



 empleo

Contra la
exclusión
social,
todo suma

BASES

CONVOCATORIA

Actualización	Fecha	Modificaciones
	20/11/2023	Fecha de publicación de las bases

Indice

Exposición de motivos	5
Bases	7
Primera / Objeto de la convocatoria y de los proyectos	7
Segunda / Régimen jurídico	9
Tercera / Periodo de ejecución y de la subvencionalidad del gasto de los proyectos e itinerarios	10
Cuarta / Dotación financiera, asignación a los proyectos seleccionados y pagos	11
Quinta / Gastos subvencionables. Tipología y régimen	14
Sexta / Requisitos para concurrir a la convocatoria	15
Séptima / Obligaciones de las entidades beneficiarias derivadas de la gestión de los proyectos	20
Octava / Órganos competentes para la evaluación y selección de los proyectos y para la resolución de la convocatoria	22
Novena / Procedimiento para la presentación, selección y evaluación de los proyectos	24
Décima / Documentación que deberá presentar la entidad en caso de resultar beneficiaria y formalización del convenio de colaboración	30
Decimoprimera / Evaluación y seguimiento de la intervención y de los objetivos y plan de control y verificaciones	31
Decimosegunda / Duración y resolución anticipada del convenio	32
Decimotercera / Protección de datos personales	33
Anexo I - Prescripciones técnicas. Descripción de los itinerarios	35
Anexo II - Criterios de valoración	37
Anexo III - Guía de entidades beneficiarias	39
1. Definiciones normativas y conceptos básicos	39
1.1. Objeto	39
1.2. Ámbito de aplicación y actuación	39
1.3. Normativa y reglamentación de referencia	40
1.4. Definiciones	40
1.5. Alineación de los proyectos con la estrategia del FSE+	41
1.6. Los agentes que intervienen en el programa Más Empleo de “la Caixa”	41
2. Implementación de los proyectos por las entidades	42
2.1. Interlocución con la FLC	42
2.2. Información y comunicación a las entidades que implementan las operaciones	43

2.3.	Seguimiento de la gestión y evaluación de las entidades	44
2.4.	Documentación de referencia para la implementación del proyecto	45
2.5.	Cumplimiento de la normativa de protección de datos personales	45
2.6.	Doble financiación del gasto	46
2.7.	Cuenta contable separada o código contable específico	47
2.8.	Sistema de archivo	47
2.9.	Registro de la intervención con el participante	48
2.10.	Registro y reporte de indicadores del proyecto	48
2.11.	Organigrama y funciones	49
2.12.	Plan de comunicación	50
2.13.	Igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad y desarrollo sostenible	51
3.	La ejecución de los proyectos por las entidades beneficiarias	52
3.1.	Descripción del proceso de ejecución y seguimiento de los proyectos	52
3.2.	Actuaciones que pueden conformar los itinerarios y el registro de la intervención	52
3.3.	Gastos subvencionables - Elegibilidad del gasto	55
3.3.1.	Gastos directos de personal	56
3.3.2.	Otros gastos	58
3.3.3.	Documentación acreditativa del pago del gasto imputado	60
3.4.	Seguimiento de los proyectos - Indicadores de realización y resultados	60
3.4.1.	Tipos de indicadores	60
3.4.2.	Requisitos generales para el registro, almacenamiento y reporte de indicadores	64
3.5.	La evaluación operativa semestral de los proyectos ejecutados por las entidades	65
3.6.	Detección, comunicación y seguimiento de incidencias, irregularidades y fraude de la FLC en tanto que organismo intermedio	68
3.6.2.	Pago de la subvención a las entidades beneficiarias	68
4.	La justificación del proyecto por las entidades beneficiarias	70
4.1.	Cuestiones generales del proceso de justificación de los proyectos	70
4.2.	Calendario justificativo	71
4.3.	Descripción del proceso de justificación	72
4.4.	Requisitos para la justificación	73

5. Procesos de control y verificación	76
5.1. Plan de control	76
5.1.1. Programación de las verificaciones	77
5.1.2. Las verificaciones administrativas	77
5.1.3. Las verificaciones sobre el terreno (<i>in situ</i>)	77
5.1.4. Conclusiones y resultados alcanzados en la verificación	78
Anexo I - Identificación y gestión de riesgos ex post (entidades)	80
Anexo II - Listado de documentación e imágenes que estarán disponibles en masempleo.Fundacionla Caixa.Org	87
Anexo III - Glosario	88
Anexo IV - Calendario de plazos del procedimiento para la selección de proyectos	93
Anexo V - Modelo de formulario para la confección del presupuesto	94
Anexo VI - Declaración responsable	97
Anexo VII - Gastos subvencionables susceptibles de financiación	100
A. Gastos directos de personal	100
B y C. Otros costes directos e indirectos relacionados con el proyecto	101
B Otros costes directos:	101
C Costes indirectos:	102
Anexo VIII - Definiciones	103
Anexo IX - Convenio	104

Exposición de motivos

El Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados, dispone en su artículo 5.2 que el FEDER, el FSE+, el Fondo de Cohesión y el FTJ contribuirán a las acciones de la Unión encaminadas a reforzar su cohesión económica, social y territorial, de conformidad con el artículo 174 del TFUE; en concreto, el FSE+ perseguirá el objetivo de inversión en empleo y crecimiento en los Estados miembros y las regiones.

El artículo 3 del Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) 1296/2013 (en adelante, «Reglamento (UE) 2021/1057»), establece que el FSE+ persigue el objetivo de apoyar a los Estados miembros y regiones a fin de **alcanzar niveles elevados de empleo, una protección social justa y una mano de obra capacitada y resiliente** preparada para el futuro mundo laboral, además de unas sociedades inclusivas y cohesionadas que aspiren a erradicar la pobreza y a cumplir los principios establecidos en el Pilar Europeo de Derechos Sociales. Asimismo, en su artículo 4, dispone que el FSE+ apoyará objetivos específicos de las **políticas** sectoriales de **empleo** y movilidad laboral, **educación e inclusión social, ayudando también a la erradicación de la pobreza**. Con ello, contribuirá al objetivo político de «una Europa más social e integradora mediante la aplicación del pilar europeo de derechos sociales» que se recoge en el artículo 5.1, letra d), del Reglamento (UE) 2021/1060.

El artículo 73 del Reglamento (UE) 2021/1060 establece que la Autoridad de Gestión y, en su caso, el Organismo Intermedio, a efectos de selección de operaciones, deberán aplicar criterios y procedimientos que sean transparentes y no discriminatorios, que garanticen la accesibilidad a las personas con discapacidad y la igualdad de género y que tengan en cuenta la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, el principio de desarrollo sostenible y la política de la Unión en materia de medio ambiente, de conformidad con el artículo 11 y el artículo 191, apartado 1, del TFUE. Los criterios y procedimientos garantizarán que las operaciones que se seleccionen se prioricen con vistas a maximizar la contribución de la financiación de la Unión al logro de los objetivos del programa.

El artículo 71.3 del Reglamento (UE) 2021/1060 establece que la Autoridad de Gestión podrá designar uno o varios Organismos Intermedios para llevar a cabo determinadas tareas bajo su responsabilidad. Los acuerdos entre la autoridad de gestión y los organismos intermedios se registrarán por escrito.

Mediante el Acuerdo sobre Atribución de Funciones entre la Subdirección General de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (en adelante, «UAFSE») y la Fundación "la Caixa" (en adelante, «FLC») de fecha 06 de junio de 2023, se designó a FLC Organismo Intermedio para realizar determinadas funciones de gestión, supervisión y control, en el marco del FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha Contra la Pobreza, 2021-2027. Estas se realizarán bajo la responsabilidad de la Autoridad de Gestión de la UAFSE, adscrita a la Secretaría de Estado de Empleo y Economía Social del Ministerio de Trabajo y Economía Social.

En virtud de lo anterior, la FLC, en calidad de Organismo Intermedio del FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha Contra la Pobreza 2021-2027, mediante la presente

convocatoria procede a abrir un procedimiento de concurrencia competitiva a efectos de seleccionar proyectos destinados a la inserción sociolaboral de personas en situación o riesgo de exclusión social a través del desarrollo de itinerarios integrados de inserción sociolaboral.

Los proyectos seleccionados serán cofinanciados por el Fondo Social Europeo (en adelante, «Fondo Social Europeo Plus» o «FSE+», indistintamente) y por la FLC, y las entidades beneficiarias no estarán obligadas a aportar cofinanciación adicional para su implementación.

Los proyectos seleccionados serán cofinanciados por el FSE+ y por la FLC, y las entidades beneficiarias no estarán obligadas a aportar cofinanciación adicional

Durante el periodo de programación 2021-2027, la FLC, en calidad de Organismo Intermedio, podrá aprobar nuevas convocatorias de proyectos en el marco del FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha Contra la Pobreza, 2021-2027

Bases

Que deben regir la selección, en régimen de concurrencia competitiva, de proyectos que recibirán cofinanciación del FSE+ y de la FLC, en el marco del FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha Contra la Pobreza 2021-2027

Primera / Objeto de la convocatoria y de los proyectos

1. La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar, **en régimen de concurrencia competitiva**, proyectos que recibirán cofinanciación del FSE+ y de la FLC, en el marco del FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha Contra la Pobreza 2021-2027.

En concreto, se seleccionarán proyectos dirigidos a la implementación de medidas que favorezcan la inclusión activa de personas en riesgo o situación de exclusión social a través de itinerarios integrales de inserción sociolaboral que permitan su inserción en el mercado laboral. Por lo tanto, **los proyectos deberán tener como destinatarias finales a personas mayores de edad en riesgo o situación de exclusión social o especial vulnerabilidad**. Entre otras: personas con discapacidad (física, intelectual o sensorial), personas en situación o riesgo de pobreza, personas en situación de desempleo de larga duración, familias monoparentales, población inmigrante, personas víctimas de violencia de género, personas víctimas de discriminación en el mercado laboral, personas reclusas o exreclusas, personas mayores de 45 años, personas con trastorno mental, personas adictas o exadictas, personas sin hogar, jóvenes u otros colectivos en riesgo de exclusión.

No forman parte del objeto de la presente convocatoria las acciones dirigidas a la ayuda o al fomento del emprendimiento.

En consecuencia, se financiarán los gastos derivados de la realización de itinerarios integrales de inserción sociolaboral, **cuyas actuaciones deberán dirigirse al incremento de las posibilidades de incorporación y mantenimiento en el empleo de las personas pertenecientes a los colectivos vulnerables**.

Los proyectos deberán implementarse conforme a las prescripciones técnicas descritas en el Anexo I de las presentes bases y estarán sujetas al cumplimiento de los requisitos y los procesos establecidos en la *Guía de entidades beneficiarias*, que se incluye en el Anexo III de la presente convocatoria.

2. Los proyectos que se seleccionen irán destinados a cumplir con:
 - I) El «**Objetivo Político 4**»: «Una Europa más social e inclusiva, por medio de la aplicación del Pilar Europeo de Derechos Sociales»
 - II) **Prioridad 2**: «Inclusión social y lucha contra la pobreza»
 - III) El «**Objetivo específico ESO4.8.**» del FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha Contra la Pobreza 2021-2027: «Fomentar la inclusión activa al objeto de promover la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación, y mejorar la empleabilidad, en particular para los colectivos desfavorecidos.»
3. **Cada entidad podrá presentar un máximo de 1 (UN) proyecto por población**. Se entenderá por población, como norma general, el municipio donde se desarrolle el proyecto. De manera opcional y, previa justificación motivada, se podrá presentar su ampliación a barrios colindantes de municipios vecinos¹ en los siguientes escenarios:

- Si la sede permanente donde se van a desarrollar los trabajos se encuentra en un municipio menor a 5.000 habitantes, se podrá, de manera opcional, presentar su ampliación a barrios colindantes al municipio, de municipios vecinos.
 - Si la sede permanente donde se van a desarrollar los trabajos se encuentra en un municipio mayor a 5.000 habitantes y en un barrio fronterizo con otro municipio, se podrá, de manera opcional, presentar su ampliación al barrio o barrios colindantes al barrio donde se encuentre dicha sede de dichos los municipios vecinos
4. Las entidades no podrán subscribir proyectos en participación conjunta con otras entidades. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todos los proyectos afectados.
 5. En el caso de que una misma entidad presente diversos proyectos para distintas poblaciones, **los proyectos se confeccionarán y presentarán de forma independiente para cada una de las poblaciones.**
 6. Cada proyecto se referirá necesaria y exclusivamente al objetivo específico y al objetivo político señalados en el anterior apartado 2, indicando el número de participantes y resultados previstos.

Nota: Tal como se indica en el Anexo I, los participantes únicamente podrán computar como tal una vez por cada anualidad.

Los proyectos deberán presentar un enfoque orientado a resultados. A tal efecto, deberán recoger una previsión anual de los objetivos para los siguientes indicadores:

- a) Indicador de realización: número de personas participantes, entendiéndose como participante la persona física que se beneficia directamente de una operación sin ser responsable de la iniciación o de la iniciación y ejecución de dicha operación. (personas desempleadas, incluidas de larga duración; personas inactivas y personas con empleo, incluidas las que trabajan por cuenta propia)
- b) Indicadores de resultados:
 - b1) número de participantes que obtienen una cualificación (formación especializada) tras su participación.
 - b2) número de participantes que obtienen un empleo, incluido el empleo por cuenta propia, tras su participación.

Los objetivos planteados para estos indicadores deberán ser realistas y coherentes con la financiación solicitada para el proyecto.

¹En caso de presentar la ampliación a barrios colindantes de municipios vecinos, es requisito que dichos barrios estén ubicados en la misma provincia que el municipio donde se lleve a cabo el proyecto.

Segunda / Régimen jurídico

1. La presente convocatoria se rige por las presentes bases y sus anexos, que forman parte íntegra de las mismas y que son los siguientes:
 - 1.1 Anexo I: Prescripciones técnicas.
 - 1.2 Anexo II: Criterios de valoración para la selección de proyectos de conformidad con los «Criterios de selección de operaciones», aprobados por el Comité de Seguimiento del FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha Contra la Pobreza 2021-2027 el 4 de agosto de 2023.
 - 1.3 Anexo III: Guía de entidades beneficiarias.
 - 1.4 Anexo IV: Calendario de plazos del procedimiento para la selección de proyectos.
 - 1.5 Anexo V: Formulario «desglose de costes globales del proyecto» – presupuesto–.
 - 1.6 Anexo VI: Declaración responsable del representante legal de la entidad.
 - 1.7 Anexo VII: Gastos subvencionables susceptibles de financiación.
 - 1.8 Anexo VIII: Definiciones.
 - 1.9 Anexo IX: Convenio tipo.

Para aquellos proyectos que resulten seleccionados, la FLC firmará un convenio con las entidades beneficiarias que se ajustará al contenido de las presentes bases, las cuales formarán parte íntegra del mismo.

La presentación de los proyectos implicará que los candidatos aceptan incondicionalmente el contenido de las presentes bases, de sus anexos y de la totalidad de la documentación que reviste carácter obligacional, sin excepción o reserva.

La presentación de los proyectos es voluntaria; por lo tanto, en ningún caso se generarán derechos de ningún tipo, ni a percibir contraprestación ni indemnización en el supuesto de no resultar seleccionados.

2. Las controversias que pudieran generarse en relación con la interpretación de los aspectos procedimentales regulados en las presentes bases serán dirimidas y resueltas aplicando los principios de transparencia y no discriminación, en el sentido que establece el artículo 73 del Reglamento (UE) 2021/1060. En el caso de que los referidos principios no fueran suficientes para resolver la controversia concreta, serán interpretadas y resueltas de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, «LGS») y su normativa de desarrollo. En concreto, el procedimiento previsto en los artículos 23 a 27 (ambos inclusive) del Capítulo II del Título I, relativos al procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.
3. Los proyectos serán seleccionados de conformidad con el artículo 73.2 del Reglamento (UE) 2021/1060, sobre la selección de operaciones (en el presente, «proyectos») por parte de la autoridad de gestión, así como con los «Criterios de selección de operaciones», aprobados por el Comité de Seguimiento del FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha Contra la Pobreza 2021-2027 el 4 de agosto de 2023.
4. Los proyectos seleccionados al amparo de la presente convocatoria se registrarán, con carácter general, por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2021/1057 y el Reglamento

(UE) 2021/1060, así como por la LGS. Igualmente, se regirán por todas aquellas disposiciones de desarrollo que se dicten al amparo de las referidas normas y las que le sean de aplicación.

Los proyectos seleccionados específicamente, entre otras cuestiones, deberán cumplir con lo establecido en los artículos 51 a 68, 64 a 65 y título VII, Capítulo I del Reglamento (UE) 2021/1060 sobre subvencionalidad del gasto, durabilidad y gestión financiera y el artículo 16, del Reglamento (UE) 2021/1057 sobre subvencionalidad del gasto.

Igualmente, los proyectos deberán tener en cuenta la Orden del Ministerio de Trabajo y Economía Social por la que se determinen los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo Plus durante el periodo de programación 2021-2027

Así mismo, deberán cumplir con lo dispuesto en los artículos 3 y 4 del Reglamento (UE) 2021/1057, en los que se establecen, respectivamente los objetivos generales del FSE+ y los objetivos específicos del FSE+, de conformidad con los objetivos políticos fijados en el artículo 5 del Reglamento (UE) 2021/1060 y, en concreto, con el objetivo específico fijado en la anterior base 1.2.

