



 feina  
jove

Contra  
l'atur  
juvenil,  
*tot suma*

# GUIA

## DE PREGUNTES FREQUENTS



Cofinanciado por  
la Unión Europea  
Cofinançat per  
la Unió Europea



MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y ECONOMÍA SOCIAL



Fondos Europeos  
Fons Europeus



Fundació "la Caixa"

## Contingut

<b>ENTITATS .....</b>	<b>4</b>
1. Qui pot presentar-se a la convocatòria?.....	4
2. Poden les administracions públiques i els seus organismes dependents presentar-se a les convocatòries?.....	4
3. Com puc acreditar que l'entitat a la qual represento realitza les activitats que es corresponen amb la convocatòria?.....	4
4. Pot una mateixa entitat presentar més d'una operació?.....	4
5. Es poden presentar operacions en col·laboració amb altres entitats?.....	4
6. Com puc presentar operacions per a diferents territoris? .....	4
7. Es pot presentar una operació si no es té seu al territori d'actuació, però sí que s'hi desenvolupen activitats? .....	4
8. L'entitat a la qual represento actualment forma part d'un programa de la Fundació "la Caixa" (CaixaProinfància, Incorpora, Atenció integral a malalts avançats, etc.). Puc presentar-me a aquesta convocatòria de totes maneres? .....	4
9. És obligatori que l'entitat disposi d'un compte a CaixaBank per poder presentar-se a la convocatòria? .....	5
<b>OPERACIÓ.....</b>	<b>6</b>
1. L'operació presentada es pot desenvolupar fora del territori espanyol? .....	6
2. Quin és el territori d'actuació establert per a cada operació?.....	6
3. Quina mena d'operacions se seleccionen? .....	6
4. Quin ha de ser el perfil dels destinataris finals (participants) de l'operació? .....	6
5. El personal tècnic pot treballar en l'operació a temps parcial? .....	6
6. Pot haver-hi personal contractat de forma externa per dur a terme els itineraris que presentem? .....	6
7. Es requereix un nombre mínim de participants per al desenvolupament del projecte? .....	7
8. Es requereix un nombre mínim en relació amb els objectius d'inserció? .....	7
9. En quines dates es pot desenvolupar l'operació? .....	7
10. Es pot enviar la documentació requerida per correu postal?.....	7
11. Si l'enviament de documentació és exclusivament en format electrònic, és possible que se sol·licitin els documents originals en algun moment?.....	7
12. Es pot presentar l'operació si no es disposa de tota la documentació sol·licitada abans de la data de tancament de la convocatòria? .....	7
13. A l'hora de pressupostar l'operació quin període s'ha de tenir en compte? .....	7
14. Hi ha límits màxims i mínims per fixar el pressupost de l'operació? .....	7
15. Si durant l'execució de l'operació s'esgotarà el pressupost assignat per a una anualitat ¿hi ha la possibilitat de sol·licitar un anticipat amb càrrec a les anualitats següents?.....	8
16. Com i quan es notifica el resultat de la convocatòria?.....	8
17. L'entitat a la qual represento ha resultat beneficiària. Quins són els passos següents?...8	8

- 18. Ja s'ha firmat el conveni. Quan entrarà en vigor? ..... 8
- 19. Com s'efectuarà el pagament de l'ajuda un cop hagi estat concedida? ..... 8
- 20. Caldrà justificar el destí de la subvenció rebuda? ..... 9
- 21. Quant de temps caldrà conservar els documents que justifiquin aquestes despeses? 9

**ACREDITACIÓ DE L'ENTITAT ..... 10**

- 1. Quin tipus d'entitat he de seleccionar? ..... 10
- 2. Quan s'introdueix el NIF i el nom de l'entitat apareix un missatge indicant que ja existeix una entitat amb aquestes dades: què cal fer? Significa que l'entitat a la qual represento ja està acreditada? ..... 10
- 3. Apareix un missatge indicant que el document és erroni. Què significa? ..... 11
- 4. No es pot descarregar la plantilla del document d'acreditació. Es pot adjuntar un altre document? ..... 11
- 5. Què cal posar al camp "Usuari"? ..... 11
- 6. La persona designada per a la presentació d'operacions ja no treballa a l'entitat i no se sap quin usuari ni quina contrasenya introduir a l'aplicació. Què es pot fer? ..... 11
- 7. Apareix un missatge indicant que la sol·licitud no serà avaluada perquè no s'està acreditat, però es disposa d'usuari i contrasenya. Què significa? ..... 12

## ENTITATS

### 1. Qui pot presentar-se a la convocatòria?

Poden presentar-se les entitats constituïdes legalment com a entitats sense ànim de lucre.

