



 empleo
joven

Contra el
desempleo
juvenil,
todo suma

GUÍA

DE PREGUNTAS FRECUENTES

Contenido

ENTIDADES	4
1. ¿Quién puede presentarse a la convocatoria?	4
2. ¿Pueden las administraciones públicas y sus organismos dependientes presentarse a las convocatorias?.....	4
3. ¿Cómo puedo acreditar que la entidad a la que represento realiza las actividades que se corresponden con la convocatoria?	4
4. ¿Puede una misma entidad presentar más de una operación?	4
5. ¿Se pueden presentar operaciones en colaboración con otras entidades?	4
6. ¿Cómo puedo presentar operaciones para diferentes territorios?	4
7. ¿Se puede presentar una operación si no se tiene sede en el territorio de actuación, pero sí se desarrollan actividades en el mismo?	4
8. La entidad a la que represento actualmente forma parte de un programa de la Fundación "la Caixa" (CaixaProinfancia, Incorpora, Atención integral a enfermos avanzados, etc.). ¿Puedo presentarme a esta convocatoria de todos modos?	5
9. ¿Es obligatorio que la entidad disponga de una cuenta en CaixaBank para poder presentarse a la convocatoria?.....	5
OPERACIÓN	6
1. ¿La operación presentada se puede desarrollar fuera del territorio español?	6
2. ¿Cuál es el territorio de actuación establecido para cada operación?	6
3. ¿Qué tipo de operaciones se seleccionan?	6
4. ¿Cuál debe ser el perfil de los destinatarios finales (participantes) de la operación?	6
5. ¿El personal técnico puede trabajar en la operación a tiempo parcial?	6
6. ¿Puede haber personal contratado de forma externa para llevar a cabo los itinerarios que presentemos?.....	6
7. ¿Se requiere un número mínimo de participantes para el desarrollo del proyecto?	7
8. ¿Se requiere un número mínimo en relación con los objetivos de inserción?	7
9. ¿En qué fechas se puede desarrollar la operación?	7
10. ¿Se puede enviar la documentación requerida por correo postal?	7
11. Si el envío de documentación es exclusivamente en formato electrónico, ¿es posible que se soliciten los documentos originales en algún momento?.....	7
12. ¿Se puede presentar la operación si no se dispone de toda la documentación solicitada antes de la fecha de cierre de la convocatoria?.....	7
13. A la hora de presupuestar la operación ¿qué periodo debe tenerse en cuenta?	7
14. ¿Existen límites máximos y mínimos para fijar el presupuesto de la operación?	8
15. Si durante la ejecución de la operación se agotará el presupuesto asignado para una anualidad ¿cabe la posibilidad de solicitar un anticipo con cargo a las anualidades siguientes?	8
16. ¿Cómo y cuándo se notifica el resultado de la convocatoria?.....	8
17. La entidad a la que represento ha resultado beneficiaria. ¿Cuáles son los	

siguientes pasos?.....	8
18. Ya se ha firmado el convenio. ¿Cuándo entrará en vigor?.....	8
19. ¿Cómo se realizará el pago de la ayuda una vez concedida?	8
20. ¿Se deberá justificar el destino de la subvención recibida?	9
21. ¿Cuánto tiempo se deberán conservar los documentos que justifiquen dichos gastos? 9	
ACREDITACIÓN DE LA ENTIDAD	10
1. ¿Qué tipo de entidad debo seleccionar?	10
2. Cuando se introduce el NIF y el nombre de la entidad aparece un mensaje indicando que ya existe una entidad con estos datos: ¿qué se debe hacer?	10
3. Aparece un mensaje indicando que el documento es erróneo. ¿Qué significa?	11
4. No se puede descargar la plantilla del documento de acreditación. ¿Se puede adjuntar otro documento?	11
5. ¿Qué se debe poner en el campo "Usuario"?	11
6. La persona designada para la presentación de operaciones ya no trabaja en la entidad y no se sabe qué usuario ni qué contraseña introducir en la aplicación ¿Qué se puede hacer?	11
7. Aparece un mensaje indicando que la solicitud no será evaluada porque no se está acreditado, pero se dispone de usuario y contraseña. ¿Qué significa?.....	12

ENTIDADES

1. ¿Quién puede presentarse a la convocatoria?