También deberán garantizar de forma explícita el cumplimiento de los principios horizontales recogidos en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/1060: garantizar el respeto de los derechos fundamentales, promover la igualdad de género; la igualdad de oportunidades y la no discriminación; y el desarrollo sostenible.

5. El desconocimiento de los términos contenidos en cualquier documento normativo de aplicación no eximirá a la entidad beneficiaria de su cumplimiento.

Tercera / Periodo de ejecución y de la subvencionalidad del gasto de los proyectos e itinerarios

1. El periodo de subvencionalidad del gasto de los proyectos seleccionados en el marco de la presente convocatoria será **desde la fecha de firma del convenio con la entidad beneficiaria hasta el 30 de septiembre de 2029** (ambos inclusive). Por lo tanto, **no se seleccionarán proyectos que se hayan ejecutado con anterioridad a la firma del convenio al que dé lugar la resolución de la presente convocatoria, con independencia de que las referidas actuaciones puedan coincidir sustancialmente con el objeto de la convocatoria o el candidato haya efectuado todos los pagos relacionados.**
2. **Los proyectos seleccionados se desarrollarán anualmente y se repetirán cada año dentro del periodo de subvencionalidad del gasto**, esto es, desde la fecha de firma del convenio con la entidad beneficiaria hasta el 30 de septiembre de 2029, siempre y cuando los convenios no se resuelvan anticipadamente por los motivos y en los términos establecidos en la base decimosegunda. Los proyectos se desarrollarán en años naturales, salvo en el primer y último año.
3. Los itinerarios tendrán una duración máxima de 1 (UN) año natural en los términos y con los requisitos señalados en las prescripciones técnicas que constan en el Anexo I de las presentes bases. En consecuencia, **cada proyecto deberá contemplar la ejecución de un itinerario anual (compendio de los itinerarios individualizados) a lo largo de SEIS (6) años**, UNO (1) por cada año natural de vigencia del convenio.

Cuarta / Dotación financiera, asignación a los proyectos seleccionados y pagos

1. La dotación financiera para todo el periodo de subvencionalidad señalado en la base 3.1 anterior, objeto de la presente convocatoria cofinanciada por el FSE+ y la FLC, asciende a la cantidad de CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (48.325.938,50€), distribuidos de la siguiente forma, según las categorías de regiones establecidas por la normativa de la Unión Europea, así como en el FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha Contra la Pobreza 2021-2027

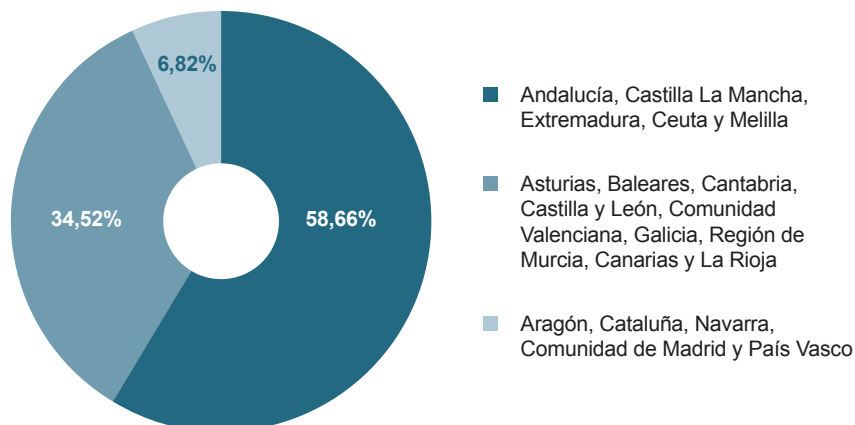
	Todo el periodo (2024-2029)		
	Cofinanciación FSE+	Cofinanciación FLC	Total FSE+ y FLC
Regiones menos desarrolladas: CASTILLA LA MANCHA, EXTREMADURA, CEUTA, ANDALUCÍA, MELILLA	19.741.162,41 €	3.483.734,54 €	23.224.896,95 €
Regiones en transición: GALICIA, ASTURIAS, CANTABRIA, LA RIOJA, CASTILLA Y LEÓN, C. VALENCIANA, ISLAS BALEARES, REGIÓN DE MURCIA Y CANARIAS	11.616.800,91 €	7.744.533,94 €	19.361.334,85 €
Regiones más desarrolladas: PAÍS VASCO, NAVARRA, ARAGÓN, MADRID, CATALUÑA	2.295.882,68 €	3.443.824,02 €	5.739.706,70 €
Total	33.653.846,00 €	14.672.092,50 €	48.325.938,50 €

Se Informa de que:

- (i) de conformidad con la normativa de aplicación, la cofinanciación del FSE+ en ningún caso supera los porcentajes establecidos sobre el coste total de los proyectos que se realizan según el tipo de región, esto es, el CUARENTA POR CIENTO (40 %) del coste total en Aragón, Cataluña, Navarra, Comunidad de Madrid y País Vasco; el SESENTA POR CIENTO (60 %) del coste total en Asturias, Baleares, Cantabria, Castilla y León, Comunidad Valenciana, Galicia, Región de Murcia, Canarias y La Rioja; y del OCHENTA Y CINCO POR CIENTO (85 %) del coste total de los proyectos que se realicen en Andalucía, Castilla La Mancha, Extremadura, Ceuta, y Melilla.

Los proyectos serán seleccionados manteniendo la proporcionalidad de las categorías de regiones establecidas en la normativa de la Unión Europea y en el FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha Contra la Pobreza 2021-2027. La distribución de la financiación objeto de la presente convocatoria por regiones será la siguiente:

Financiación por regiones:



2. Los proyectos que se presenten para ser seleccionados deberán obtener una **puntuación mínima de SESENTA (60) puntos sobre el máximo de CIEN (100)**, conforme a los criterios de valoración para la selección de proyectos establecidos en el Anexo II de las presentes bases. Por lo tanto, la FLC no estará obligada en ningún caso a agotar la totalidad de la asignación presupuestada prevista para la presente convocatoria.

Si el número de proyectos que obtuvieran la puntuación mínima para ser seleccionados (fijada en 60 puntos sobre 100) no fueran los suficientes para agotar el importe de la dotación financiera, la cantidad no concedida podría quedar disponible para posteriores convocatorias.

Los candidatos deberán presentar un presupuesto por proyecto que contemple la totalidad del periodo de subvencionalidad **desglosado por anualidades completas** mediante el procedimiento descrito en la base novena, sin perjuicio de que el periodo del primer y último año sean de duración inferior, de conformidad con los gastos subvencionables que se detallan en la base quinta de las presentes bases y conforme al formulario de solicitud disponible a través del portal de convocatorias de FLC.

Los candidatos deberán presentar un presupuesto que contemple la totalidad del periodo de subvencionalidad desglosado por anualidades de conformidad con los gastos subvencionables

El presupuesto anual (enero- diciembre) no podrá ser inferior a OCHENTA Y CINCO MIL EUROS (85.000.-€) ni superior a CIENTO VEINTE MIL EUROS (120.000.-€), sin perjuicio de que se adjudique un presupuesto proporcional al periodo de ejecución del proyecto en función de la fecha de resolución de la convocatoria, de la fecha de finalización del proyecto y de la dotación presupuestaria para el territorio.

3. La FLC, con posterioridad a la resolución de la financiación, podrá consensuar anualmente con las entidades beneficiarias la modificación de los objetivos anuales de realización y de resultados incluidos en el proyecto conforme a la base primera punto 6, ajustándolos, si fuera necesario, en función del colectivo participante o de la zona de actuación.
4. La financiación que se resuelva conceder se satisfará anualmente en los plazos, la forma y las condiciones siguientes:
 - a) 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 la anualidad.

A partir del segundo año, el importe del primer pago anual se ajustará parcialmente en función de la liquidación del año anterior; esto es, si el importe finalmente ejecutado por la entidad beneficiaria el año anterior hubiera sido inferior al presupuesto de dicho año, el 50 % del saldo a favor de la FLC se detraería del primer pago del año corriente. Dicha solicitud de financiación del primer 50 % deberá remitirse a la FLC antes del 15 de marzo de la anualidad correspondiente. Dentro de los SESENTA (60) días naturales siguientes a la recepción de dicho documento de solicitud de la financiación, la FLC procederá a abonar el importe correspondiente.

- b) 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. A partir del segundo año, al segundo documento de solicitud de financiación se le detraerá el 50 % del saldo restante a favor de la FBLC del año anterior. Dicho documento deberá remitirse a la FLC en el plazo de un mes desde la finalización de la mitad del periodo anual, y siempre y cuando la entidad beneficiaria acredite ante la FLC:

- I) Que se ha aplicado el importe recibido a la finalidad objeto de la presente convocatoria, así como lo comprometido en el proyecto presentado por la entidad beneficiaria.
- II) Que se ha conseguido, sin perjuicio de lo establecido en la base decimoprimer, un mínimo del CUARENTA POR CIENTO (40 %) de los objetivos de ejecución anuales comprometidos conforme a cada convenio, únicamente respecto de la intervención con los participantes de los itinerarios integrales de inserción sociolaboral –número de personas participantes.

En caso de haberse alcanzado resultados inferiores al CUARENTA POR CIENTO (40 %) de los objetivos de ejecución anuales comprometidos, la segunda solicitud de fondos deberá acompañarse de un Plan de Propuesta de Mejora de los resultados en el segundo semestre.

En la última anualidad, el segundo pago se realizará tras haber finalizado las verificaciones finales de la operación, y siempre y cuando la entidad beneficiaria acredite ante la FLC los 2 puntos anteriores (I, II).

El abono de las referidas cantidades se hará efectivo mediante transferencia bancaria a una cuenta de la que la entidad sea titular en CaixaBank una vez que la entidad beneficiaria haya acreditado que está al corriente de pago de la Agencia Tributaria y de la Seguridad Social y haya aportado la declaración responsable anual. En el caso de que una entidad tenga cuenta bancaria en otro banco, se deberá presentar un certificado de titularidad de la cuenta antes de realizar los pagos.

5. **Los pagos a las entidades beneficiarias se realizarán anticipadamente** conforme a lo establecido en la presente base. No obstante, las entidades beneficiarias asumirán la responsabilidad derivada de cualesquiera correcciones financieras que hubieran de aplicarse como consecuencia de eventuales irregularidades detectadas, en los términos que se establecen en la normativa de aplicación y en el convenio tipo.
6. La FLC comunicará a la entidad cualquier incidencia que afecte a los gastos contenidos en sus solicitudes de reembolso y que se derive de los controles que se lleven a cabo. A tal efecto, la entidad deberá facilitar cuanta información y documentación le sea requerida por cualquier autoridad interviniente en el FSE+ y por la propia FLC con la máxima diligencia.
7. Las entidades asumirán las consecuencias que pudieran derivarse del seguimiento, la ejecución, la evaluación y el control de las actuaciones que hubiera ejecutado o de los gastos que hubiera presentado a la FLC.

En caso de que se produjeran correcciones financieras de cualquier índole, especialmente si las partidas afectadas se hubieran incluido en una declaración de gastos como consecuencia de cualquier incumplimiento atribuible a la entidad, esta asumirá la parte correspondiente a la cantidad corregida imputable a su incumplimiento, conforme a lo establecido en el apartado 19 de la base séptima.

Quinta / Gastos subvencionables. Tipología y régimen

1. El artículo 51 del Reglamento (UE) 2021/1060 establece tres sistemas de opciones de costes simplificados para financiar las actuaciones y las ayudas reembolsables cofinanciadas por el FSE+, además de una modalidad combinada. Así mismo, establece una financiación no vinculada a los costes de las operaciones basada en el cumplimiento de las condiciones o la consecución de resultados. Uno de dichos sistemas de costes simplificados es el de financiación a tipo fijo, según el cual podrán ser subvencionables las categorías específicas de costes de una operación (aquí, un «proyecto») que se hayan identificado claramente de antemano, calculándose aplicando un porcentaje fijado previamente, a otra/s categoría/s de costes subvencionables dentro del límite establecido en el artículo 56.1 Reglamento (UE) 2021/1060.

La justificación económica se realizará de acuerdo con dicho método de costes simplificados. Concretamente, **se aplicará el método mediante el que se calcula un porcentaje sobre los costes directos de personal para el resto de los costes subvencionables (el resto de costes directos e indirectos)** según se recoge en el **Anexo VII**, sin que pueda certificarse más gasto.

2. Serán subvencionables los gastos en que incurra la entidad beneficiaria para la realización del proyecto correspondiente conforme al método explicado previamente, siempre que se ajusten a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Trabajo y Economía Social por la que se determinen los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo Plus durante el periodo de programación 2021-2027.

En todo caso, los costes directos e indirectos que las entidades beneficiarias podrán imputar a las diversas partidas son los que constan en el Anexo VII de las presentes bases.

Las categorías de gastos únicamente podrán constar en uno de los tres bloques (A, B o C) recogidos en el Anexo VII.

3. La entidad realizará todo el itinerario de inserción sociolaboral con medios propios. El equipo estará formado por un máximo de **TRES (3) técnicos, entre los cuales habrá un técnico** encargado de la atención a las personas y otro encargado de la intervención con las empresas, así como un técnico docente encargado de las acciones de capacitación/formación. Todos ellos deberán **dedicar al proyecto el CIENTO POR CIENTO (100 %) de su jornada laboral**. Esta circunstancia deberá constar expresamente en los contratos laborales de dicho personal. Únicamente se podrá asociar al proyecto a UNA (1) persona del personal técnico con dedicación inferior al CIENTO POR CIENTO (100 %) de su jornada laboral, siempre que la dedicación sea al menos de VEINTE HORAS SEMANALES (20 h/semana) y se produzca bajo el siguiente supuesto:

- Sustitución de personal directo a jornada completa cuando existan dificultades de sustitución inmediata (en el plazo de una semana) y para periodos inferiores a 3 meses, procurando sustituirlo con personal a jornada completa lo antes posible.

No obstante, **la entidad podrá contratar la formación especializada**, si lo considera oportuno y no dispone de los medios adecuados para impartirla internamente. **La contratación de la formación especializada en ningún caso podrá superar los QUINCE MIL EUROS (15.000 EUR) por año natural**. El requisito de dedicación completa al proyecto contemplado en el párrafo anterior no será de aplicación a los formadores especializados contratados externamente.

En el caso de que la entidad proceda a contratar externamente formación especializada deberá comunicarlo previamente y de manera fehaciente a la FLC, quien deberá autorizar la referida contratación expresamente y por escrito.

4. **La entidad beneficiaria deberá presentar a la FLC al menos una declaración de gastos al año** con arreglo a la *Guía de entidades beneficiarias* y conforme al presupuesto anual establecido en la resolución por la que se apruebe el proyecto.

La fecha límite para presentar la declaración anual de gastos será el 15 de enero de cada año, salvo para la anualidad de 2029, que será el 15 de octubre de 2029.

5. En el marco de la presente convocatoria, **los costes indirectos (C) en ningún caso podrán representar más de UN QUINCE POR CIENTO (15 %) de los gastos directos de personal**. Del mismo modo, **la suma de los otros costes directos e indirectos representarán un máximo del TREINTA POR CIENTO (30 %) de los gastos directos de personal**.

Sexta / Requisitos para concurrir a la convocatoria

Para que un proyecto sea elegible se deberá cumplir una serie de criterios mínimos obligatorios que se verifica previamente a la evaluación técnica de los proyectos. Además, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Podrán presentar su candidatura y, por lo tanto, tener la posibilidad de obtener la financiación del FSE+ y de la FLC correspondiente a los proyectos seleccionados en virtud de la presente convocatoria, **las entidades sin ánimo de lucro legalmente constituidas**.

Este extremo deberá acreditarse mediante la documentación que la entidad ha de aportar o actualizar al darse de alta en el Portal de Convocatorias de la FLC, de conformidad con lo dispuesto en la base novena 1.1.

2. Asimismo, las entidades solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a) Estar domiciliadas en territorio español e implantadas en el territorio de actuación propuesto y **disponer de una sede permanente en la población para la que se realiza la solicitud de financiación**.
 - b) Tener unos fines institucionales adecuados para la realización de actividades que se correspondan con el objeto de la presente convocatoria.

Este extremo deberá acreditarse mediante la documentación que la entidad ha de aportar o actualizar al darse de alta en el Portal de Convocatorias de la FLC, de conformidad con lo dispuesto en la base novena 1.1

- c) **No estar incurso en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la LGS**, y que son las siguientes:
 - Haber sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
 - Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarada en concurso, salvo que en este haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujeta a intervención judicial o haber sido inhabilitada conforme a la Ley

22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

- Haber dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
 - Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado; de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
 - No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
 - Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
 - No hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
 - Haber sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a esta u otras leyes que así lo establezcan.
 - Las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo de la LGS cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.
 - Las asociaciones incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
 - Las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto que no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.
 - Las prohibiciones anteriores afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquellas.
- d) Compromiso del representante de la entidad de que en **caso de resultar beneficiaria no obtendrá ni solicitará financiación para el mismo proyecto de otros regímenes comunitarios o nacionales a fin de no incurrir en doble financiación del gasto.**

A efectos de corroborar que la candidata cumple con las exigencias previstas en las letras a), c), d), h) e i) siguientes, se deberá acompañar junto con la propuesta una Declaración responsable conforme al modelo que consta como Anexo VI de las presentes bases. **Así mismo, en la Declaración responsable la candidata declarará bajo su responsabilidad que los datos y documentos aportados están plenamente vigentes, especialmente, los documentos acreditativos de que la candidata cumple con el requisito del apartado primero y de la letra b) del apartado segundo.**

- e) Poseer experiencia en la realización de proyectos similares a las actuaciones objeto de la convocatoria.