### 2. Poden les administracions públiques i els seus organismes dependents presentar-se a les convocatòries?

Podran presentar-se totes les entitats que estiguin legalment constituïdes com a entitats sense ànim de lucre. Hauran d'acreditar la seva naturalesa amb la documentació requerida per a l'acreditació.

### 3. Com puc acreditar que l'entitat a la qual represento realitza les activitats que es corresponen amb la convocatòria?

Cal acreditar-ho presentant tota la documentació requerida i especificada en les bases.

### 4. Pot una mateixa entitat presentar més d'una operació?

Cada entitat podrà presentar fins a un màxim de DOS (2) operacions per província i no més d'UNA (1) per municipi, sempre que tingui seu, delegació o centre a cadascun dels municipis on presenti una operació. Podrà presentar fins a un màxim de SIS (6) operacions en total, sempre que tingui seu, delegació o centre al territori d'actuació on es presenti.

### 5. Es poden presentar operacions en col·laboració amb altres entitats?

Les entitats no podran subscriure operacions en participació conjunta amb altres entitats. L'incompliment d'aquesta prohibició donarà lloc a la inadmissió de totes les operacions afectades.

### 6. Com puc presentar operacions per a diferents territoris?

En cas que una mateixa entitat vulgui presentar projectes per a diferents zones d'actuació, caldrà presentar de forma separada (en sol·licituds diferents), és a dir, a cada sol·licitud caldrà presentar un projecte adaptat a cadascun dels territoris d'actuació.

### 7. Es pot presentar una operació si no es té seu al territori d'actuació, però sí que s'hi desenvolupen activitats?

Per presentar una operació l'entitat ha de tenir seu, delegació o centre al territori d'actuació proposat.

### 8. L'entitat a la qual represento actualment forma part d'un programa de la Fundació "la Caixa" (CaixaProinfància, Incorpora, Atenció integral a malalts avançats, etc.). Puc presentar-me a aquesta convocatòria de totes maneres?

Sí, és compatible formar part d'un programa de la Fundació "la Caixa" (FBLC) i presentar-se a la convocatòria + Feina Jove de l'FSE+.

**9. És obligatori que l'entitat disposi d'un compte a CaixaBank per poder presentar-se a la convocatòria?**

No, no és necessari ser client de CaixaBank per poder presentar-se a la convocatòria.

## OPERACIÓ

### 1. L'operació presentada es pot desenvolupar fora del territori espanyol?

No, les operacions han de desenvolupar-se exclusivament en territori espanyol.

### 2. Quin és el territori d'actuació establert per a cada operació?

La zona on l'entitat desenvoluparà els itineraris formatius de l'operació serà la província.

### 3. Quina mena d'operacions se seleccionen?

Se seleccionaran operacions que vagin dirigides al desenvolupament d'itineraris formatius orientats a la formació acreditada (certificats de professionalitat o acreditacions parcials acumulables del Repertori Nacional de Certificats Professionals), dirigits a persones joves que tinguin entre 16 i 29 anys (tots dos inclosos), beneficiàries del Sistema Nacional de Garantia Juvenil i principalment orientat a joves amb un nivell d'estudis completats inferior a batxillerat, FP de grau superior o sense estudis, amb una orientació eminentment pràctica i com més estretament vinculades a les necessitats del mercat de treball i de les empreses millor, de manera que es reforcin les competències per a la inserció laboral a través de l'accés a la feina estable i de qualitat.

### 4. Quin ha de ser el perfil dels destinataris finals (participants) de l'operació?

Les persones destinatàries de les actuacions seran persones joves que tinguin entre 16 i 29 anys (tots dos inclosos), beneficiàries del Sistema Nacional de Garantia Juvenil i principalment orientat a joves amb un nivell d'estudis completats inferior a batxillerat, FP de grau superior o sense estudis.

### 5. El personal tècnic pot treballar en l'operació a temps parcial?

Sí.