Pueden presentarse las entidades constituidas legalmente como entidades sin ánimo de lucro.

2. ¿Pueden las administraciones públicas y sus organismos dependientes presentarse a las convocatorias?

Podrán presentarse todas las entidades que estén legalmente constituidas como entidades sin ánimo de lucro. Deberán acreditar su naturaleza mediante la documentación requerida para la acreditación.

3. ¿Cómo puedo acreditar que la entidad a la que represento realiza las actividades que se corresponden con la convocatoria?

Se debe acreditar mediante la presentación de toda la documentación requerida y especificada en las bases.

4. ¿Puede una misma entidad presentar más de una operación?

Cada entidad podrá presentar hasta un máximo de DOS (2) operaciones por provincia y no más de UNA (1) por municipio, siempre y cuando tenga sede, delegación o centro en cada uno de los municipios en los que presente una operación. Podrá presentar hasta un máximo de SEIS (6) operaciones en total, siempre que tenga sede, delegación o centro en el territorio de actuación dónde se presente.

5. ¿Se pueden presentar operaciones en colaboración con otras entidades?

Las entidades no podrán suscribir operaciones en participación conjunta con otras entidades. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las operaciones afectadas.

6. ¿Cómo puedo presentar operaciones para diferentes territorios?

En caso de que una misma entidad quiera presentar proyectos para diferentes zonas de actuación, se deberán presentar de forma separada (en solicitudes diferentes), es decir, en cada solicitud deberá presentarse un proyecto adaptado a cada uno de los territorios de actuación.

7. ¿Se puede presentar una operación si no se tiene sede en el territorio de actuación, pero sí se desarrollan actividades en el mismo?

Para presentar una operación la entidad debe tener sede, delegación o centro en el territorio de actuación propuesto.

- 8. La entidad a la que represento actualmente forma parte de un programa de la Fundación "la Caixa" (CaixaProinfancia, Incorpora, Atención integral a enfermos avanzados, etc.). ¿Puedo presentarme a esta convocatoria de todos modos?**

Sí, es compatible formar parte de un programa de la Fundación "la Caixa" (FBLC) y presentarse a la convocatoria +Empleo Joven del FSE+.

- 9. ¿Es obligatorio que la entidad disponga de una cuenta en CaixaBank para poder presentarse a la convocatoria?**

No, no es necesario ser cliente de CaixaBank para poder presentarse a la convocatoria.

OPERACIÓN

1. ¿La operación presentada se puede desarrollar fuera del territorio español?

No, las operaciones deben desarrollarse exclusivamente en territorio español.

2. ¿Cuál es el territorio de actuación establecido para cada operación?

La zona donde la entidad desarrollará los itinerarios formativos de la operación será la provincia.

3. ¿Qué tipo de operaciones se seleccionan?

Se seleccionarán operaciones que vayan dirigidas al desarrollo de itinerarios formativos orientados a la formación acreditada (certificados de profesionalidad o acreditaciones parciales acumulables de nivel 1 y nivel 2, del Repertorio Nacional de Certificados Profesionales), dirigidos a personas jóvenes que tengan entre 16 y 29 años (ambos inclusive), beneficiarias del Sistema Nacional de Garantía Juvenil y principalmente orientado a jóvenes con un nivel de estudios completados inferior a bachillerato, FP de grado superior o sin estudios, con una orientación eminentemente práctica y lo más estrechamente vinculadas a las necesidades del mercado de trabajo y de las empresas, de modo que se refuercen las competencias para la inserción laboral a través del acceso al empleo estable y de calidad.

4. ¿Cuál debe ser el perfil de los destinatarios finales (participantes) de la operación?