A efectos de corroborar que la candidata cumple con las exigencias previstas en las letras e) **la entidad cumplimentará a través de formulario online de la convocatoria la siguiente información**

- 1) Formulario de Solvencia técnica de recopilación de las actuaciones de igual o similar naturaleza realizadas en los últimos tres años que incluya fechas y el tipo de acción y destinatarios de las mismas.
-

- f) Contar con una estructura y capacidad económica y financiera suficientes para garantizar la ejecución de las actuaciones previstas en el/los proyecto/s presentado/s. La entidad deberá contar con un presupuesto ejecutado en uno de los dos (2) ejercicios precedentes igual o superior a la mitad del importe total de todos los proyectos solicitados.

A efectos de corroborar que la candidata cumple con las exigencias previstas en las letras f) **la entidad cumplimentará a través de formulario online de la convocatoria la siguiente información**

- 1) Formulario de Solvencia económica donde se indique el presupuesto ejecutado por la entidad en los dos últimos ejercicios y la relación de proyectos o proyecto solicitados para la presente convocatoria. Todas las entidades, incluidas las que solo presenten un proyecto, deberán cumplimentar en el formulario, el listado de todos los proyectos presentados donde se recogerá el volumen total de financiación solicitada.
-

- g) La cuenta de resultados del año anterior no puede ser negativa en un porcentaje mayor al 10 %

A efectos de corroborar que la candidato cumple con las exigencias previstas en la letra g) **la entidad aportará la siguiente documentación:**

- 1) Balance y cuenta de resultados de los dos últimos ejercicios firmados por el representante legal de la entidad.
 - 2) Informe de auditoría contable externa e independiente. En caso de que la entidad no esté sujeta legalmente a dicha obligación, deberá aportar una declaración en la que se ponga de manifiesto dicho extremo.
-

- h) Los cónyuges o personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, así como parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive, de

empleados o directivos de la FLC no forman parte de los órganos de administración o de dirección de la entidad.

- i) La entidad no está incurso, y tampoco ningún miembro que conforma su órgano de administración o de gobierno o alta dirección, en procedimientos penales por delitos relacionados con la corrupción o el soborno, en cualquiera de sus modalidades, blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, fraude contra los presupuestos generales de la Unión Europea o cualquier otra conducta que pueda comportar responsabilidad penal corporativa, o bien la prohibición de contratar con el sector público. En caso de que así fuera, deberá comunicarlo de forma inmediata a Fundación "la Caixa".

Asimismo, las entidades solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos² para concurrir a la convocatoria, considerándose todos y cada uno de ellos Criterios de Selección Obligatorios:

- Criterio 1.** La propuesta de operación cumple con lo previsto en el programa, es coherente con las estrategias pertinentes en las que se basa el mismo y contribuye eficazmente a la consecución del objetivo específico de la prioridad en que se encuadra mediante un diagnóstico de necesidades, del posible impacto socioeconómico, de la transferencia a otras áreas o territorios, etc.
- Criterio 2.** La propuesta de operación se circunscribe al ámbito de actuación del FSE+, se atribuye al tipo de intervención que corresponda y a uno o varios de los tipos de acciones afines descritos en el objetivo específico de la prioridad en que se encuadra.
- Criterio 3.** La propuesta de operación se ajusta al perfil de las entidades cuando así se haya previsto en el objetivo específico de la prioridad en que se encuadra.
- Criterio 4.** La propuesta de operación se ajusta al perfil de los participantes y los principales grupos destinatarios definidos para cumplir el objetivo específico de la prioridad en que se encuadre.
- Criterio 5.** La propuesta de operación se define para territorios específicos, acciones interregionales, transfronterizas y transnacionales, si el programa así lo prevé para cumplir el objetivo específico de la prioridad en que se encuadre.
- Criterio 6.** La propuesta de operación incluye valores objetivo de los indicadores de desarrollo y de rendimiento más relevantes (al menos uno) previstos para cumplir el objetivo específico de la prioridad en que se encuadre. Dichos valores guardan una relación proporcional con el método de definición de valores objetivo. Los valores previstos tienen que desglosarse por sexo siempre que se trate de personas físicas.
- Criterio 7.** La propuesta de operación es coherente con las estrategias y documentos de planificación establecidos para cumplir la condición favorecedora temática aplicable al objetivo específico de la prioridad en que se encuadre.

²La relación de criterios y su numeración se corresponde con la exigida por la UAFSE en el documento Metodología, Procedimiento y Criterios de Selección de Operaciones del Programa FSE+ 2021-2027 Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha contra la Pobreza UAFSE

- Criterio 8.** La propuesta de operación es coherente con la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, en particular los referidos al Derecho a la tutela judicial efectiva y a un juez imparcial, protección de datos de carácter personal, derechos del niño, integración de personas con discapacidad, protección del medioambiente, diversidad lingüística, seguridad en el trabajo, libertad de expresión e información, libertad de reunión y de asociación, educación, libertad de empresa, propiedad, protección en caso de devolución, expulsión y extradición y respeto a la vida privada y familiar; la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD) de conformidad con la Decisión 2010/48/CE del Consejo; y la normativa sobre contratación pública y sobre ayudas de estado.
- Criterio 9.** La propuesta de operación presenta la mejor relación entre el importe de la ayuda, las actividades emprendidas y la consecución de los objetivos.
- Criterio 10.** El beneficiario de la operación dispone de la experiencia, aptitud y capacidad necesarias para llevar a cabo con éxito la operación; de procedimientos y sistemas de gestión suficientes para atender los requerimientos del FSE+; y de los recursos y mecanismos financieros necesarios para cubrir los costes del funcionamiento y mantenimiento de las operaciones y garantizar su sostenibilidad financiera.
- Criterio 11.** Si la propuesta de operación comienza antes de la presentación de una solicitud de financiación a la AG/OI, se cumple el Derecho aplicable.
- Criterio 12.** La propuesta de operación corresponde a una operación que no ha concluido materialmente ni se ha ejecutado de forma íntegra antes de que se presente la solicitud de financiación conforme al programa, con independencia de que se hayan efectuado todos los pagos relacionados.
- Criterio 13.** La propuesta de operación no incluye actividades que formen parte de una operación sujeta a reubicación de conformidad con el artículo 66 del RDC o que constituyan una transferencia de una actividad productiva de conformidad con el artículo 65, apartado 1, letra a) del RDC.
- Criterio 14.** La propuesta de operación no se ve directamente afectada por un dictamen motivado de la Comisión en relación con un incumplimiento en virtud del artículo 258 del TFUE que ponga en riesgo la legalidad y regularidad del gasto o su ejecución.
- Criterio 15.** La propuesta de operación presenta un plan financiero.
Para operaciones de cuantía inferior a 200.000 €, deberá describirse el método de simplificación que se vaya a utilizar, a tenor de lo dispuesto en el artículo 53.2 del RDC. Quedan excluidas de esta obligación las operaciones en las que la ayuda constituya una ayuda estatal y aquellas operaciones acordadas por la Autoridad de Gestión en el ámbito de la investigación y la innovación, siempre que el Comité de Seguimiento haya dado previamente su autorización a tal exención.
- Criterio 16.** La propuesta de operación respeta el principio de igualdad entre mujeres y hombres, conforme a lo establecido en el artículo 9.2 del RDC y los artículos 3 y 6 del RFSE+.
- Criterio 17.** La propuesta de operación respeta los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, conforme a lo establecido en el artículo 9.3 del RDC y los artículos 6 y 28 del RFSE+.

- Criterio 18.** La propuesta de operación respeta el principio de accesibilidad, conforme a lo establecido en el artículo 9 del RDC y el artículo 6 del RFSE+.
- Criterio 19.** La propuesta de operación respeta el principio de desarrollo sostenible, conforme a lo establecido en el artículo 9 y 73 del RDC y en el artículo 6 del RFSE+.
- Criterio 20.** La propuesta de operación corresponde al período de elegibilidad, esto es, del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2029. En caso de operaciones incluidas tras una modificación del programa, incluye gasto elegible tras la presentación de dicha modificación.
- Criterio 21.** La propuesta de operación incluye la descripción de las actuaciones previstas en el marco de la operación y un procedimiento claro para la selección de proyectos, actuaciones, distribución de fondos de gestión directa, etc, y garantiza un seguimiento adecuado de la implementación.
- Criterio 22.** La propuesta de operación dispone de medidas o acciones de información y comunicación vinculadas a la operación según las exigencias reglamentarias.
- Criterio 23.** La propuesta de operación se alinea y complementa con otros fondos europeos y políticas.
- Criterio 24.** La propuesta de operación prevé un impacto sobre las personas/entidades participantes y su entorno.

El cumplimiento de los criterios de selección mencionados se deriva del contenido recogido en las presentes bases, así como en los anexos que las acompañan, y estos se validan en el momento de presentación de la operación; a excepción de los siguientes criterios, cuyo cumplimiento se acreditará de forma específica a través de:

- Criterio 9:** Se acreditará a través de la documentación e información mencionada anteriormente: Formulario de Solvencia técnica, Formulario de Solvencia económica, Balance y cuenta de resultados de los dos últimos ejercicios e Informe de auditoría contable externa e independiente.
- Criterio 13 y 14:** Su cumplimiento se validará en el momento de la firma y presentación de la declaración responsable del Anexo VI.

Séptima / Obligaciones de las entidades beneficiarias derivadas de la gestión de los proyectos

Además de las obligaciones generales normativas señaladas en la anterior base segunda y, en general, las contenidas en las presentes bases, las entidades beneficiarias deberán cumplir con las obligaciones esenciales que se derivan de la gestión del proyecto cofinanciado por el FSE-FLC, y que, en concreto, son las siguientes:

1. Comunicar de inmediato a la FLC cualquier modificación de las condiciones inicialmente indicadas en su proyecto.
2. Nombrar un/a interlocutor/a válido/a para la coordinación entre la entidad y la FLC.
3. Garantizar una adecuada separación de funciones en el desarrollo de los itinerarios en los términos establecidos en la *Guía de entidades beneficiarias* del Anexo III de las presentes bases.
4. Asegurar que el equipo de trabajo adscrito a las actuaciones y las personas que lo integran, ya sea propio o en régimen de contratación, tenga la formación, la

cualificación y la experiencia adecuadas para conseguir alcanzar los objetivos acordados y que, en todo caso, conozca y cumpla con las obligaciones relativas a la confidencialidad y el tratamiento de datos personales en los términos establecidos en el convenio tipo del Anexo IX de las presentes bases.

5. Promover la igualdad entre mujeres y hombres, la generalización de la consideración del género y la integración de la perspectiva de género y asegurar la no discriminación por razón de género, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual durante todo el proyecto, conforme a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/1060.
6. Velar por que se respete la dignidad de las personas y el principio de accesibilidad, en los términos del artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/1060.
7. Respetar el principio de desarrollo sostenible, conforme a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/1060.
8. Registrar la información relativa a todas las actuaciones, incluido el registro de ofertas laborales, y a cada una de las personas sobre las que se ha actuado en el repositorio común, que la FLC pondrá a disposición de las entidades beneficiarias a tal efecto, con el fin de poder medir el resultado real de las actuaciones y su impacto. Las entidades se comprometerán y estarán obligadas a **usar las aplicaciones informáticas que la FLC ponga a su disposición en cada momento para el registro y el seguimiento de la intervención con los/las participantes.**
9. Garantizar que se dispondrá de datos de los/las participantes de las actuaciones a escala de microdato, conforme a los indicadores de resultado o ejecución establecidos en el Anexo I del Reglamento 2021/1057 y facilitar dicha información a la FLC cuando sea requerida y de conformidad con la normativa aplicable. En el cumplimiento de esta obligación, así como de cualquier otra aplicable al desarrollo de los proyectos objeto de esta convocatoria, deberá respetarse en todo caso lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos; en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; y en cualquier otra norma legal o reglamentaria que desarrolle a las anteriores en este ámbito de protección de datos.
10. Mantener un sistema de contabilidad diferenciado para todas las transacciones relacionadas con las actuaciones objeto de la presente convocatoria, contando, al menos, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones y su trazabilidad.
11. Justificar el destino de los fondos recibidos poniendo a disposición de la FLC la documentación económica original que acredite los gastos derivados del cumplimiento de las actuaciones objeto de la presente convocatoria, para su consulta, verificación y control en el momento en que la FLC lo requiera.
12. Asegurarse de que los gastos declarados son conformes con las normas aplicables y que no existe doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales, así como con otros periodos de programación del Fondo Social Europeo.
13. Conservar los documentos justificativos de los gastos financiados con los fondos recibidos (pista de auditoría), incluidos los documentos electrónicos, en tanto que puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control durante un periodo mínimo de CINCO (5) años a partir del 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario según lo establecido en el artículo 82 del Reglamento (UE) 2021/1060.

14. Indicar el lugar físico de custodia de la documentación física.
15. Someterse a las actuaciones de comprobación que efectuaría la FLC, así como a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
16. Dar amplia difusión a las actividades desarrolladas e informar de la financiación de las mismas por el Fondo Social Europeo + y la FLC, con los requisitos y las características técnicas establecidas en el artículo 50 del reglamento (UE) 2021/1060. Se deberá justificar documentalmente dicha información.
17. Notificar de forma inmediata a la FLC cualquier sospecha de fraude, ya sea intencional o no intencional, que se detecte en el desarrollo del proyecto.
18. Comunicar a la FLC en el plazo más breve posible cualquier cambio de naturaleza, composición u organización que se produzca en la entidad.
19. Cumplir con las obligaciones legales en materia de contratación que le sean de aplicación en el caso de que la entidad proceda a contratar en los términos de la base 5.3 de las presentes bases.
20. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la normativa de aplicación.

Octava / Órganos competentes para la evaluación y selección de los proyectos y para la resolución de la convocatoria

1. En la selección y evaluación de proyectos intervendrán los siguientes órganos, que actuarán en el siguiente orden:
 - a) **UNIDADES TÉCNICAS DE EVALUACIÓN:** les corresponderá la comprobación de que los candidatos cumplen con los requisitos administrativos y de solvencia económica, financiera, técnica y profesional, y la evaluación y prelación de los proyectos.
 A tal efecto se constituirán tres unidades técnicas externas y diferenciadas:
 - **La Unidad Técnica Externa I (UTE1)** se encargará de la revisión administrativa de la documentación presentada en las candidaturas.
 - **La Unidad Técnica Externa II (UTE2)** se encargará de la evaluación y prelación de aquellos proyectos que cumplan con los requisitos mínimos, una vez cotejado su cumplimiento por la primera unidad.
 - **La Unidad Jurídica Interna** se encargará de la revisión la documentación obligatoria que las entidades beneficiarias deberán presentar con anterioridad a la firma del convenio.
 - b) **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 de considerarlo necesario. Será presidido por el departamento de Eficiencia Social. Será el responsable de coordinar y revisar el proceso de selección de proyectos que llevarán a cabo la UTE1 y UTE2, con el objeto de mantener un control de calidad de las evaluaciones y elevar los resultados de dicha evaluación al Órgano de Selección.

- c) **ÓRGANO DE SELECCIÓN:** Lo compone el Comité de Dirección de la FLC, que es el órgano en el que reside la competencia para aprobar los proyectos propuestos por el Comité de Evaluación.
2. Al Comité de Evaluación le corresponden las siguientes funciones:
- 2.1 Recibir la documentación de las entidades y salvaguardar su contenido hasta el momento de apertura y evaluación por parte de las UTE1 y UTE2.
 - 2.2 Coordinar el proceso de comprobación administrativa y evaluación de los proyectos por los evaluadores externos.
 - 2.3 Recibir los resultados de la evaluación realizada por los evaluadores externos.
 - 2.4 Revisión de calidad de evaluaciones.
 - 2.5 Coordinar la resolución de las incidencias o alegaciones que se hayan podido producir en el proceso de comprobación y evaluación y que serán gestionadas por la Unidad Técnica Externa I y, en su caso, por la Unidad Técnica Externa II.
 - 2.6 Proponer al Órgano de Selección la lista de las candidaturas que hayan obtenido la mayor puntuación, hasta el límite de la dotación financiera.
 - 2.7 Comunicar a todas las entidades el resultado de la selección definitiva.
 - 2.8 Mantener el archivo de toda la documentación generada en el procedimiento de selección, una vez finalizado el mismo.

3. Las funciones del proceso de evaluación desarrolladas por los evaluadores externos son:

3.1 Unidad Técnica Externa I

Este órgano será competente para: a) examinar previamente la validez en cuanto a los documentos exigidos para darse de alta en la aplicación informática y formular las candidaturas; b) comprobar el correcto contenido y firma de la Declaración responsable del Anexo VI; c) comprobar la documentación obligatoria que los candidatos han de presentar con la formulación de las solicitudes;

Asimismo, será 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.

3.2 Unidad Técnica Externa II

Las funciones de la Unidad Técnica Externa II serán las siguientes:

- Evaluar y puntuar las candidaturas conforme a los criterios de valoración para la selección de proyectos establecidos en el Anexo II de estas bases.
- 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 entidades beneficiarias por categorías de regiones, ordenadas en función de las puntuaciones obtenidas conforme a los criterios de valoración para la selección de proyectos establecidos en la presente convocatoria.