### 6. Pot haver-hi personal contractat de forma externa per dur a terme els itineraris que presentem?

Les entitats beneficiàries hauran d'executar els itineraris formatius amb mitjans propis, a excepció del desenvolupament de l'acció formativa acreditada, per a la qual es podrà contractar personal extern o subcontractar un centre extern en cas que l'entitat beneficiària no disposi de mitjans propis suficients per a aquest desenvolupament.

No obstant això, les entitats beneficiàries acreditades i/o inscrites en el corresponent registre habilitat per l'Administració pública competent per poder impartir formació professional no tindran la possibilitat de subcontractar els serveis per a la impartició d'aquesta formació per a la qual estiguin homologades.

## 7. Es requereix un nombre mínim de participants per al desenvolupament del projecte?

Les bases no estableixen un nombre mínim de participants. Tot i això, a l'Annex II - Criteris de valoració, s'inclouen criteris en els quals es puntua la millor relació d'eficiència entre el nombre de participants i el pressupost sol·licitat per al projecte.

## 8. Es requereix un nombre mínim en relació amb els objectius d'inserció?

Les bases no estableixen un nombre ni un percentatge mínim d'inserció. El compromís amb els indicadors és un criteri avaluable i es valorarà positivament un percentatge d'inserció orientat als resultats. Cada entitat ha de valorar el nombre més realista dels indicadors valorables en virtut de la seva experiència prèvia i el disseny de la seva operació.

## 9. En quines dates es pot desenvolupar l'operació?

El període de subvencionalitat de la despesa de les operacions seleccionades en el marc d'aquesta convocatòria serà des de la data de firma del conveni amb l'entitat Coordinadora Beneficiària (DECA) fins al 30 de setembre de 2029, tots dos inclosos.

## 10. Es pot enviar la documentació requerida per correu postal?

No. Tota la documentació haurà de ser remesa en format electrònic mitjançant el portal de Convocatòries de la FLC. En cap cas s'acceptarà documentació física o enviada per altres mitjans. En cas que la FLC ho sol·liciti.

## 11. Si l'enviament de documentació és exclusivament en format electrònic, és possible que se sol·licitin els documents originals en algun moment?

En cas que la FLC ho sol·liciti, les entitats hauran de poder demostrar la validesa de la documentació presentada amb els documents originals.

## 12. Es pot presentar l'operació si no es disposa de tota la documentació sol·licitada abans de la data de tancament de la convocatòria?

No. Per poder tramitar la sol·licitud s'haurà de complimentar tota la informació requerida i pujar tota la documentació obligatòria especificada en les bases.

Únicament en cas que no es disposi d'algun dels documents descrits, com ara documentació complementària no obligatòria, l'entitat podrà presentar l'operació.

## 13. A l'hora de pressupostar l'operació quin període s'ha de tenir en compte?

Les entitats hauran de presentar un pressupost per operació que contempli la totalitat del període de subvencionabilitat (2025-2029) desglossat per anualitats (octubre-setembre), sense perjudici que el període de la primera anualitat sigui de durada inferior tenint en compte la data d'inici de l'operació.

## 14. Hi ha límits màxims i mínims per fixar el pressupost de l'operació?

Sí, el pressupost anual (octubre–setembre) per operació no podrà ser inferior a 80.000 euros ni superior a 140.000 euros, sense perjudici que s'adjudiqui un pressupost proporcional al període d'execució de l'operació en funció de la data de

resolució de la convocatòria, de la data de finalització de l'operació i/o de la dotació pressupostària per al territori.

#### **15. Si durant l'execució de l'operació s'esgotarà el pressupost assignat per a una anualitat ¿hi ha la possibilitat de sol·licitar un anticipat amb càrrec a les anualitats següents?**

No, el finançament anual que s'atorgui a les entitats beneficiàries s'haurà d'executar en l'anualitat estipulada (octubre–setembre) i en cap cas es podrà sol·licitar durant l'anualitat un excés de finançament anticipat amb càrrec al pressupost d'anualitats posteriors.

#### **16. Com i quan es notifica el resultat de la convocatòria?**

El resultat de la convocatòria serà comunicat a través del portal de convocatòries de Fundació "la Caixa" i a les adreces de correu electrònic facilitades per les entitats.

La selecció definitiva dels projectes es farà efectiva en el moment en què el termini d'al·legacions s'hagi resolt, concretament el del 29 al 30 de gener de 2025.

Podeu consultar el calendari a l'Annex IV de les bases de la convocatòria.

