisión y subsanación de la elegibilidad	13	17-oct	05-nov
Comunicación de las solicitudes admitidas y no admitidas	2	06-nov	07-nov
Evaluación técnica de las operaciones presentadas	23	06-nov	09-dic
Aprobación provisional de las operaciones	5	10-dic	16-dic
Comunicación de aprobación provisional	2	17-dic	18-dic
Presentación de alegaciones	16	19-dic	15-ene
Resolución de las alegaciones	4	16-ene	21-ene
Publicación de la resolución definitiva de la convocatoria	2	29-ene	30-ene
Presentación de la documentación para la firma del convenio (revisión legal)	6	31-ene	07-feb
Periodo de subsanación de la documentación presentada para la revisión legal	10	10-feb	21-feb
Periodo de aportación de datos del convenio de las beneficiarias	4	26-feb	03-mar
Firma del convenio	4	13-mar	18-mar

6. Anexo I Código deontológico

Anexo I. Código deontológico para el personal que preste servicios de consultoría auditoría.

D. _____ mayor de edad, con DNI (o documento análogo): _____ por medio de la presente me comprometo de forma irrevocable ante la Fundación "la Caixa" (en adelante FLC) y en concreto en relación con el CONTRATO DE SERVICIO PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN DE OPERACIONES Y SECRETARIA TÉCNICA Y GESTIÓN DE LA OFICINA TÉCNICA EN EL MARCO DEL PROGRAMA FSE+ DE EMPLEO JUVENIL DEL FONDO SOCIAL EUROPEO, 2021-2027 PARA LA CONVOCATORIA MAS EMPLEO JOVEN DE LA FUNDACIÓN "LA CAIXA" a:

1. Actuar de forma que se preserve una imagen positiva y eficaz de la FLC, guardando la debida diligencia en relación con todas las labores efectuadas, actuando en todo momento de buena fe y en aras al leal cumplimiento de mis obligaciones con la FLC.
2. Durante mi relación con la FLC y tras ella, guardar el más estricto secreto sobre todos los asuntos, documentos y registros confidenciales de carácter técnico, organizativo y económico de la FLC y aquella información que pudiera tener conocimiento dentro del marco de mis actividades.
3. Adoptar todas las precauciones para evitar que se divulguen, directa o indirectamente, por causa propia o de las personas de las que soy responsable, documentos o informaciones de los que pudiera tener conocimiento dentro del marco de mis actividades. Estas precauciones incluyen:
 - Manipular y mantener debidamente archivada la documentación.
 - No dejar incontrolada documentación confidencial en salas de reuniones y visitas.
 - Evitar que personas ajenas accedan a lugares de trabajo y archivos.
4. En caso de acceso y tratamiento de datos de carácter personal, por exigencias del trabajo que desempeño, aseguraré la confidencialidad de los mismos respetando y cumpliendo en todo momento los procedimientos y directrices instaurados en la FLC al efecto y la legislación vigente aplicable.
5. Conocer y cumplir, según sea de aplicación, toda la legislación, reglamentos, procedimientos y documentos de la FLC que sean de aplicación a las actividades que me han sido encomendadas.
6. No alegar mi calidad de persona perteneciente a la FLC con fines ajenos a las misiones que se me hayan sido encomendadas.

El compromiso de cumplimiento de lo anterior es vinculante en el desempeño de servicios para la FLC en el marco del CONTRATO DE SERVICIO PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN DE OPERACIONES Y SECRETARIA TÉCNICA Y GESTIÓN DE LA OFICINA TÉCNICA EN EL MARCO DEL PROGRAMA FSE+ DE EMPLEO JUVENIL, 2021-2027 PARA LA CONVOCATORIA MAS EMPLEO JOVEN DE LA FUNDACIÓN "LA CAIXA"

En testimonio del citado compromiso y declaración, firmo el presente documento

En _____, a __ de _____ de 202_.