El Comité de Evaluación eleva la propuesta al Órgano de selección

3.3 La Unidad Jurídica Interna

Las funciones de la Unidad Jurídica Interna serán las siguientes:

- Comprobar y validar la documentación obligatoria que las entidades beneficiarias deberán presentar antes de la firma del convenio.
- Revisar el proceso de firma de convenios

Novena / Procedimiento para la presentación, selección y evaluación de los proyectos

A continuación, se describe el procedimiento para la presentación, selección de los proyectos y resolución de financiación. En el Anexo IV de las presentes bases puede verse el calendario en el que se plasman los plazos de este procedimiento.

Publicidad, presentación de candidaturas y documentación que deberá acompañarse

1. Publicidad, forma, lugar y plazo de presentación

La presente convocatoria se publicará a través del Portal Web de Convocatorias de la FLC y se le dará publicidad en DOS (2) periódicos de tirada nacional.

Cada entidad deberá rellenar un formulario de solicitud para cada proyecto en el Portal Web de Convocatorias de la FLC, indicando específicamente el ámbito territorial de actuación.

El proyecto deberá estar suscrito por quien ostente la representación legal desde la entidad y deberá presentarse, junto con la documentación requerida, en formato electrónico por medio del Portal de Convocatorias de la FLC, en el siguiente sitio web: www.fundacionlacaixa.org, en la página de convocatorias, desde el **28 de noviembre de 2023 hasta las 12 pm del día 11 de enero de 2024**, hora local de Barcelona.

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, las entidades deberán poder demostrar con los documentos originales la validez de la documentación presentada.

1.1 Para poder aplicar las candidaturas mediante el Portal de Convocatorias de la FLC, **las entidades candidatas deberán estar dadas de alta en el portal antedicho.**

- a) Las entidades que ya estuvieran dadas de alta** por haber concurrido a convocatorias anteriores no tendrán que volver a darse de alta. Sin embargo, deberán verificar, ampliar, actualizar y validar la documentación y los datos de registro que constan en la aplicación.
- b) Las entidades que no estén dadas de alta** deberán realizar el proceso de acreditación de la entidad; a tal efecto, se deberá designar un representante para la gestión del proyecto y adjuntar la siguiente documentación:

- I) Copia de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- II) Copia de los estatutos de la entidad vigentes e inscritos en el correspondiente Registro.

A efectos de acreditar el requisito establecido en la letra b) del apartado 2 de la base sexta anterior, los Estatutos deberán evidenciar claramente que la entidad posee unos fines institucionales adecuados para la realización de las actividades objeto de la presente convocatoria.

- III) Documento acreditativo de que la entidad ostenta la condición legal de entidad sin ánimo de lucro, y, en su caso, la inscripción de la entidad en el registro administrativo correspondiente, conforme a lo establecido en el apartado primero de la base sexta anterior.

En caso de que se presente una delegación, se podrá adjuntar, junto a la inscripción de la entidad, la inscripción de la delegación en el registro correspondiente.

- IV) Escritura de constitución de la entidad inscrita en el correspondiente registro.
- V) Documento que acredite la designación de la persona para representar a la entidad en la presentación de proyectos (modelo disponible en la aplicación del Portal de Convocatorias).
- VI) NIF de la persona que vaya a representar a la entidad en la presentación de la candidatura.

Una vez dada de alta la entidad, la persona designada por ella recibirá automáticamente un correo electrónico con las claves de acceso (usuario y contraseña). Con estas claves de acceso, podrá acceder a la aplicación que le permite iniciar el proceso de presentación del proyecto y de la documentación administrativa y técnica requerida.

2. Resolución de consultas y dudas

2.1 Las entidades tendrán a su disposición el buzón de correo electrónico masempleo@contact.fundacionla caixa.org, donde podrán formular las consultas y las dudas que puedan surgir durante el período en que esté abierto el plazo de presentación de proyectos. Las dudas tendrán que formularse como mínimo 9 días hábiles antes de que se cierre la convocatoria.

Para facilitar la identificación del procedimiento objeto de la consulta, en el asunto del correo electrónico tiene que constar el número del expediente de referencia: MAS_EMPLEO_FSE+_FLC_OI_CONVO_001.

La FLC recogerá todas las dudas y las consultas formuladas en el mencionado buzón y remitirá las respuestas y las aclaraciones a la dirección de correo electrónico facilitada por los candidatos. Asimismo, con el propósito de que todos los candidatos participen en condiciones de plena igualdad, todas las dudas, consultas y aclaraciones que se formulen se publicarán en un repositorio que se irá actualizando y al que tendrán acceso todos los participantes.

Las dudas o aclaraciones que la FLC haya de responder por escrito deberán remitirse con una antelación mínima de NUEVE (9) días hábiles (no computan ni sábados ni domingos ni festivos) a la fecha límite fijada para la presentación de los proyectos. La FLC únicamente se compromete a dar respuesta por escrito a las

dudas que se planteen en dicho plazo. No obstante, responderá las dudas recibidas con posterioridad a la referida fecha, siempre y cuando el volumen de consultas recibidas lo permita.

La FLC responderá y publicará en el repositorio las referidas dudas o aclaraciones formuladas por escrito (dentro del plazo establecido) con una antelación mínima de SEIS (6) días hábiles (no computan ni sábados ni domingos ni festivos) a la fecha máxima fijada para la presentación de las candidaturas.

Si el último día del plazo no fuera hábil en la ciudad de Barcelona, se entenderá prorrogado el plazo hasta el siguiente día hábil en esta ciudad.

- Fecha límite para que los candidatos remitan por escrito las consultas y dudas que se susciten en relación con la documentación contractual: 28 de diciembre de 2023.
- Fecha límite en la que la FLC dará respuesta y procederá a aclarar las consultas y las dudas por escrito, vía correo electrónico y repositorio: 3 de enero de 2024.

Se recomienda plantear las dudas con la máxima antelación posible, puesto que en los días previos al cierre de la convocatoria el servicio de atención puede verse colapsado. En cualquier caso, se respetará el plazo establecido en la base 9.1. Publicidad para la presentación de solicitudes.

3. *Documentación o información obligatoria que deberá presentar la candidata con la solicitud*

Además de la documentación necesaria para que la candidata pueda darse de alta en el Portal de la Convocatoria, las candidatas deberán presentar con la solicitud la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable** de cumplimiento de requisitos de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo VI.
- b) Relación de las actuaciones de naturaleza igual o similar** realizadas en los últimos tres años que incluya fechas y el tipo de acción y destinatarios de las mismas. En el caso de haber recibido financiación para llevar a cabo las referidas actuaciones, se concretará el importe de subvenciones recibido, el sujeto que otorgó la subvención y, en su caso, con cargo a qué fondo (FSE, FEDER u otros). Para aportar esta información, se deberán cumplimentar en los campos del formulario del propio aplicativo del Portal de Convocatorias de la FLC
- c) Suma del coste total del proyecto solicitado** en la presente convocatoria, especificando la cantidad a la que ascendió el presupuesto ejecutado en cada uno de los dos (2) ejercicios precedentes. Aquellas entidades que presenten más de un proyecto deberán hacer constar expresamente la suma global de toda la financiación solicitada para el conjunto de proyectos. Para aportar esta información, se deberán cumplimentar en los campos del formulario del propio aplicativo del Portal de Convocatorias de la FLC
- d) Balance y cuenta de resultados** de los dos últimos ejercicios firmados por la persona representante legal de la entidad.
- e) Informe de auditoría** contable externa e independiente. En caso de que la entidad no esté sujeta legalmente a dicha obligación, deberá aportar una declaración poniendo dicho extremo de manifiesto.

- f) **Estado de ingresos y gastos** del último ejercicio firmado por la persona representante legal de la entidad.
- g) *Proyecto técnico y presupuesto. El proyecto técnico y el presupuesto se deberán cumplimentar en los campos del formulario del propio aplicativo del Portal de Convocatorias de la FLC.*

La descripción técnica del proyecto y las actuaciones que hay que realizar deberán cumplir los requisitos mínimos exigidos en el Anexo I de las presentes bases.

Se deberá identificar claramente:

- I) **La descripción metodológica de cada una de las fases** que conforman los itinerarios integrales de inserción sociolaboral.
- II) **Una propuesta anual de objetivos para los indicadores siguientes:** el número de personas participantes; el número de participantes que obtienen una cualificación (formación especializada) tras su participación y el número de personas que obtienen un empleo, incluido el empleo por cuenta propia, tras su participación, en los términos especificados en el Anexo I de las presentes bases. Todo lo anterior, desglosado por anualidades y por el total del periodo.

Nota: A efectos informativos, en el Anexo V puede verse un modelo análogo al que los solicitantes deberán cumplimentar en un formulario disponible en el Portal de Convocatorias de FLC.

- III) **El ámbito territorial de la intervención**, teniendo en cuenta que el eje territorial de la intervención deberá ser en los términos establecidos en la base primera de las presentes bases.
- IV) **Los recursos humanos, la titulación y las funciones que desarrolla el personal afecto al servicio**, teniendo en cuenta que cada entidad debe utilizar su propio personal, comprometiéndose a que dicho personal y colaboradores disponga de la información y la formación adecuadas para la ejecución de los proyectos que se seleccionarán.
- V) **Las actuaciones del proyecto** que vayan a ser contratadas externamente por la entidad, teniendo presente que únicamente podrá contratarse externamente la formación especializada y hasta un máximo del QUINCE MIL EUROS (15.000 EUR) por año natural.
- VI) **Presupuesto total y desglosado** de la financiación que la entidad solicita.
4. *Documentación complementaria no obligatoria que, en su caso, podrá presentar la candidata con la solicitud y que se tendrá en cuenta a efectos de valoración del proyecto*
- Certificación de calidad de la entidad.
 - Certificación ambiental (ISO ambiental, acreditación EMAS o certificado regulado equivalente)
 - Certificado/s emitido/s por la entidad financiadora o contratista que acrediten que la entidad candidata ha ejecutado otros proyectos de similar o igual naturaleza al que se presenta a la convocatoria.
 - Plan de igualdad de la entidad.
 - Materiales editados para las empresas explicativos de las ventajas de colaborar en proyectos de inserción sociolaboral.

5. Admisión de solicitudes. Subsanación de defectos o aclaraciones

Finalizado el plazo de presentación de candidaturas y a los efectos de la calificación de la documentación presentada, se dará acceso a la documentación a la Unidad Técnica Externa I. Este órgano examinará previamente la validez, en cuanto al contenido y la firma de la declaración responsable del Anexo VI y a la documentación obligatoria que las candidatas han de presentar con la formulación de las solicitudes. Asimismo, se verificará si concurre alguna de las causas de exclusión de la presente convocatoria.

A continuación, si procede, la Unidad Técnica Externa I comunicará por escrito a las candidatas la existencia de defectos u omisiones subsanables o de concurrencia de alguna de las causas de exclusión de la presente convocatoria, fijándose un plazo para que se pueda presentar la oportuna subsanación o aclaración o justificación de la no concurrencia de la prohibición para poder concurrir a la presente convocatoria. Este plazo no podrá ser en ningún caso superior a **TRES (3) días hábiles** (no computan ni sábados ni domingos ni festivos) a contar desde la fecha de la mencionada comunicación.

Se considerarán que no son subsanables los defectos consistentes en la carencia de los requisitos exigidos, y subsanables aquellos que hagan referencia a la mera falta de acreditación de los mismos.

Si la entidad no procediera a presentar o subsanar la Declaración responsable o los documentos obligatorios que ha de contener la solicitud conforme a las presentes bases, se la tendrá por desistida de la convocatoria.

Las candidaturas de las entidades excluidas o desistidas quedarán fuera del procedimiento de selección, y no se procederá a la evaluación de la documentación.

Evaluación de las candidaturas

1. Una vez efectuada la comunicación de las entidades admitidas y no admitidas al Comité de Evaluación y publicado el resultado en el Portal de Convocatorias o en la página web de la Fundación "la Caixa", se dará acceso a la Unidad Técnica Externa II a la documentación relativa a las candidaturas admitidas y se abrirá el periodo de evaluación técnica de las entidades y los proyectos.

La Unidad Técnica Externa II, con las aclaraciones que estime oportuno solicitar, estudiará, valorará y ponderará las candidaturas, de conformidad con los criterios de valoración para selección de proyectos del Anexo II de las bases.

La Unidad Técnica Externa II podrá solicitar a los candidatos a través de la Unidad Técnica Externa I que presenten información adicional a efectos de aclaración de los proyectos. Dicho requerimiento tendrá que cumplimentarse en el plazo que se otorgue a tal efecto, que, en cualquier caso, no podrá ser superior a **TRES (3) días hábiles** (no computan ni sábados ni domingos ni festivos).

2. Dado que la presente convocatoria está sometida a un régimen de concurrencia competitiva, la evaluación de las solicitudes dará lugar al establecimiento de una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración para la selección de proyectos contenidos en el Anexo II. **Se seleccionarán aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntuación, hasta el límite de la dotación financiera existente, siempre que superen la puntuación mínima establecida en la base cuarta.**

La lista de entidades resultante será ordenada de mayor a menor puntuación, quedando beneficiarias aquellas entidades hasta el límite de la dotación financiera establecida por territorio en los términos de la base cuarta.

Las restantes entidades no beneficiarias, siempre y cuando hayan obtenido la puntuación mínima requerida, pasarán a formar parte de una **lista de reserva** para futuras incorporaciones que podrán materializarse en el caso de que alguna de las entidades beneficiarias: (i) no aportara con anterioridad a la formalización del convenio la documentación señalada en la base décima; (ii) habiendo suscrito el convenio, no cumpliera con los objetivos propuestos y comprometidos de manera justificada; (iii) incurriera en alguna de las causas de resolución establecidas en el convenio tipo o causara baja por otros motivos. En estos supuestos, se seleccionará a la siguiente entidad disponible por orden de puntuación conforme a la lista de reserva.

3. **En caso de empate** será beneficiaria de forma preferente la entidad que mayor puntuación haya obtenido en los criterios de valoración para la selección de proyectos del Anexo II, en este orden: del bloque 3: (i) «3.1.2.1 Participantes insertados tras la participación en el proyecto»; del bloque 4: (ii) «4.1.1 C24 La entidad tiene experiencia en la gestión de proyectos de inclusión activa, itinerarios y formación»; del bloque 2: (iii) «2.1. C14. Descripción del plan de trabajo»; del bloque 1 (iv) «Diagnóstico de necesidades». Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el acta de evaluación del Comité de Evaluación. En cualquier caso, la resolución será motivada; Asimismo, a través de formulario de presentación, se deberá cumplimentar por cada entidad el listado por orden de preferencia en caso de empate de sus proyectos, incluidas las que solo presenten un proyecto. Este listado se utilizará como quinto criterio de desempate y se aplicará solo a proyectos de la misma entidad, y para la selección de proyectos de una misma entidad en el caso incumplimiento de la limitación sobre la elegibilidad de un número máximo proyectos por entidad, establecida en el Anexo II.
4. Una vez conformada la lista ordenada por puntuaciones, la Unidad Técnica Externa II elaborará la propuesta de evaluación y la remitirá al Comité de Evaluación, quien es el responsable de revisarla y aprobarla, emitiendo el acta de evaluación quien emitirá el acta de evaluación y la elevará al Órgano de Selección (el Comité de Dirección de la FLC) para su aprobación.
5. Una vez aprobado el resultado, este será notificado a todos los candidatos participantes por medio del Portal de Convocatorias y de la dirección de correo electrónico facilitada, informándoles de los plazos y el procedimiento establecidos para que en el plazo de **DIEZ (10) días hábiles** (no computan ni sábados ni domingos ni festivos) **puedan formular alegaciones**, según el calendario del Anexo IV. **La selección de los proyectos no se entenderá definitiva hasta haber superado el plazo establecido 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.

6. Superado el plazo para realizar alegaciones o, en su caso, resueltas las alegaciones por parte de los evaluadores externos, se seleccionarán definitivamente los proyectos presentados. El Comité de Evaluación comunicará a todos los candidatos, a través del Portal de Convocatorias y/o web de la Fundación "la Caixa" y a la dirección de correo electrónico facilitada, el resultado de la misma.

El plazo máximo en el que se resolverá y se procederá a notificar la resolución de la convocatoria no excederá de SEIS (6) meses contados a partir de la fecha de publicación de la misma.

La resolución contendrá la relación de entidades beneficiarias a las que se les concederá la financiación y, en su caso, la desestimación del resto de solicitudes. **La resolución de las entidades beneficiarias a las que se les concederá la financiación será pública y quedará registrada en la página web de la FLC, así como en la página web de la UAFSE.**

7. La resolución final de la convocatoria es de naturaleza privada, rigiéndose e interpretándose de conformidad con las normas de derecho privado; en consecuencia, para resolver cualquier controversia o litigio derivado de la disconformidad con la referida resolución, las interesadas deberán acudir al auxilio de la jurisdicción civil y competencia de los juzgados y tribunales de Barcelona.

A tal efecto, las interesadas, con la presentación de sus solicitudes, aceptan su renuncia expresa a cualquiera otro fuero que les pudiera corresponder.

8. **La presente convocatoria podrá declararse parcialmente desierta si no se obtuviera un número suficiente de entidades o proyectos que acrediten el nivel de calidad mínimo exigible.** Los proyectos seleccionados deberán haber recibido una puntuación mínima de 60 sobre 100.