Las personas destinatarias de las actuaciones serán personas jóvenes que tengan entre 16 y 29 años (ambos inclusive), beneficiarias del Sistema Nacional de Garantía Juvenil y principalmente orientado a jóvenes con un nivel de estudios completados inferior a bachillerato, FP de grado superior o sin estudios.

5. ¿El personal técnico puede trabajar en la operación a tiempo parcial?

Sí.

6. ¿Puede haber personal contratado de forma externa para llevar a cabo los itinerarios que presentemos?

Las entidades beneficiarias deberán ejecutar los itinerarios formativos con medios propios, a excepción del desarrollo de la acción formativa acreditada, para la que se podrá subcontratar en caso de que la entidad beneficiaria no cuente con medios propios suficientes para dicho desarrollo.

No obstante, las entidades beneficiarias acreditadas y/o inscritas en el correspondiente registro habilitado por la Administración pública competente para poder impartir formación profesional no tendrán la posibilidad de subcontratar los servicios para la impartición de dicha formación para la cual estén homologadas.

7. ¿Se requiere un número mínimo de participantes para el desarrollo del proyecto?

Las bases no establecen un número mínimo de participantes. Sin embargo, en el Anexo II - Criterios de valoración, se incluyen criterios en los que se puntúa la mejor relación de eficiencia entre el número de participantes y el presupuesto solicitado para el proyecto.

8. ¿Se requiere un número mínimo en relación con los objetivos de inserción?

Las bases no establecen un número ni porcentaje mínimo de inserción. El compromiso con los indicadores es un criterio evaluable y se valorará positivamente un porcentaje de inserción orientado a los resultados. Cada entidad debe valorar el número más realista de los indicadores valorables en virtud de su experiencia previa y el diseño de su operación.

9. ¿En qué fechas se puede desarrollar la operación?

El periodo de subvencionabilidad del gasto de las operaciones seleccionadas en el marco de la presente convocatoria será desde la fecha de firma del convenio con la entidad Coordinadora Beneficiaria (DECA) hasta el 30 de septiembre de 2029, ambos inclusive.

10. ¿Se puede enviar la documentación requerida por correo postal?

No. Toda la documentación deberá ser remitida en formato electrónico mediante el portal de Convocatorias de la FLC. En ningún caso se aceptará documentación física o enviada por otros medios. En caso de que la FLC lo solicite.

11. Si el envío de documentación es exclusivamente en formato electrónico, ¿es posible que se soliciten los documentos originales en algún momento?

En caso de que la FLC lo solicite, las entidades deberán poder demostrar la validez de la documentación presentada con los documentos originales.

12. ¿Se puede presentar la operación si no se dispone de toda la documentación solicitada antes de la fecha de cierre de la convocatoria?

No. Para poder tramitar la solicitud se deberá cumplimentar toda la información requerida y subir toda la documentación obligatoria especificada en las bases.

Únicamente en caso de que no se disponga de alguno de los documentos descritos, como documentación complementaria no obligatoria, la entidad podrá presentar la operación.

13. A la hora de presupuestar la operación ¿qué periodo debe tenerse en cuenta?

Las entidades deberán presentar un presupuesto por operación que contemple la totalidad del periodo de subvencionabilidad (2025-2029) desglosado por anualidades (octubre-septiembre), sin perjuicio de que el periodo de la primera anualidad sea de duración inferior teniendo en cuenta la fecha de inicio de la operación.

14. ¿Existen límites máximos y mínimos para fijar el presupuesto de la operación?

Sí, el presupuesto anual (octubre–septiembre) por operación no podrá ser inferior a 80.000 euros ni superior a 140.000 euros, sin perjuicio de que se adjudique un presupuesto proporcional al periodo de ejecución de la operación en función de la fecha de resolución de la convocatoria, de la fecha de finalización de la operación y/o de la dotación presupuestaria para el territorio.

15. Si durante la ejecución de la operación se agotará el presupuesto asignado para una anualidad ¿cabe la posibilidad de solicitar un anticipado con cargo a las anualidades siguientes?