#### **17. L'entitat a la qual represento ha resultat beneficiària. Quins són els passos següents?**

En cas que resulti beneficiària i un cop comunicat oficialment el resultat final, les entitats rebran una sol·licitud de documentació obligatòria que hauran d'entregar en un termini màxim de sis dies des del moment de la seva sol·licitud.

Un cop verificada aquesta documentació, es requerirà a l'entitat la firma del conveni en un termini màxim de quatre dies.

#### **18. Ja s'ha firmat el conveni. Quan entrarà en vigor?**

El conveni que es firma amb les entitats beneficiàries entrarà en vigor en la data de la seva formalització, prevista entre el 13 i el 18 de març de 2025, i fins al 31 de desembre de 2029, tret que es resolgui anticipadament per algun dels motius especificats en les bases de la convocatòria.

Els convenis en cap cas seran susceptibles de pròrroga, ni expressa ni tàcita, més enllà del 31 de desembre de 2029.

#### **19. Com s'efectuarà el pagament de l'ajuda un cop hagi estat concedida?**

La subvenció atorgada a cada operació finançada se satisfarà cada anualitat en els terminis, la forma i les condicions següents:

- Durant la primera anualitat, un cop firmat el conveni amb l'entitat beneficiària, aquesta entitat procedirà a remetre a la FLC el document de sol·licitud de finançament del primer 50 % corresponent a l'anualitat. El termini màxim per a la remissió del primer document de sol·licitud del finançament serà el 30 de abril de 2025.
- L'altre cinquanta per cent (50 %) de l'anualitat s'abonarà dins dels seixanta (60) dies naturals següents a la recepció del segon document de sol·licitud

del finançament. El termini màxim per a la remissió del segon document de sol·licitud del finançament durant la primera anualitat serà el 15 de juny de 2025.

La forma de pagament dels anualitats següents es descriu a la Base quarta.

## **20. Caldrà justificar el destí de la subvenció rebuda?**

Sí. Les entitats beneficiàries hauran de presentar a la Fundació "la Caixa" la documentació econòmica original que acrediti les despeses realitzades per a la seva verificació i control en el moment en què se'ls sol·liciti, així com qualsevol altra documentació de comprovació i control financer que puguin realitzar els òrgans de control competents, tant nacionals com comunitaris.

Els documents que justifiquen la despesa hauran de ser escanejats i penjats a l'aplicació [masinfancia.fundacionlacaixa.org](https://masinfancia.fundacionlacaixa.org), si escau.

## **21. Quant de temps caldrà conservar els documents que justifiquin aquestes despeses?**

Segons el que estableix l'article 82 del Reglament (UE) 2021/1060, hauran de conservar-los durant un període mínim de cinc anys a partir del 31 de desembre de l'any en què l'autoritat de gestió efectui l'últim pagament al beneficiari.

## ACREDITACIÓ DE L'ENTITAT

### 1. Quin tipus d'entitat he de seleccionar?

En prémer el botó Sol·licitar acreditació, apareix un desplegable en què ha de seleccionar el tipus de quantitat que correspongui:



Fundación "la Caixa"

Opción de registro

Estoy registrándome como:

Gestor/a de una entidad

Investigador/a o CSO

Músico

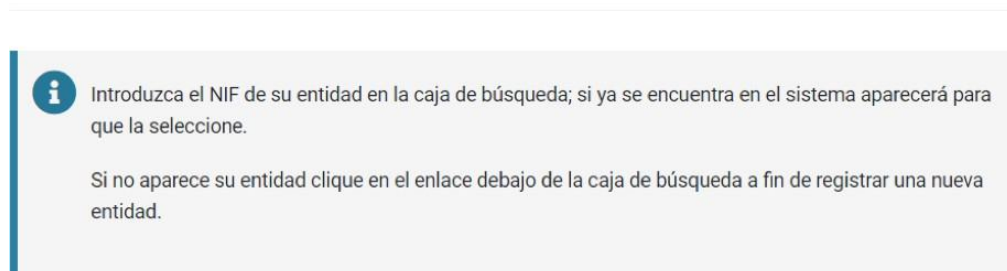
Docente

Per a aquesta convocatòria en particular, s'haurà d'actuar com a gestor/a d'una entitat.

### 2. Quan s'introdueix el NIF i el nom de l'entitat apareix un missatge indicant que ja existeix una entitat amb aquestes dades: què cal fer? Significa que l'entitat a la qual represento ja està acreditada?