La lista de entidades resultante se ordenará de mayor a menor puntuación hasta el límite de la dotación financiera establecida por territorio en los términos de la base cuarta

En el caso de que con el total de los proyectos seleccionados no se agotara la respectiva partida presupuestaria, el Comité de Evaluación podrá determinar la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

Décima / Documentación que deberá presentar la entidad en caso de resultar beneficiaria y formalización del convenio de colaboración

1. Únicamente en caso de resultar beneficiaria y una vez comunicado el resultado final de la convocatoria, **las entidades deberán aportar**, a través del portal de convocatorias y en respuesta a solicitud expresa de la FLC, **copia de la siguiente documentación obligatoria en el plazo máximo de SEIS (6) días hábiles** (no computan ni sábados ni domingos ni festivos), desde el momento en que sea formalmente requerido:
 1. Acta de titularidad real 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.
 2. Certificado de la Agencia Tributaria según el cual la entidad está al corriente de sus obligaciones fiscales, vigente en el momento de la presentación del proyecto.
 3. Certificado de la Seguridad Social según el cual la entidad está al corriente de las obligaciones laborales, vigente en el momento de la presentación del proyecto.
 4. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y acreditación de estar al corriente de su pago, únicamente en aquellos supuestos en los que las entidades lleven a cabo actividades sujetas a este impuesto.

5. Acuerdo de la junta directiva, patronato u órgano de gobierno de la entidad en por el que se aprueba la presentación de la solicitud a la convocatoria.
6. Documento acreditativo de su denominación, forma jurídica, domicilio, objeto social y la identidad de sus administradores.
7. Certificado del representante legal de la entidad en el que conste la composición nominal y el NIF de cada uno de los miembros de la junta directiva, del patronato o del órgano de gobierno de la entidad.
8. Copia del NIF de la persona que firmará el convenio en representación de la persona jurídica.
9. Escritura de apoderamiento de la persona firmante del convenio.

Todos los originales deberán estar disponibles si la FLC, u otra entidad en su nombre, los solicitara.

El hecho de no aportar esta documentación en el plazo indicado será motivo de exclusión. En tal caso, se volverá a confeccionar el listado con la prelación de candidatas seleccionados, sin contemplar a las excluidas, siempre y cuando hubiera candidatas que, pese a reunir todos los requisitos exigidos, no hubieran resultado seleccionadas por haberse agotado el presupuesto de financiación, todo ello de conformidad con la anterior base novena.

2. Verificada la anterior documentación, **se requerirá a la entidad para que en el plazo máximo de QUINCE (15) días hábiles** (no computan ni sábados ni domingos ni festivos) **proceda a la firma del convenio de colaboración.**

Se formalizará un convenio de colaboración por cada proyecto seleccionado, con independencia de que la entidad hubiera presentado diversos proyectos. Por tanto, en este último caso, la entidad beneficiaria suscribirá con la FLC tantos convenios como proyectos haya presentado y hayan resultado seleccionados.

Una vez formalizado el convenio de colaboración, se procederá a dar de alta a la entidad en la aplicación informática de la FLC.

Decimoprimer / Evaluación y seguimiento de la intervención y de los objetivos y plan de control y verificaciones

1. **Evaluación y seguimiento.** El desarrollo y la implementación de los proyectos por las entidades se encuentra sujeto a:
 - Una evaluación operativa a mitad de la anualidad de seguimiento de objetivos que realizará una revisión de la carga justificativa documental a modo revisión de calidad externa.
 - Una evaluación final de seguimiento de cumplimiento de objetivos

Estas serán realizadas por la FLC. A tal efecto, la FLC designará al personal responsable de la evaluación y el seguimiento de los itinerarios integrales de inserción sociolaboral.

La evaluación del primer semestre del año tiene una finalidad eminentemente preventiva. Se evaluará la consecución de un indicador: el del número de personas participantes. En el caso de que este indicador arroje un resultado inferior al 40 % del objetivo anual comprometido, la entidad deberá elaborar un Plan de Propuesta de Mejora de los resultados para implementar en el segundo semestre. Asimismo, se verificará que se ha aplicado el importe recibido a la finalidad objeto de la presente convocatoria, así como lo comprometido en el proyecto presentado por la entidad

beneficiaria. Por último, se revisará que la carga documental justificativa concuerda y es coherente con la evolución del proyecto

En el segundo semestre, se realizará una evaluación de cumplimiento de objetivos, tal como se establece en la *Guía de entidades beneficiarias* y se evaluarán las desviaciones negativas de resultados respecto de los objetivos anuales comprometidos para los TRES (3) indicadores: el número de personas participantes, el número de participantes que obtienen una cualificación (formación especializada) tras su participación, y el número de participantes que tienen un empleo, incluido el empleo por cuenta propia, tras su participación, en los términos señalados en la base primera y en el Anexo I de las presentes bases.

Las desviaciones superiores al 20 % anual de los objetivos marcados podrán condicionar la continuidad del proyecto y del convenio. En caso de no alcanzarse dichos objetivos, la vigencia del convenio quedará condicionada a que la entidad justifique adecuadamente los resultados obtenidos.

- 2. Plan de control y verificaciones.** La comprobación material de la realización efectiva de los itinerarios objeto de la presente convocatoria se efectuará mediante el correspondiente plan de verificaciones y control establecidos en la *Guía de entidades beneficiarias* adjunta como Anexo III.

Con una periodicidad mínima anual, la FLC efectuará un procedimiento de control que permita verificar y validar administrativamente entre otras cuestiones: los gastos imputados en la realización de los itinerarios, los resultados obtenidos de la intervención con los/las participantes y las medidas de comunicación y difusión llevadas a cabo.

Igualmente, se procederá a realizar las oportunas verificaciones *in situ* (sobre el terreno) sobre un conjunto representativo aleatorio de los proyectos que se estén llevando a cabo.

La FLC designará al personal necesario destinado a la ejecución de este plan de control; a tal efecto, la FLC podrá externalizar la referida acción.

Decimosegunda / Duración y resolución anticipada del convenio

El convenio que se suscriba con las entidades beneficiarias entrará en vigor en la fecha de formalización del mismo.

El convenio se extinguirá al transcurso de la duración establecida, esto es, el 30 de septiembre de 2029, salvo que se resuelva anticipadamente de conformidad con lo establecido en el siguiente apartado.

A estos efectos, los convenios en ningún caso serán susceptibles de prórroga, ni expresa ni tácita, más allá del 30 de septiembre de 2029.

1. Conforme a lo establecido en la base DECIMOPRIMERA, **los convenios se encuentran vinculados al cumplimiento de determinados objetivos anuales de actuación y resultados.** La FLC podrá resolver unilateralmente el convenio en caso de que la entidad no presente, previo requerimiento, un Plan de Propuesta de Mejora para el primer semestre en el plazo de un mes, o que, en su caso, existan desviaciones superiores al 20 % de los objetivos marcados para la anualidad, que no hayan sido justificados adecuadamente.

Asimismo, será causa de resolución anticipada en cualquier momento el incumplimiento por parte de las entidades de alguna de las obligaciones derivadas de la normativa europea o nacional que resulten de aplicación o de alguna de

las obligaciones o requisitos esenciales que se establecen en las bases de la convocatoria y, especialmente, del incumplimiento de las obligaciones de información y de justificación documental de los gastos efectuados por la entidad.

La FLC también podrá resolver en cualquier momento unilateral y anticipadamente el convenio, en el caso de que las entidades incurrieran en cualquiera de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la LGS, en las presentes bases o cualesquiera prohibiciones contenidas en la normativa de aplicación.

La eventual resolución de la relación establecida mediante el convenio entre la FLC y las entidades, por una causa imputable a éstas últimas, implicará la devolución íntegra e inmediata de la financiación percibida en los términos establecidos en el convenio tipo del Anexo IX de las presentes bases.

La FLC verificará y validará administrativamente, entre otras cosas, los gastos imputados en la realización de los itinerarios, los resultados obtenidos de la intervención con las personas participantes y las medidas de comunicación y difusión llevadas a cabo

Decimotercera / Protección de datos personales

12.1. Proceso de presentación de proyectos

Las entidades serán debidamente informadas, en el marco del proceso de concurrencia a la convocatoria a través del Portal de Convocatorias de FLC, sobre el tratamiento de sus datos personales, así como sobre el ejercicio de sus derechos en materia de protección de datos personales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 y siguientes del Reglamento General Europeo de Protección de Datos.

12.2. Resolución de dudas y consultas

La Fundación Bancaria Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona, "la Caixa", con domicilio en la plaza de Weyler, 3, 07001 Palma (Islas Baleares), España, actúa como responsable del tratamiento de los datos personales para la resolución de dudas y consultas en esta convocatoria a través del buzón de correo electrónico facilitado. La base legal del tratamiento es la ejecución de un contrato, a petición del solicitante. Los datos personales se conservarán hasta que venzan los plazos de prescripción aplicables. Los datos solo se comunicarán para el cumplimiento de obligaciones legales, así como a aquellos terceros proveedores que actúen en su condición de encargados del tratamiento. El acceso a tales datos por parte de proveedores tecnológicos ubicados fuera del Espacio Económico Europeo cuenta con todas las garantías legales exigidas. Puede solicitarse más información o ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición ante el delegado de Protección de Datos de la Fundación Bancaria "la Caixa", en la avenida Diagonal, 621-629, 08028 Barcelona, o dirigiéndose a dpd@fundacionlacaixa.org. También puede reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

12.3. Tratamiento de datos relativo a la gestión del Fondo Social Europeo

En relación con los datos personales objeto de tratamiento respecto a la gestión del Fondo Social Europeo (en particular, en materia de obligaciones de auditoría, así como de aquellas establecidas en la normativa de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo o la normativa tributaria), se informa que la UAFSE adoptará el rol de Responsable del Tratamiento.

Asimismo, por parte de Fundación Bancaria "la Caixa", en calidad de Organismo Intermedio, podrá actuar como encargada del tratamiento de la UAFSE, estrictamente, en lo que concierne a las funciones atribuidas por esta última.

En concordancia con el apartado 12.1. anterior, Fundación Bancaria "la Caixa" podrá actuar como responsable del tratamiento respecto a aquellas actuaciones propias que lleve a cabo (esto es, entre otros, la gestión de la participación de las entidades en la convocatoria, registro y elegibilidad de las entidades participantes en la convocatoria, etc.), así como en lo relativo a sus obligaciones legales o regulatorias como entidad cofinanciadora, tales como las establecidas por la normativa de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo o la normativa tributaria.

12.4. Relación de la entidad beneficiaria con los participantes

En el marco de la ejecución del proyecto subvencionado, la entidad beneficiaria deberá informar del tratamiento de datos personales a los participantes, de conformidad con la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

Podrá darse cumplimiento a la anterior obligación mediante el documento de tratamiento de datos que se facilita a efectos ejemplificativos y en aras a la sencillez como Anexo de la propuesta de Convenio entre Fundación Bancaria "la Caixa" y la entidad beneficiaria, o, en su caso, mediante cualquier documento que se considere, siempre y cuando cumpla con lo establecido, concretamente, en el artículo 13 y ss del Reglamento Europeo General de Protección de Datos Personales.

La utilización de dichos documentos deberá ser ajustada por la entidad beneficiaria, siempre que sea necesario, al caso concreto en base a la relación que se establezca.

12.5. Comunicación de datos personales de los participantes con fines promocionales

En el marco de la ejecución del proyecto, la entidad beneficiaria se obliga a solicitar el consentimiento de los participantes para la comunicación de sus datos personales a Fundación Bancaria "la Caixa" a los efectos que esta última pueda remitirles comunicaciones comerciales sobre su propia actividad, todo ello en estricta conformidad con la normativa aplicable en materia de protección de datos personales. En todo caso, la presente resultará en una obligación de medios, y no de resultados.

Anexo I - Prescripciones técnicas. Descripción de los itinerarios

1. Los proyectos seleccionados se desarrollarán mediante itinerarios que se llevarán a cabo anualmente y durante el periodo de vigencia del Programa Operativo De Inclusión Social, Garantía Infantil Y Lucha Contra La Pobreza 2021-2027.

Por tanto, **cada proyecto deberá contemplar la realización de UN (1) itinerario (compendio de los itinerarios individualizados) que se implementará durante cada año natural.** La duración de cada itinerario será como máximo de UN (1) año. En consecuencia, todos los participantes que se hayan incorporado durante el año deberán finalizar el itinerario, a más tardar, a 31 de diciembre.

La finalización del itinerario anual dará paso a la apertura de uno nuevo, siempre que se mantenga la vigencia del convenio en las sucesivas anualidades.

A efectos de la consecución de los objetivos, los participantes únicamente podrán computar como tales una vez por cada anualidad hasta un máximo de 6 veces (una por cada itinerario anual).

2. Los proyectos deberán contemplar, como mínimo, las siguientes actuaciones:

2.1 En relación con las personas vulnerables destinatarias del proyecto:

2.1.1 Desarrollo e implementación de itinerarios de inserción ajustados a las características y las expectativas del/la usuario/a y a las demandas del mercado laboral.

2.1.2 Realización de actuaciones dirigidas a mejorar la empleabilidad y reducción del riesgo de exclusión de las personas destinatarias del proyecto.

2.1.3 Desarrollo de actuaciones de acompañamiento a las personas que han accedido a un contrato de trabajo y a las empresas donde están trabajando.

2.2 En relación con el tejido empresarial:

2.2.1 Estudio del mercado laboral local adaptado a los perfiles de los colectivos destinatarios del proyecto y detección de nuevos yacimientos de empleo.

2.2.2 Intermediación entre el tejido social y el empresarial con el fin de dotar a las empresas de personas en situación o riesgo de exclusión susceptibles de cubrir adecuadamente sus ofertas de empleo.

2.2.3 Registro en la aplicación de la convocatoria todas las ofertas laborales obtenidas en las labores de prospección, incluidas las fechas de apertura y cierre de las mismas. Además, se clasificará como «cerradas no cubiertas» aquellas ofertas laborales para las cuales no se haya logrado obtener participantes del proyecto que cumplan con los requisitos mínimos para cubrir las.

2.2.4 Creación de una mayor sensibilización en el/la empresario/a para romper con las barreras existentes para la contratación de personal con dificultades de inserción laboral y contribución a la creación de una red de empresas solidarias, es decir, empresas con un comportamiento empresarial responsable con la sociedad.

2.3 En relación con los itinerarios integrales:

- 2.3.1** Acogida y diagnóstico sociolaboral individualizado. Valoración del historial profesional y formativo de la persona, así como la detección de las necesidades, carencias, actitudes, competencias y otros factores relacionados con el acceso al empleo, observando las inquietudes que manifiesta la persona partícipe del itinerario, al objeto de establecer su perfil de empleabilidad.
- 2.3.2** Intermediación laboral y prospección. Orientada al mercado de trabajo como elemento facilitador de la empleabilidad.
- 2.3.3** Diseño y desarrollo del itinerario individualizado. Se establecerán los objetivos, la relación de acciones de promoción personal y mejora de la empleabilidad, así como los apoyos personalizados necesarios.
- 2.3.4** El proceso del itinerario individualizado de inserción sociolaboral incluirá, en aquellos casos en que se considere oportuno, formación para mejorar la empleabilidad de las personas, diseñada partiendo de las necesidades del tejido empresarial de cada territorio y buscando la implicación de la empresa en todo el proceso. La formación persigue empoderar a la persona y desarrollar sus competencias, a través de acciones de capacitación (mediante la formación en situaciones reales y el coaching individual) y prácticas no laborales en la empresa para facilitar el acceso al empleo.
- 2.3.5** Orientación laboral. Encaminada a familiarizar a las personas participantes con las diversas técnicas de búsqueda de empleo y a proporcionar un conocimiento del mercado laboral.
- 2.3.6** Apoyo en el empleo. En aquellos casos que el itinerario consiga la inserción laboral, se podrá realizar, de acuerdo con las necesidades de la persona, un acompañamiento estrecho a esta y a la empresa.

No forman parte del objeto de la presente convocatoria las acciones dirigidas a la ayuda o el fomento del emprendimiento.

Anexo II - Criterios de valoración

1. Los proyectos susceptibles de financiación deben cumplir con los requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria y adecuarse al objeto de la misma.
2. Los presentes criterios han sido establecidos de acuerdo con los «criterios de selección de operaciones», aprobados por el Comité de Seguimiento del FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha Contra la Pobreza 2021-2027 el 4 de agosto de 2023 (en adelante, «CSO»).

Así, de conformidad con los CSO, además de los criterios obligatorios, se establecen otros criterios que permiten evaluar la idoneidad de la operación seleccionable o priorizar entre operaciones que, en un escenario de recursos limitados, se presentan en concurrencia.