No, la financiación anual que se otorgue a las entidades beneficiarias deberá ejecutarse en la anualidad estipulada (octubre–septiembre) y en ningún caso se podrá solicitar durante la anualidad un exceso de financiación anticipada con cargo al presupuesto de anualidades posteriores.

16. ¿Cómo y cuándo se notifica el resultado de la convocatoria?

El resultado de la convocatoria será comunicado a través del portal de convocatorias de Fundación "la Caixa" y a las direcciones de correo electrónico facilitadas por las entidades.

La selección definitiva de los proyectos se hará efectiva en el momento en el que el plazo de alegaciones se haya resuelto, concretamente el del 29 al 30 de enero de 2025.

Puede consultar el calendario en el Anexo IV de las bases de la convocatoria.

17. La entidad a la que represento ha resultado beneficiaria. ¿Cuáles son los siguientes pasos?

En caso de resultar beneficiaria y una vez comunicado oficialmente el resultado final, las entidades recibirán una solicitud de documentación obligatoria que deberán entregar en un plazo máximo de seis días desde el momento de su solicitud. Una vez verificada dicha documentación, se requerirá a la entidad la firma del convenio en un plazo máximo de cuatro días.

18. Ya se ha firmado el convenio. ¿Cuándo entrará en vigor?

El convenio que se suscriba con las entidades beneficiarias entrará en vigor en la fecha de su formalización, prevista entre el 13 y el 18 de marzo de 2025, y hasta el 31 de diciembre de 2029, salvo que sea resuelto anticipadamente por alguno de los motivos especificados en las bases de la convocatoria.

Los convenios en ningún caso serán susceptibles de prórroga, ni expresa ni tácita, más allá del 31 de diciembre de 2029.

19. ¿Cómo se realizará el pago de la ayuda una vez concedida?

La subvención otorgada a cada operación financiada se satisfará cada anualidad en los plazos, la forma y las condiciones siguientes:

- Durante la primera anualidad, una vez firmado el convenio con la entidad beneficiaria, esta procederá a remitir a la FLC el documento de solicitud de financiación del primer 50 % correspondiente a dicha anualidad. El plazo máximo para la remisión del primer documento de solicitud de la financiación será el 30 de abril de 2025.
- El cincuenta por ciento (50 %) restante de la anualidad se abonará dentro de los sesenta (60) días naturales siguientes a la recepción del segundo documento de solicitud de la financiación. El plazo máximo para la remisión del segundo documento de solicitud de la financiación durante la primera anualidad será el 15 de junio de 2025.

La forma de pago de las siguientes anualidades se describe en la Base Cuarta.

20. ¿Se deberá justificar el destino de la subvención recibida?

Sí. Las entidades beneficiarias deberán presentar a la Fundación "la Caixa" la documentación económica original que acredite los gastos realizados para su verificación y control en el momento en el que se les solicite, así como cualquier otra documentación de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios.

Los documentos que justifican el gasto deberán ser escaneados y subidos a la aplicación masinfancia.fundacionlacaixa.org, en su caso.

21. ¿Cuánto tiempo se deberán conservar los documentos que justifiquen dichos gastos?

Según lo establecido en el artículo 82 del Reglamento (UE) 2021/1060, deberán conservarlos durante un período mínimo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario.

ACREDITACIÓN DE LA ENTIDAD

1. ¿Qué tipo de entidad debo seleccionar?

Al pulsar el botón Solicitar acreditación, aparece un desplegable en el que debe seleccionar el tipo de entidad que corresponda:




 Fundación "la Caixa"

Opción de registro

Estoy registrándome como:


- Gestor/a de una entidad
- Investigador/a o CSO
- Músico
- Docente

Para esta convocatoria en particular, se deberá actuar como gestor/a de una entidad.

2. Cuando se introduce el NIF y el nombre de la entidad aparece un mensaje indicando que ya existe una entidad con estos datos: ¿qué se debe hacer? ¿Significa que la entidad a la que represento ya está acreditada?

Al introducir el CIF y el nombre de la entidad y pulsar el botón Comprobar, puede que la aplicación nos muestre la siguiente pantalla:

Información de la entidad matriz

 Introduzca el NIF de su entidad en la caja de búsqueda; si ya se encuentra en el sistema aparecerá para que la seleccione.