En introduir el CIF i el nom de l'entitat i prémer el botó Comprovar, pot ser que l'aplicació ens mostri la pantalla següent:

#### Información de la entidad matriz



**i** 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 cas que l'entitat no estigui acreditada (no disposi d'usuari ni contrasenya per accedir a la plataforma), haurà de continuar el procés d'acreditació, seleccionant:

- Acreditar

Si les opcions de NIF i de província que hi ha a l'aplicació no coincideixen amb la de l'entitat sol·licitant, cal que seleccioni:

- Nova delegació

L'entitat que ja estigui donada d'alta en l'aplicació haurà de verificar, ampliar,

actualitzar i validar la documentació i les dades de registre que hi constin.

### 3. Apareix un missatge indicant que el document és erroni. Què significa?

L'error "Document erroni" significa que el CIF de l'entitat o el NIF de la persona designada per a la gestió d'operacions no són correctes.

Els formats acceptats pel portal per a aquests camps són:

- CIF: lletra + 8 dígits (sense espais ni guions). Exemple: G12345678
- NIF: 8 dígits + lletra (sense espais ni guions). Exemple: 12345678Z
- NIE: lletra + 7 dígits + lletra (sense espais ni guions). Exemple: X1234567A

A més, l'aplicació comprova que el CIF/NIF/NIE siguin vàlids, per la qual cosa, si el format que has introduït és correcte, comprova que el número i la lletra introduïts siguin els correctes.

### 4. No es pot descarregar la plantilla del document d'acreditació. Es pot adjuntar un altre document?

L'únic document que es donarà per vàlid és el que es posa a disposició de les entitats per descarregar-lo des de l'aplicació.

Si es tenen problemes per descarregar el document, és possible que sigui a causa del nivell de seguretat del navegador que s'està fent servir. Si es disposa d'un altre navegador instal·lat a l'ordinador, haurà de realitzar la descàrrega des d'allà.

En cas que es continuï sense poder realitzar la descàrrega, haurà d'escriure un correu a [masempleojoven@contact.fundacionlacaixa.org](mailto:masempleojoven@contact.fundacionlacaixa.org)

### 5. Què cal posar al camp "Usuari"?

En realitzar l'acreditació es demanarà que s'introdueixi el nom de l'usuari. Aquest nom servirà, junt amb la contrasenya que se li enviarà, per poder accedir a la plataforma de Convocatòries.

El nom d'usuari el decideix l'entitat que s'està acreditant. En cas que en enviar la sol·licitud d'acreditació aparegui el següent error, implicarà que aquest nom d'usuari ja l'ha fet servir una altra entitat. En aquest cas, caldrà introduir-hi un usuari diferent.

Es recorda que el nom d'usuari no pot contenir espais.

### 6. La persona designada per a la presentació d'operacions ja no treballa a l'entitat i no se sap quin usuari ni quina contrasenya introduir a l'aplicació. Què es pot fer?

En cas que es conegui el nom de la persona designada per a la presentació d'operacions i es tingui accés al correu electrònic utilitzat per a l'acreditació, s'haurà de recuperar la contrasenya. Al correu electrònic que es rebi es podrà visualitzar el nom d'usuari de l'entitat. Un cop es comenci a tramitar la vostra sol·licitud de finançament d'operació, es podran modificar les dades de la persona designada i pujar el document d'acreditació actualitzat.

En cas que no es tingui accés al correu electrònic de la persona designada per a la presentació d'operacions, cal contactar per escrit a [masepleojoven@contact.fundacionlacaixa.org](mailto:masepleojoven@contact.fundacionlacaixa.org), perquè modifiquin el correu electrònic i es pugui així recuperar les dades d'accés.

#### **7. Apareix un missatge indicant que la sol·licitud no serà avaluada perquè no s'està acreditat, però es disposa d'usuari i contrasenya. Què significa?**

Tot i que es disposi d'usuari i contrasenya, els documents adjuntats prèviament han de ser revisats i validats. Si apareix el missatge següent, significa que algun dels documents no és correcte i s'haurà de substituir a la pestanya *Acreditació* perquè siguin validats.

Aquest missatge apareixerà a la fitxa de l'entitat sempre que la sol·licitud d'acreditació es trobi *No acreditada - Pendent de documentació*.