3. Introducción de limitaciones a la presentación de proyectos:
 - No podrán ser elegidos más de 8 proyectos por entidad en la globalidad de la convocatoria.
4. Criterios de evaluación

	Puntuación
1. RELEVANCIA DE LA OPERACIÓN	24,00
1.1 Diagnóstico de necesidades	4,00
1.1.1 C1. Diagnóstico de necesidades de empleo y del tejido empresarial	2,00
1.1.2 C2. Diagnóstico de necesidades de inclusión social y laboral	1,00
1.1.3 C3. Diagnóstico de necesidades de formación o educación	1,00
1.2 C7 y C8 Actuaciones de la operación y adecuación al perfil de los participantes	11,00
1.2.1 Selección de las personas destinatarias	1,00
1.2.2 Propuesta metodológica de captación	2,00
1.2.3 Itinerario de inserción	5,00
1.2.4 Prospección e intermediación y apoyo en la descripción de perfiles profesionales	3,00
1.3 C9. Promoción de la igualdad entre mujeres y hombres	0,50
1.4 C10. Principios horizontales	1,00
1.4.1 SC10.1 Fomento igualdad de oportunidades	0,65
1.4.2 SC10.4 Promoción del desarrollo sostenible	0,35
1.5 C13. Partenariado, con efecto multiplicador	6,00
1.5.1 Materiales para orientar a la empresa sobre ventajas fiscales, laborales y comerciales	3,00
1.5.2 Intercambio entre agentes	3,00
1.6 C12. Existencia de una descripción del valor añadido del FSE+	1,50
2. PLAN DE TRABAJO Y CONTENIDO TÉCNICO DE LA OPERACIÓN	16,00
2.1 C14. Descripción del plan de trabajo	7,00
2.2 Metodología y recursos para la atención a las personas usuarias. La persona como protagonista de su proceso	3,00
2.3 Presencia de la entidad en el territorio	3,00
2.4 C18. Eficiencia en el uso de recursos y adecuación del presupuesto con relación a las actividades propuestas	3,00

3. IMPACTO POTENCIAL DE LA OPERACIÓN	20,00
3.1 C20. Impacto previsto sobre las personas participantes y su entorno	11,00
3.1.1. C20.02 Número de participantes de la propuesta en relación con el coste total	3,00
3.1.2 C20.03 Resultados previstos en relación con la inversión realizada	6,00
3.1.2.1 Participantes insertados tras la participación en el proyecto	3,00
3.1.2.2 Participantes que obtienen cualificación tras la participación en el proyecto	3,00
3.1.3 C20.05 Impacto previsto en el entorno	1,00
3.1.4 C20.06 Impacto en la reducción de la brecha de género	1,00
3.2 C21 Sostenibilidad y continuidad del proyecto	2,00
3.3 C22. Medidas o acciones de información y comunicación vinculadas a la operación misma, más allá de las exigencias reglamentarias	1,00
3.4 C23. Carácter innovador	1,00
3.5 C20.07. Impacto en la puntuación de los proyectos de las provincias en función del número de proyectos que presenten. Este criterio pretende optimizar la distribución y cobertura en el territorio, otorgando mayor puntuación a los proyectos elegibles de las provincias que presenten menos proyectos. Las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla tendrán la consideración de provincia a efectos de la clasificación de provincias. Por tanto, se considerarán las 50 provincias de España y las 2 ciudades autónomas de Ceuta y Melilla.	5,00
4. CAPACIDAD DE GESTIÓN DEL BENEFICIARIO FSE+	40,00
4.1 Experiencia de la entidad	23,00
4.1.1 C24 Experiencia en la gestión de proyectos de inclusión activa, itinerarios y formación	11,00
4.1.2 Experiencia de trabajo en red en programas de búsqueda activa de empleo	8,00
4.1.3 Colaboración con la administración	4,00
4.2 C25 Cualificación profesional y experiencia personal de gestión	5,00
4.3 C26 Calidad de los sistemas de control del gasto, prevención del riesgo y gestión administrativa (Certificados ISO y Planes de Igualdad, entre otros).	8,00
4.4 C29 Cualificación profesional y experiencia del equipo de comunicación y difusión	4,00

5. Prelación de los resultados

Una vez evaluados y puntuados los proyectos por la Unidad Técnica Externa II de acuerdo con los criterios de valoración para la selección de proyectos y descartados los que hayan obtenido una puntuación inferior a SESENTA (60) puntos, los proyectos seleccionados se distribuirán en las TRES (3) categorías de regiones establecidas por la normativa de la Unión Europea en coherencia con la distribución presupuestaria del FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha Contra la Pobreza 2021-2027, en los términos de las cuotas porcentuales señalados en la base cuarta de las presentes bases.

Una vez ordenados los proyectos por categoría de regiones, se efectuará la prelación conforme a lo establecido en el apartado segundo de la base novena de las presentes bases.

Serán seleccionadas las candidaturas que hayan obtenido la mayor puntuación hasta agotar el presupuesto disponible para cada categoría de regiones. En caso de empate, se resolverá conforme a lo establecido en la base novena de las presentes bases.

A continuación, se aplicará la limitación de 8 proyectos máximos seleccionados por entidad. Se elegirán de entre ellos los 8 que se hayan priorizado a través del formulario de solicitud, y el resto se desestimarán.

Anexo III - Guía de entidades beneficiarias

1. Definiciones normativas y conceptos básicos

1.1. Objeto

El presente documento tiene por objeto servir de guía de referencia para las entidades beneficiarias en la aplicación de los requisitos establecidos en la convocatoria de subvenciones de la Fundación "la Caixa", de fecha 28 de noviembre de 2023, dirigidas al desarrollo de **itinerarios de inserción sociolaboral de personas en situación o riesgo de exclusión social**, en el marco del FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha Contra la Pobreza para el periodo de programación 2021-2027.

1.2. Ámbito de aplicación y actuación

El ámbito de aplicación de esta guía lo conforma la implementación, ejecución y justificación de los itinerarios de inserción sociolaboral por las entidades beneficiarias, cuyas actuaciones con las personas participantes consisten o pueden consistir en:

- 1. Acogida y diagnóstico sociolaboral individualizado:** Valoración del historial profesional y formativo de la persona, así como la detección de las necesidades, carencias, actitudes, competencias y otros factores relacionados con el acceso al empleo, observando las inquietudes que manifiesta la persona partícipe del proyecto, al objeto de establecer su perfil de empleabilidad.
- 2. Intermediación laboral y prospección:** Orientada al mercado de trabajo como elemento facilitador de la empleabilidad y los puestos de trabajo.
- 3. Diseño y desarrollo del itinerario individualizado (plan de intervención):** Se establecerán los objetivos, la relación de acciones de promoción personal y mejora de la empleabilidad, así como los apoyos personalizados necesarios con el objetivo último de conseguir la inserción sociolaboral de las personas participantes.

El proceso del itinerario individualizado de inserción sociolaboral incluirá, en aquellos casos en que se considere oportuno, formación para mejorar la empleabilidad de las personas, diseñada partiendo de las necesidades del tejido empresarial de cada territorio y buscando la implicación de la empresa en todo el proceso. La formación persigue empoderar a la persona y desarrollar sus competencias, a través de acciones de capacitación (mediante entrenamiento en situaciones reales y el *coaching* individual) y prácticas no laborales en la empresa para facilitar el acceso al empleo.

- 4. Orientación laboral:** Encaminada a familiarizar a las personas participantes con las diversas técnicas de búsqueda de empleo y a proporcionar un conocimiento del mercado laboral.
- 5. Seguimiento y apoyo en el empleo:** En aquellos casos en que el itinerario consiga la inserción laboral, se podrá realizar un apoyo periódico para consolidar el mantenimiento del mismo. Se realizará en forma de tutorías individuales o colectivas a lo largo de todo el proceso, al objeto de potenciar el empoderamiento de la persona insertada.

Las entidades beneficiarias deberán implementar los itinerarios respetando en todos los casos la obligatoriedad de realizar un diagnóstico documentado, así como un plan de intervención con las personas participantes. El desarrollo del plan de

intervención quedará documentado conforme a las necesidades de las personas participantes y el tejido empresarial de la zona de intervención. Para el registro y la acreditación de las diferentes fases de los itinerarios se utilizará la aplicación masempleo.fundacionlacaixa.org que la Fundación "la Caixa" (en adelante, «FBLC»), pondrá a disposición de las entidades y a la cual se dará el acceso correspondiente.

1.3. Normativa y reglamentación de referencia

A continuación, se incluye un resumen de los textos normativos que serán aplicables en el desarrollo y la implementación de los proyectos seleccionados al amparo de la mencionada convocatoria, y a los que se hace referencia en la presente guía:

- Reglamento (UE) 2021/1057, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) n.º 1296/2013.
- El Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Agricultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados
- REGLAMENTO (UE, EURATOM) 2020/2093 DEL CONSEJO de 17 de diciembre de 2020 por el que se establece el marco financiero plurianual para el periodo 2021-2027
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 9/2017, de contratos del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Real Decreto 304/2014, que aprueba el reglamento de la Ley 10/2010 de Prevención del Blanqueo de Capitales.
- Orden del Ministerio de Trabajo y Economía Social por la que se determinen los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo Plus durante el periodo de programación 2021-2027
- Bases de la convocatoria Mas empleo y sus anexos correspondientes

Las entidades beneficiarias deberán conocer y aplicar los requisitos descritos en los textos normativos descritos.

1.4. Definiciones

Las definiciones aplicables a esta guía se recogen en el Anexo III. Se recomienda su lectura, ya que establecen aspectos clave del sistema de gestión y control.

1.5. Alineación de los proyectos con la estrategia del FSE+

Conforme a lo establecido en la convocatoria, las operaciones, irán destinadas a cumplir con:

Prioridad 2: Inclusión social y lucha contra la pobreza		
Objetivo Político 4	Objetivo específico ESO4.8	Líneas de actuación 1
Una Europa más social e inclusiva, por medio de la aplicación del Pilar Europeo de Derechos Sociales	Fomentar la inclusión activa al objeto de promover la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación activa, y mejorar la empleabilidad, en particular para los colectivos desfavorecidos	Itinerarios integrados de inserción

1.6. Los agentes que intervienen en el programa Más Empleo de “la Caixa”



Entidad beneficiaria	Nombre de la autoridad / organismo y departamento o unidad	Responsabilidad
Entidad beneficiaria	Entidades sin ánimo de lucro, que deberán acreditar por medio de convocatoria pública tener unos fines institucionales adecuados para la realización de actividades que se correspondan con las operaciones.	A los efectos de esta guía, será una entidad que recibe una ayuda pública condicionada por una o varias operaciones y cuya responsabilidad es iniciar, ejecutar y justificar dichas operaciones, conforme al marco jurídico
Organismo intermedio	Nombre de la autoridad / organismo y departamento o unidad	Responsabilidad
Organismo intermedio	Fundación "la Caixa"	Responsable de la implementación, coordinación y gestión de las funciones delegadas por la Autoridad de Gestión, conforme a lo establecido en el Acuerdo sobre Atribución de Funciones
Autoridades	Nombre de la autoridad / organismo y departamento o unidad	Responsabilidad
Autoridad de gestión	Subdirección General Adjunta de Gestión de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE), adscrita a la Secretaría de Estado de Empleo y Economía Social del Ministerio de Trabajo y Economía Social	Responsable de la gestión y el seguimiento del FSE+ de Inclusión Social
Autoridad de certificación	Subdirección General Adjunta de Certificación de la Subdirección General de la UAFSE, adscrita a la Secretaría de Estado de Empleo y Economía Social del Ministerio de Trabajo y economía Social	Responsable de la certificación, de la situación de los gastos y las solicitudes de pago.
Autoridad de auditoría	Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), siendo este un organismo dependiente del Ministerio de Hacienda y Función Pública	Responsable de comprobar el funcionamiento del sistema de gestión y control y de garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones.

2. Implementación de los proyectos por las entidades

Se entiende por implementación del proyecto todas aquellas actuaciones previas y necesarias encaminadas a su puesta en marcha, sin las cuales no se podría llevar a cabo de forma completa y correcta.

A lo largo de la presente guía se resaltan las obligaciones de las entidades beneficiarias de las subvenciones y se desarrollan los aspectos necesarios para dar cumplimiento a una adecuada gestión de la operación, facilitando de esta forma la consecución de los objetivos establecidos para el programa Más Empleo de "la Caixa".

A los efectos del presente, se entiende por operación al convenio multianual, es decir, al compendio de los proyectos anuales. Cada proyecto es un itinerario anual que se repite año tras año en todo el periodo de ejecución.

Deberá tenerse en cuenta cuanto sigue con carácter previo al inicio de la intervención subvencionada.

La adecuada implementación del proyecto asegurará una adecuada ejecución y justificación del mismo.

2.1. Interlocución con la FLC

Las entidades designarán una persona que asumirá el papel y las funciones relacionadas con la interlocución con la FLC. Esta persona, que deberá tener una categoría profesional acorde con sus responsabilidades, comunicará sus datos personales y forma de contacto a la FLC, actualizándolos cuando sea necesario.

Nombrar un/a interlocutor/a válido/a para la coordinación entre la entidad y la FLC. Comunicar al Departamento de Eficiencia Social de FLC, en el plazo más breve posible, cualquier cambio que se produzca en la entidad o en el proyecto seleccionado (así como las irregularidades o la sospecha de fraude).

En el Portal de Convocatorias, así como en el convenio de colaboración que se firme, se incorporará un apartado específico para este fin.

Así mismo, las entidades también deberán comunicar por correo electrónico a la FLC (Departamento de Eficiencia Social) cualquier modificación de las condiciones que motivaron la selección realizada conforme a la convocatoria de fecha 28 de noviembre de 2023, así como cualquier circunstancia que en el desarrollo de las operaciones pudiera condicionar el normal desarrollo de la misma. En este sentido, se permitirá modificación presupuestaria anual con el objeto de adaptar a las realidades de cada año la estimación presupuestaria prevista. Esta solicitud de modificación presupuestaria se realizará a través de la aplicación masempleo.fundacionlacaixa.org. Todas las solicitudes deberán estar motivadas y justificadas adecuadamente. La modificación deberá ser no sustancial en cuanto a presupuesto y cumplir los siguientes criterios:

- La modificación entre partidas no ha de suponer un cambio en los aspectos fundamentales del proyecto, y este ha de mantener la funcionalidad y objetivos iniciales.
- El traspaso se ha de realizar exclusivamente entre las partidas previstas en la convocatoria (Anexo V)

- El traspaso entre partidas en ningún momento ha de dar lugar a que se incremente la subvención concedida y no ha de alterar los criterios de la ayuda y los objetivos anuales

Asimismo, el traspaso de partidas deberá respetar en todo caso los porcentajes establecidos en la convocatoria:

- Presupuesto máximo aprobado,
- No superación del 30 % de B+C respecto de A
- No superación del 15 % de C respecto de A
- No superación de 15.000 euros de A3+B1

Una vez recibidas las solicitudes a través de la aplicación, la FLC resolverá expresamente la conformidad o no de la solicitud efectuada. En ningún caso podrá entenderse que la FBLC ha resuelto tácitamente en sentido positivo la petición.

Se podrá solicitar una modificación no sustancial del presupuesto en dos momentos durante cada anualidad:

- Antes del 15 de mayo. La FLC comunicará previamente el inicio del periodo de solicitud
- Antes del 15 de octubre. La FLC comunicará previamente el inicio del periodo de solicitud

La FLC la revisará para su posterior aprobación o rechazo y podrá solicitar a través de la aplicación aclaraciones adicionales

2.2. Información y comunicación a las entidades que implementan las operaciones

Para la adecuada implementación, ejecución y justificación de los proyectos, uno de los aspectos más relevantes es proveer de formación e información a las entidades beneficiarias respecto de los requisitos y sus obligaciones en la gestión del proyecto.

A su vez, las entidades deberán trasladar la información recibida a su personal técnico de forma que se aseguren unos estándares comunes en cuanto a la gestión de los proyectos.

Comprometerse a que el equipo de trabajo adscrito a las actuaciones y las personas que lo integran tengan la formación, la cualificación y la experiencia adecuadas para conseguir alcanzar los objetivos comprometidos.

Consciente de la importancia de proveer de información actualizada, clara y precisa, la FLC habilitará:

1. **Servicio de Información de la FLC:** La FLC dispone de información para la gestión del programa Más Empleo de "la Caixa" por las entidades a través de:
 - La aplicación masempleo.fundacionlacaixa.org,
 - Y a través del servicio de acompañamiento que presta la FLC a las entidades beneficiarias y que proporciona una comunicación bidireccional directa tanto a través del correo electrónico masempleo@contact.fundacionlacaixa.org como de vía telefónica. (el contacto telefónico se proporcionará a cada entidad a través de la asignación de un técnico de gestión de referencia)

- 2. Formación inicial:** Una vez seleccionado el proyecto y comunicada su aprobación, la FLC procederá a realizar formaciones individuales y grupales a las entidades beneficiarias del programa Más Empleo de "la Caixa". El objetivo es que todas las entidades conozcan y apliquen los requisitos y las especificaciones establecidas para la gestión del mismo. El método, los contenidos y la información que hay que transmitir a las entidades estarán coordinados por la FLC (Departamento de Eficiencia Social).

2.3. Seguimiento de la gestión y evaluación de las entidades

El Departamento de Eficiencia Social realizará un seguimiento de la gestión de las entidades beneficiarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos poniendo los medios adecuados a tal fin.