Si no aparece su entidad clique en el enlace debajo de la caja de búsqueda a fin de registrar una nueva entidad.

En caso de que la entidad no esté acreditada (no disponga de usuario ni contraseña para acceder a la plataforma), deberá continuar el proceso de acreditación, seleccionando:

- Acreditar

Si las opciones de NIF y provincia existentes en la aplicación no coinciden con la de la entidad solicitante, debe seleccionar:

- Nueva delegación

La entidad que ya esté dada de alta en el aplicativo deberá verificar, ampliar, actualizar y validar la documentación y los datos de registro que constan en él.

3. Aparece un mensaje indicando que el documento es erróneo. ¿Qué significa?

El error "Documento erróneo" significa que el CIF de la entidad o el NIF de la persona designada para la gestión de operaciones no son correctos.

Los formatos aceptados por el portal para estos campos son:

- CIF: letra + 8 dígitos (sin espacios ni guiones). Ejemplo: G12345678
- NIF: 8 dígitos + letra (sin espacios ni guiones). Ejemplo: 12345678Z
- NIE: letra + 7 dígitos + letra (sin espacios ni guiones). Ejemplo: X1234567A

Además, la aplicación comprueba que el CIF/NIF/NIE sean válidos, por lo que, si el formato que has introducido es correcto, comprueba que el número y la letra introducidos sean los correctos.

4. No se puede descargar la plantilla del documento de acreditación. ¿Se puede adjuntar otro documento?

El único documento que se dará por válido es el que se pone a disposición de las entidades para descargarlo desde la aplicación.

Si se tienen problemas para descargar el documento, es posible que sea debido al nivel de seguridad del navegador que se está usando. Si se dispone de otro navegador instalado en el ordenador, deberá realizar la descarga desde allí.

En caso de que se siga sin poder realizar la descarga, se deberá escribir un correo a masempleojoven@contact.fundacionlacaixa.org.

5. ¿Qué se debe poner en el campo "Usuario"?

Al realizar la acreditación se pedirá que se introduzca el nombre del usuario. Este nombre servirá, junto con la contraseña que se le enviará, para poder acceder a la plataforma de Convocatorias.

El nombre de usuario lo decide la entidad que se está acreditando. En caso de que al enviar la solicitud de acreditación aparezca el siguiente error, implicará que ese nombre de usuario ya lo ha utilizado otra entidad. En ese caso, se deberá introducir un usuario diferente.

Se recuerda que el nombre de usuario no puede contener espacios.

6. La persona designada para la presentación de operaciones ya no trabaja en la entidad y no se sabe qué usuario ni qué contraseña introducir en la aplicación ¿Qué se puede hacer?

En caso de que se conozca el nombre de la persona designada para la presentación de operaciones y se tenga acceso al correo electrónico utilizado para la acreditación, se deberá recuperar la contraseña. En el correo electrónico que se reciba se podrá visualizar el nombre de usuario de la entidad. Una vez se empiece a tramitar su solicitud de financiación de operación, se podrán modificar los datos de la persona designada y subir el documento de acreditación actualizado.

En caso de que no se tenga acceso al correo electrónico de la persona designada para la presentación de operaciones, se debe contactar por escrito a masempleojoven@contact.fundacionlacaixa.org, para que modifiquen el correo electrónico y se pueda así recuperar los datos de acceso.

7. Aparece un mensaje indicando que la solicitud no será evaluada porque no se está acreditado, pero se dispone de usuario y contraseña. ¿Qué significa?

A pesar de que se disponga de usuario y contraseña, los documentos adjuntados previamente deben ser revisados y validados. Si aparece el siguiente mensaje, significa que alguno de los documentos no es correcto y se deberá sustituir en la pestaña *Acreditación* para que sean validados.

Dicho mensaje aparecerá en la ficha de entidad siempre que la solicitud de acreditación se encuentre *No acreditada - Pendiente de documentación*.