Los requisitos que deberán establecer las entidades beneficiarias para la implementación, la ejecución y la justificación de las operaciones son:

1. Establecer una correcta separación de funciones entre las personas que intervienen en la gestión financiera de la entidad, así como en la implementación y ejecución de las operaciones.
2. Contar con un sistema de contabilidad analítica o un código contable diferenciado y adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con las operaciones.
3. Asegurar una pista de auditoría adecuada, que permita identificar y trazar los gastos asociados con las operaciones.
4. Establecer sistemas de archivo, mantenimiento y salvaguarda de los soportes de los gastos imputados al programa Más Empleo de "la Caixa".
5. Disponer de sistemas para imputar adecuadamente los gastos relacionados con las operaciones.
6. Identificar y evaluar el riesgo de la operación, conforme a las matrices ex post.
7. Disponer de medios materiales y humanos para la eficaz implementación del proyecto.
8. Describir las funciones y la dedicación al proyecto (%), será el 100 % de su jornada laboral, de las personas que realizarán la atención directa a las personas participantes de los itinerarios (técnico/s de inserción laboral, conforme al apartado de definiciones de la presente guía). Se deberá disponer de un organigrama con todas las personas que de forma directa e indirecta tendrán alguna función en el desarrollo del proyecto. Únicamente se podrá asociar al proyecto a UNA (1) persona del personal técnico con dedicación inferior al CIENTO POR CIENTO (100 %) de su jornada laboral, siempre que la dedicación sea al menos de VEINTE HORAS SEMANALES (20 h/semana) y se produzca bajo el siguientes supuesto:
 - Sustitución de personal directo a jornada completa cuando existan dificultades de sustitución inmediata (en el plazo de una semana) y para periodos inferiores a 3 meses, procurando sustituir con personal a jornada completa lo antes posible.
9. Ser capaz de trabajar en red con el resto de entidades de la zona, mediante la puesta en común de las ofertas de trabajo disponibles.
10. Cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

11. Contribuir a la estrategia de comunicación, el plan de comunicación y los requisitos de información al público en general, así como a las personas participantes. Informar de que el programa Más Empleo de "la Caixa" ha recibido apoyo del Fondo Social Europeo y de Fundación "la Caixa".
12. Establecer sistemas de archivo, mantenimiento y salvaguarda de los soportes de las actividades imputadas al proyecto.
13. Registrar adecuadamente y con la frecuencia establecida los resultados y los indicadores establecidos en el programa operativo en la aplicación masempleo.fundacionlacaixa.org.
14. Disponer de infraestructura informática suficiente para la instalación de la aplicación masempleo.fundacionlacaixa.org.

2.4. Documentación de referencia para la implementación del proyecto

Las entidades desarrollarán los proyectos conforme a la convocatoria y al convenio de colaboración firmado con cada una de ellas. La FLC asegurará que todas las entidades disponen de la última actualización de la documentación (manuales y procedimientos) que le sea de aplicación para la implementación, ejecución y seguimiento de sus proyectos.

Desarrollar los proyectos conforme a los objetivos y los requisitos establecidos en la convocatoria y el convenio de colaboración que vincule a la entidad con FLC, así como las instrucciones manuales y los procedimientos que establezca FLC como organismo intermedio del programa

La aplicación masempleo.fundacionlacaixa.org dispone de un módulo de documentación de referencia donde las entidades podrán consultar:

1. Las bases de la convocatoria.
2. La guía de las entidades beneficiarias.
3. Otros documentos cuya distribución se considere mediante masempleo.fundacionlacaixa.org.

2.5. Cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

Las entidades deberán asegurar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En particular, se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones dimanantes en su condición de responsables, encargados o corresponsables del tratamiento, en atención al correspondiente rol que adopten las entidades.

Asimismo, las entidades deberán informar a las personas participantes, en el momento de alta en el proyecto y firma del documento de alta/inscripción en el mismo, en atención a lo establecido en la normativa aplicación en materia de protección de datos personales, de lo siguiente:

1. De la entidad responsable del tratamiento de los datos personales y de los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos, de la finalidad del tratamiento y de su base legítima para poder realizarlo, así como del período de conservación de los datos personales y si se realizan cesiones o transferencias internacionales de datos.

2. De la posibilidad y forma de ejercicio de las reclamaciones y de los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, limitación y/u oposición al tratamiento de datos personales que asisten a las personas participantes.
3. Si se hiciera uso de la imagen personal de las personas participantes, las entidades deberán informarles de ello, y obtener su autorización expresa.
4. Asimismo, las entidades deberán obtener autorización expresa de las personas participantes al uso de los datos para los otros fines diferentes a los de la gestión del proyecto de inserción sociolaboral.

Adicionalmente, las entidades deberán atender y/o, en su caso, cumplir las estipulaciones, en materia de protección de datos, establecidas en las bases de la presente convocatoria.

2.6. Doble financiación del gasto

El concepto de doble financiación se materializa cuando la entidad beneficiaria recibe ayudas simultáneamente de distintos organismos o fondos para el mismo gasto, produciéndose un lucro o un exceso de financiación

Asegurarse de que los gastos declarados son conformes con las normas aplicables y que no existe doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales, así como con otros periodos de programación del FSE

En este sentido, las entidades no pueden recibir financiación adicional para los gastos imputables a la operación seleccionada en la convocatoria. Estas situaciones suelen tener lugar cuando la cofinanciación se realiza mediante la recepción de importes fijos, en vez de en porcentajes del gasto, conllevando un mayor riesgo de que se produzca un exceso en la cofinanciación.

Cuando la misma entidad cuente con subvenciones o ayudas para la misma finalidad, deberá acreditar que no existe doble financiación mediante documento acreditativo de la concesión, en el que conste la cuantía de la subvención/es recibida/s de otra/s entidad/es, en su caso, y emitir un certificado conforme los gastos que se han imputado al programa Más Empleo de "la Caixa" no han sido utilizados para justificar otro proyecto distinto financiado con el FSE+.

En este sentido, las entidades deberán disponer de:

1. **Cuadros de financiación del proyecto**, identificando el porcentaje de gasto imputado, que permitan llevar un control de su financiación, analizando gastos e ingresos de las entidades, incorporando detalle sobre cofinanciadores, cuantías de cofinanciación y destino de la financiación.

A la hora de justificar por medio de costes simplificados, las entidades presentarán el importe total de las partidas B y C, que debe ser extraído y controlado del detalle del gasto que debe conservar la propia entidad, así como la justificación detallada en la cuenta justificativa de las partidas A y B1.

2. **Una contabilidad analítica de los ingresos y los gastos de las operaciones.** Individualizar en dicha contabilidad los gastos que serán cofinanciables con cargo al Fondo Social e imputables al proyecto.

- 3. Identificación de los documentos justificativos.** En los documentos justificativos deberá constar de manera expresa que los mismos forman parte de la justificación económica de un proyecto ejecutado en el marco de la Convocatoria Más Empleo de la Fundación "la Caixa" cofinanciada por el Fondo Social Europeo + y la Fundación. Deberá indicarse el código del proyecto y, en su caso, el nombre del mismo, así como el importe imputado al proyecto. En el caso de que se presente el mismo documento como justificante a otras convocatorias de ayudas compatibles con la Convocatoria Más Empleo de la Fundación "la Caixa", junto a la referencia de la convocatoria y al código de proyecto, deberá constar el porcentaje que se imputa a la convocatoria de la Fundación "la Caixa".

La autoridad de gestión identifica la doble financiación del gasto como uno de los principales riesgos en la gestión de este tipo de subvenciones. Los riesgos identificados por la autoridad de gestión se encuentran recogidos en el Anexo I de la presente guía, sin perjuicio de poder ser modificados.

2.7. Cuenta contable separada o código contable específico

Las entidades deberán tener en cuenta, con carácter previo al inicio de los proyectos, la necesidad de establecer un sistema de contabilidad analítica o un código contable específico en relación con todas las transacciones relacionadas con el proyecto.

Mantener un sistema de contabilidad diferenciado para todas las transacciones relacionadas con las actuaciones objeto de la convocatoria, contando, al menos, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones y su trazabilidad.

El objetivo es poder identificar claramente las transacciones que se realizan y se imputan al proyecto en la aplicación contable, de forma que se pueda determinar la trazabilidad del gasto, asegurando una adecuada pista de auditoría de los gastos asociados con el proyecto.

El código contable que hay que utilizar es definido por la entidad.

El cumplimiento de este requisito será comprobado y verificado en los procesos de auditoría y verificación que se lleven a cabo por la FLC.

2.8. Sistema de archivo

Las entidades deberán disponer de sistemas de archivo, mantenimiento y salvaguarda de los soportes de los gastos imputados al proyecto. Los soportes de las actuaciones realizadas con las personas participantes quedarán archivados en la aplicación masempleo.fundacionlacaixa.org, así como en los expedientes de las personas participantes en formato papel. Asimismo, las entidades deberán indicar el lugar de custodia de la documentación física en masempleo.fundacionlacaixa.org

Conservar los documentos justificativos de los gastos financiados con los fondos recibidos (pista de auditoría), incluidos los documentos electrónicos, en tanto pueden ser objeto de actuaciones de comprobación y control durante un periodo mínimo de CINCO (5) años a partir del 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario según lo establecido en el artículo 82 del Reglamento (UE) 2021/1060.

Un adecuado sistema de archivo debe permitir:

- 1.** Establecer las funciones internas relacionadas con el archivo, el mantenimiento y la salvaguarda de la documentación en soporte papel y electrónico.

2. Identificar y localizar las facturas, los albaranes, las notas de gastos, los contratos laborales, las nóminas, los pagos, etc. que acrediten la realización de la actividad y el gasto imputado al proyecto.
3. Asegurar la salvaguarda y la recuperación en caso de pérdida o deterioro: para archivos en formato papel, es necesario disponer de una zona de archivo bajo llave, con acceso limitado a las personas con funciones relacionadas; para archivos electrónicos es necesario disponer de sistemas para realizar copias de seguridad, estableciendo una responsabilidad y frecuencia adecuadas de realización.

Hay tres tipos de documentos que las entidades deberán archivar en soporte papel y digital:

1. Documentación de valor probatorio, aplicable a la justificación del gasto, como, por ejemplo: albaranes, facturas, informes, contratos, etc.
2. Archivo y localización de registros y expedientes relacionados con la intervención de las personas participantes.
3. Documentación relacionada con procesos de verificación y control, irregularidades detectadas y planes de acción correctiva.

Adicionalmente, deberán tenerse en cuenta los plazos de archivo y mantenimiento de la documentación relacionada con la pista de auditoría, conforme a lo establecido en la convocatoria: “un periodo mínimo de CINCO (5) años a partir del 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario” según lo establecido en el artículo 82 del Reglamento (UE) 2021/1060.

2.9. Registro de la intervención con el participante

Las entidades deberán registrar la intervención con las personas participantes conforme a lo establecido en el apartado 3.2.

Registrar la información relativa a todas las actuaciones y a cada una de las personas sobre las que se ha actuado en el repositorio común que, a tal efecto, la FLC pondrá a disposición de las entidades beneficiarias, con el fin de poder medir el resultado real de las actuaciones y su impacto. Las entidades se comprometerán y estarán obligadas al uso de las aplicaciones informáticas que la FLC ponga a su disposición en cada momento para el registro y el seguimiento de la intervención con las personas participantes.

Las entidades beneficiarias deberán implementar los itinerarios conforme a su propia metodología, respetando en todos los casos la obligatoriedad de realizar un diagnóstico documentado, así como un Plan de Intervención con las personas participantes. El desarrollo del Plan de Intervención quedará documentado conforme a las necesidades de las personas participantes.

Para el registro y la acreditación de las diferentes fases de los itinerarios, se utilizará la aplicación masempleo.fundacionlacaixa.org, sin perjuicio de la necesidad de conformar expedientes en papel de la intervención realizada con las personas participantes. Las entidades deberán escanear los mencionados documentos e incorporarlos a la aplicación masempleo.fundacionlacaixa.org.

2.10. Registro y reporte de indicadores del proyecto

El registro de los indicadores y el reporte de los resultados obtenidos se realizará conforme a lo establecido en el apartado 3.4 de la presente guía.

Garantizar que se dispondrá de datos de los/las participantes de las actuaciones a escala de microdato, conforme a los indicadores de resultado o realización establecidos en el Anexo I del Reglamento 2021/1057, y facilitar dicha información a la FLC cuando sea requerida.

2.11. Organigrama y funciones

Las entidades deberán describir y asignar a personas concretas (indicando nombres y apellidos) las funciones relacionadas con la gestión del proyecto, identificando claramente las funciones, la dedicación y sus interrelaciones con otros departamentos / áreas, incluyendo las específicas a la aplicación de controles y medidas antifraude eficaces y proporcionadas.

Garantizar una adecuada separación de funciones en el desarrollo de los proyectos. Comprometerse a que el equipo de trabajo adscrito a las actuaciones y las personas que lo integran tengan la formación, la cualificación y la experiencia adecuadas para conseguir alcanzar los objetivos comprometidos acordados.

Para desarrollar adecuadamente las funciones y las responsabilidades para la gestión y el control del proyecto, cada organización describirá:

1. El organigrama institucional, indicando las unidades afectadas por la gestión del proyecto y los recursos humanos (indicativamente: número de personas, titulación y/o experiencia).
2. Las funciones asignadas al:
 - a. Personal técnico que interviene de forma directa con las personas participantes y cuya responsabilidad es la gestión técnica del proyecto y su seguimiento.
 - b. Personal que interviene en la gestión financiera, administrativa o de coordinación del proyecto (procesos contables, pagos, corrección de irregularidades, justificación, archivo, etc.), identificando al departamento/ la unidad o persona responsable de la aplicación de medidas antifraude.

La descripción de las funciones deberá comunicarse internamente al personal de la organización, tanto a las personas con intervención directa con las personas participantes, como a aquellas personas con responsabilidades transversales o de coordinación en la gestión del proyecto. La entidad deberá poseer un documento de asignación de las funciones de las personas que intervienen de forma directa con las personas participantes, aprobado por su máximo órgano ejecutivo.

Tal como se describe en el apartado 2.1, el interlocutor con la FLC informará adecuadamente de las personas y las funciones asignadas, así como de cualquier cambio que se pudiera producir a lo largo de la ejecución del proyecto, y subirá a masempleo.fundacionlacaixa.org el documento de asignación de funciones al inicio de cada anualidad y tras cada cambio durante la ejecución del proyecto.

El personal técnico asignado directamente al proyecto deberá disponer de una dirección corporativa de correo electrónico a efectos de comunicaciones informativas, resolución de dudas y desarrollo de las actividades que conforman los itinerarios. Este correo electrónico será el que se asocie al usuario de la aplicación masempleo.fundacionlacaixa.org.

2.12. Plan de comunicación

El Reglamento 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, en su artículo 50, establece las responsabilidades de las entidades beneficiarias de los fondos en materia de comunicación y publicidad sobre el apoyo procedente de los fondos. Además en su artículo 47 se establece que:

Los Estados miembros, las autoridades de gestión y los beneficiarios utilizarán el emblema de la Unión, de conformidad con el Anexo IX de Reglamento 2021/1060, cuando realicen actividades de visibilidad, transparencia y comunicación.

Un incumplimiento de este artículo podrá conllevar, según el artículo 50.3 del Reglamento 2021/1060 y teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad, hasta un máximo del 3 % de la ayuda de los Fondos a la operación de que se trate.

Las entidades beneficiarias adoptarán las medidas necesarias para comunicar y hacer llegar al público información sobre sus proyectos financiados por el programa operativo, y comunicar con dicho público al respecto.

Las actuaciones relacionadas con la comunicación que se lleven a cabo por la FLC y las entidades beneficiarias tendrán en cuenta lo establecido en la estrategia de comunicación del Programa Más Empleo.

De forma más concreta, las entidades beneficiarias deberán:

1. En todas las medidas de información y comunicación que lleven a cabo, la entidad beneficiaria deberá reconocer el apoyo de los fondos a la operación mostrando:
 - a. El emblema de la Unión, de conformidad con las características técnicas establecidas en Anexo IX del Reglamento 2021/1060, y una referencia a la Unión Europea.
 - b. Una referencia al fondo o los fondos que dan apoyo a la operación.
2. Durante la realización de una operación (proyecto), las entidades beneficiarias informarán al público del apoyo obtenido de los fondos:
 - a. Haciendo una breve descripción en su sitio de internet, en caso de que disponga de uno, de la operación, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión (incluido el importe de la subvención concedida).
 - b. Colocando un cartel con información sobre el proyecto (de un tamaño mínimo A3), en el que mencionará la ayuda financiera de la Unión (incluido el importe de la subvención concedida), en un lugar bien visible para el público, por ejemplo, la entrada de un edificio.
3. Los documentos relacionados con la ejecución de una operación (proyecto) que se destine al público o a las personas participantes, incluidos los certificados de asistencia o de otro tipo, contendrán una declaración en la que se informe de que la operación ha recibido apoyo del Fondo Social Europeo.
4. Adicionalmente, las entidades deberán dar a conocer de manera inequívoca que se trata de una acción cofinanciada por la Fundación "la Caixa". A tal efecto, deberán incorporar en todo el material impreso que se derive de las actividades

objeto de la convocatoria el logotipo de la FLC, así como el logotipo del Fondo Social Europeo. A este respectó, en la aplicación masempleo.fundacionlacaixa.org, se facilitará una guía sobre el uso de logos.



Cofinanciado por
la Unión Europea



Fondos Europeos



Fundación "la Caixa"

2.13. Igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad y desarrollo sostenible

Las entidades beneficiarias deberán incorporar los principios horizontales recogidos en la convocatoria en sus actuaciones con las personas participantes.

Promover la generalización de la consideración del género y la integración de la perspectiva de género y asegurar la no discriminación por razón de género, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual durante todo el proyecto, conforme a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/1060

Velar por que se respete la dignidad de las personas y el principio de accesibilidad, en los términos del 9 del Reglamento (UE) 2021/1060.

Respeto al principio de desarrollo sostenible, conforme a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/1060.

Igualdad de oportunidades y no discriminación por razón de género, origen étnico, religión o creencia, discapacidad, edad u orientación sexual. Los proyectos apoyarán medidas específicas encaminadas a luchar contra cualquier tipo de discriminación, mejorar la accesibilidad de las personas con discapacidad, favorecer la inserción en el empleo y en la educación y la formación de las personas vulnerables, reforzar la inclusión social y reducir las desigualdades.

Desarrollo sostenible: Los proyectos deberán minimizar los riesgos de impacto ambiental de manera que, a igual resultado, se prioricen aquellas actuaciones que más favorezcan un adecuado comportamiento ambiental.

Igualdad entre hombres y mujeres: Con carácter general, los proyectos promoverán activamente la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y la integración de la perspectiva de género.

El respeto de los mencionados principios y las actuaciones desarrolladas serán objeto de comprobación y seguimiento en los procesos de verificación que se realicen desde la FLC.

2.14. Identificación y evaluación de los riesgos

Las entidades beneficiarias deberán tener en cuenta, en la implementación, ejecución y justificación de los proyectos, la identificación y evaluación de los riesgos que aplicarán al proyecto, así como los controles y las medidas que hay que desarrollar para la correcta gestión de la subvención.

Notificar de forma inmediata a la FLC cualquier sospecha de fraude, ya sea intencional o no intencional, que se detecte en el desarrollo del proyecto.



Cofinanciado por
la Unión Europea



Fondos Europeos



Fundación "la Caixa"

Como resultado del proceso de identificación y evaluación de riesgos, se describen, en el Anexo I, las áreas prioritarias de actuación y las medidas específicas que hay que tener en cuenta por las entidades beneficiarias responsables de implementar, ejecutar y justificar el proyecto seleccionado.

La entidad está obligada a comunicar al Departamento de Eficiencia Social de la FLC, en el plazo más breve posible, cualquier irregularidad detectada o sospecha de fraude.

La FLC, a través de procesos de seguimiento, control y verificación, estará en disposición de revisar y controlar los riesgos identificados. Ante la detección de alguna de las situaciones anteriormente descritas, se procederá conforme a lo establecido en el apartado 3.6 del presente documento.

3. La ejecución de los proyectos por las entidades beneficiarias

3.1. Descripción del proceso de ejecución y seguimiento de los proyectos

El siguiente mapa de procesos describe orientativamente las fases o las acciones que podrán conformar los itinerarios de integración sociolaboral de personas en situación o riesgo de exclusión social.



3.2. Actuaciones que pueden conformar los itinerarios y el registro de la intervención

Se describen a continuación las actuaciones que podrán conformar los itinerarios de inserción sociolaboral de personas en situación o riesgo de exclusión social, así como una descripción de los registros que se deberán mantener al objeto de acreditar una correcta y completa pista de auditoría.

Actuaciones	Descripción de la actuación	Pista de auditoría - documentos y registros para incluir en la aplicación masempleo.fundacionlacaixa.org
Acogida y diagnóstico sociolaboral individualizado (actuación obligatoria)	Consiste en realizar el diagnóstico individualizado, centrado en la valoración del historial profesional y formativo de la persona, así como la detección de las necesidades, carencias, actitudes, competencias y otros factores relacionados con el acceso al empleo, observando las inquietudes que manifiesta la persona participante del proyecto. Todo ello al objeto de establecer su perfil de empleabilidad.	DNI, NIE, informe Servicios Sociales, tarjeta desempleo Documento de alta / inscripción participante en el proyecto Informe diagnóstico del participante Registro de indicadores REALIZACIÓN conforme al apartado 3.4 (el registro de indicadores se realiza en la aplicación masempleo.fundacionlacaixa.org y en la plantilla habilitada para este fin) Documento acreditativo de la condición de participante

Diseño y desarrollo del itinerario individualizado (formación y orientación sociolaboral para la mejora de la empleabilidad)	Establece los objetivos, la relación de acciones de promoción personal y mejora de la empleabilidad, así como los apoyos personalizados necesarios.	Plan de intervención (actuación obligatoria)	
	El itinerario deberá comprender, al menos, todas o parte de las siguientes actividades relacionadas con la formación y la orientación sociolaboral para la mejora de la empleabilidad. La realización de estas actuaciones no es obligatoria. Se incluyen a título orientativo los registros que se deberán mantener en función de la metodología de intervención: individual o grupal.		
	Atención social Atender y orientar a las personas participantes con carencias sociales manifiestas y activar sus recursos personales, o derivarlas, en caso necesario, a recursos normalizados complementarios.	Intervención individual	Intervención grupal
	Desarrollo competencial Se trabaja desde una triple vertiente la potenciación de los conocimientos, las aptitudes y las actitudes necesarias para el desarrollo de cualquier actividad laboral: <ul style="list-style-type: none"> • Competencias básicas • Competencias conductuales • Competencias funcionales o técnicas 	Informe tutorías (atención individual) Informe concesión ayudas al transporte, si procede Recibí ayuda Registro acumulado de ayudas	Programación de acciones grupales Listado de asistencia a acciones grupales Recepción de material por las personas participantes Reportaje fotográfico
	Orientación laboral Encaminada a familiarizar a las personas participantes con las diversas técnicas de búsqueda de empleo y a proporcionar un conocimiento del mercado laboral.		
Alfabetización digital Desarrollo de competencias digitales y de habilidades técnicas, sociales y éticas relativas al uso de las TIC para localizar, organizar, entender, evaluar y analizar información.			
Prospección e intermediación laboral	Enfocada en la detección y generación de oportunidades en el mercado de trabajo como elemento facilitador de la empleabilidad. Desarrollo de acciones de prospección general con empresas del ámbito local / autonómico, búsqueda de empresas colaboradoras. 1. Prospección, acercamiento y ajuste entre oferta y demanda de empleo. Conocimiento del mercado. 2. Se identificarán y registrarán las ofertas de empleo o necesidades de recursos humanos que pueden potencialmente cubrirse por las personas participantes en la operación. Este registro incluirá cómo mínimo la siguiente información: empresa, puesto, requisitos mínimos, fecha de apertura, fecha de cierre. La fecha de cierre podrá estar comprendida entre el intervalo marcado por la fecha máxima de entrega de CV dictada por la empresa y 3 días antes de la misma. Si tras la fecha de cierre no se ha logrado obtener participantes del proyecto que cumplan con los requisitos mínimos para cubrirla, se considerará como "cerrada no cubierta". En caso contrario se considerará "cerrada cubierta" 3. Se crean vínculos entre participante y empresa. 4. Se establecen relaciones permanentes con las empresas. 5. Se informa de las ventajas que se obtienen con la contratación de personas en riesgo de exclusión.	Registro de visitas a empresas Registro de alta de oferta laboral	

		Intervención individual	Intervención grupal
Seguimiento	<p>Apoyo en el empleo En aquellos casos en que el itinerario consiga la inserción laboral, se podrá realizar un apoyo periódico para consolidar el mantenimiento del mismo en forma de tutorías individuales y/o colectivas a lo largo de todo el proceso, al objeto de potenciar el empoderamiento de la persona insertada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se evalúa el desempeño de las personas participantes en el puesto de trabajo. 2. Se fideliza a la empresa. 3. Se detectan las necesidades de la empresa. 	<p>Informe tutorías (atención individual)</p> <p>Seguimiento inserción personas contratadas</p> <p>Evaluación sociolaboral</p>	<p>Programación de acciones grupales</p> <p>Listado de asistencia a acciones grupales</p> <p>Recepción de material por las personas participantes</p> <p>Reportaje fotográfico</p>

Especificaciones respecto del registro de la intervención

Se incluyen a continuación los requisitos que se deberán tener en cuenta para conformar una correcta pista de auditoría de las actuaciones realizadas con las personas participantes en los proyectos:

1. Todas las actuaciones quedarán registradas en el expediente personal del participante en masempleo.fundacionlacaixa.org, ya sea a través de la intervención individual o grupal.
2. Las entidades utilizarán sus propios registros de la intervención de las personas participantes, o podrán utilizar los que se facilitan, los cuales deberán dar respuesta a la acreditación de las actuaciones que conforman el itinerario individual de cada participante. Se incluyen en el Anexo II a modo orientativo, aquellas plantillas y formatos que se pueden utilizar para el registro de la intervención con las personas participantes.
3. Los expedientes estarán conformados por los registros en formato papel y formato electrónico, siendo requisito imprescindible, para acreditar fehacientemente la intervención realizada, que se encuentren firmados por las personas participantes.
4. Todos los registros que se generen deberán identificar con claridad la fecha de realización, el número de proyecto asignado y al menos una identificación inequívoca del participante (DNI / NIE o nombre y apellidos).

Control de la dedicación del personal directo a la intervención con el participante

Teniendo en cuenta la metodología para la justificación de la operación (proyecto), que se describe en el siguiente capítulo (importe a tipo fijo sobre los costes directos de personal subvencionables para financiar el resto de los costes elegibles del proyecto), es preciso establecer una sistemática homogénea para el registro y la acreditación de la dedicación del personal técnico al proyecto.

Conforme a lo establecido en la convocatoria de fecha 28 de noviembre de 2023 el personal técnico que realiza funciones de intervención directa con las personas participantes deberá tener una dedicación exclusiva al proyecto del 100 % de su jornada laboral. Únicamente se podrá asociar al proyecto a UNA (1) persona del personal técnico con dedicación inferior al CIEN POR CIEN (100 %) de su jornada laboral, siempre que la dedicación sea al menos de VEINTE HORAS SEMANALES (20 h/semana) y se produzca bajo el siguiente supuesto:

“Sustitución de personal directo a jornada completa cuando existan dificultades de sustitución inmediata (en el plazo de una semana) y para periodos inferiores a 3 meses, procurando sustituir con personal a jornada completa lo antes posible.”

Se deberá acreditar la vinculación contractual del personal técnico y el porcentaje de dedicación al proyecto, que deberá ser del 100 % de su jornada laboral, Únicamente se podrá asociar al proyecto a UNA (1) persona del personal técnico con dedicación inferior al CIENTO POR CIENTO (100 %) de su jornada laboral, siempre que la dedicación sea al menos de VEINTE HORAS SEMANALES (20 h/semana) y se produzca bajo el siguiente supuesto: “Sustitución de personal directo a jornada completa cuando existan dificultades de sustitución inmediata (en el plazo de una semana) y para periodos inferiores a 3 meses, procurando sustituir con personal a jornada completa lo antes posible.”; esta dedicación se deberá incluir en los contratos laborales de dicho personal. Así mismo, los contratos laborales de las personas que se imputen al proyecto deberán mencionar expresamente que dicho contrato ha sido financiado por el FSE+ y la FLC.

Adicionalmente, será necesario acreditar la dedicación del personal a la operación por medio de la plantilla de control horario que se encontrará disponible a través de la aplicación maseempleo.fundacionlacaixa.org, para su reporte por las entidades beneficiarias, conforme sea solicitada por la FLC.

Especificaciones respecto de las ayudas de transporte

Tendrán derecho a percibir este tipo de ayudas aquellas personas participantes que necesiten desplazarse para la consecución de los objetivos planteados en su itinerario y presenten dificultades económicas para ello.

- **CRITERIO DE DISTANCIA**

Se establece una distancia mínima de 3 kilómetros entre el domicilio personal y la sede de la entidad beneficiaria.

Este criterio establece el mínimo exigible para la concesión de la ayuda; sin embargo, se tendrán en cuenta otros aspectos definidos por la entidad, siempre y cuando la entidad pueda acreditar la circunstancia personal de la persona participante. Adicionalmente, se valorará la implicación y la motivación de la persona participante en el cumplimiento de su itinerario.

Una vez cumplido el criterio anteriormente mencionado, el/la técnico/a de referencia elaborará el registro para la solicitud de beca transporte. Una vez aprobada y entregada la ayuda, la persona participante firmará el recibí en el que se recoge la ayuda entregada y el compromiso para su uso. Todos los registros generados quedarán incorporados al expediente de la persona participante y deberán ser custodiados por la entidad beneficiaria.

3.3. Gastos subvencionables - Elegibilidad del gasto

Para la puesta en marcha, el desarrollo y la ejecución de los itinerarios, la FLC ha establecido, conforme a la convocatoria de fecha 28 de noviembre de 2023, la siguiente dotación financiera por proyecto.

El presupuesto anual (enero-diciembre) no podrá ser inferior a OCHENTA Y CINCO MIL EUROS (85.000.-€) ni superior a CIENTO VEINTE MIL EUROS (120.000.-€), sin perjuicio de que para la primera y última anualidad (2024 y 2029) se adjudique un presupuesto proporcional al periodo de ejecución del proyecto en función de la fecha de resolución de la convocatoria y de fin de ejecución del proyecto.

La financiación anual que finalmente se otorgue a la entidad beneficiaria quedará recogida en la resolución de adjudicación de la operación, y en todos los casos estará anualizada.

Para que los gastos sean elegibles y, consiguientemente, se puedan imputar al proyecto, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar relacionados de manera indubitada con la actividad desarrollada y ser necesarios para el desarrollo de los proyectos seleccionados.
2. Las actividades subvencionables deberán ser realizadas a lo largo del periodo de ejecución establecido en la convocatoria para la selección de operaciones (proyectos). En todo caso, no serán subvencionables actividades realizadas con anterioridad a la firma del convenio de colaboración y con posterioridad al 30 de septiembre de 2029.
3. Estar conformes con la normativa local, autonómica, nacional y comunitaria aplicables y, en concreto, con la orden por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los Programas Operativos FSE+ para el periodo de programación 2021-2027.
4. Ser reales y abonados con cargo y para el desarrollo de la operación aprobada en las líneas de actuación para las que se hayan concedido las ayudas.
5. Que exista constancia documental sobre su realización, de modo que puedan ser verificables.
6. Que exista constancia documental de la efectividad del pago realizado y que dichos pagos se hayan hecho efectivos en el periodo de ejecución establecido. No se considerará gasto subvencionable el IVA o cualquier otro impuesto indirecto, cuando sea susceptible de recuperación o compensación por la entidad beneficiaria.
7. La subvencionabilidad del gasto se determinará conforme con lo establecido en el artículo 16, 21, 22 y en el capítulo II del Reglamento (UE) número 2021/1057 y el artículo 64 del Reglamento (UE) n.º 2021/1060, y en la Orden del Ministerio de Trabajo y Economía Social por la que se determinen los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo Plus durante el periodo de programación 2021-2027

3.3.1. Gastos directos de personal

Se subvencionarán los costes salariales brutos, incluidos los de Seguridad Social, correspondientes a la contratación laboral del personal directamente relacionado con la ejecución de la operación y que realicen y acrediten las actuaciones descritas en el apartado 3.2 de la presente guía.

Se entiende por personal directo a las personas contratadas o adscritas para la ejecución material de los itinerarios de inserción sociolaboral, las cuales deberán acreditar la vinculación contractual con la entidad y el porcentaje de dedicación al proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria de fecha 28 de noviembre de 2023, deberá ser del 100 % de su jornada laboral Únicamente se podrá asociar al proyecto a UNA (1) persona del personal técnico con dedicación inferior al CIENTO POR CIENTO (100 %) de su jornada laboral, siempre que la dedicación sea al menos de VEINTE HORAS SEMANALES (20 h/ semana) y se produzca bajo el siguiente supuesto: “Sustitución de personal directo a jornada completa cuando existan dificultades de sustitución inmediata (en el plazo de una semana) y para periodos inferiores a 3 meses, procurando sustituir con personal a jornada completa lo antes posible.”. Así mismo, se

deberá acreditar la dedicación del 100 % de la jornada laboral por medio de la plantilla de control de horario establecida.

Se podrán imputar al programa Más Empleo de "la Caixa" los siguientes gastos directos de personal:

1. Personal técnico encargado de la atención a las personas, así como de la intervención con las empresas, de acuerdo con las actuaciones definidas en el itinerario.
2. Personal técnico docente de la entidad beneficiaria encargado de las acciones de capacitación / formación.
3. Personal formador externo contratado para sesiones de formación especializada, teniendo en cuenta la limitación establecida en la convocatoria, «La contratación de la formación especializada en ningún caso podrá superar QUINCE MIL (15.000) Euros/año».

La elegibilidad de este tipo de gastos viene determinada por:

Gastos elegibles	Gastos no elegibles
<ol style="list-style-type: none"> 1. Retribuciones brutas 2. Percepciones extrasalariales (por ejemplo, Plus de transporte) relacionadas directamente con el proyecto 3. Indemnización fin de contrato (siempre y cuando el servicio esté vinculado al proyecto itinerarios individualizados de orientación) 4. Cotizaciones sociales e impuestos a cargo del trabajador y la Seguridad Social a cargo de la empresa 5. Vacaciones 6. Días de libre disposición 7. Tiempo de asistencia a cursos de formación relacionados con la operación del FSE+ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ausencias o incapacidades temporales 2. Permisos de maternidad / paternidad 3. Situaciones contempladas en el art. 37.3 del Estatuto de los Trabajadores: Licencias de matrimonio, nacimiento de hijo, accidente o enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización, traslado de domicilio, realización de funciones sindicales, exámenes prenatales y deberes inexcusables de carácter público y personal. 4. Prestaciones en especie

Los conceptos principales de gasto, relacionados con el desarrollo y la implementación de itinerarios de inserción sociolaboral, son:

Itinerarios de inserción sociolaboral		
Concepto de gasto	Gasto elegible	Justificación de elegibilidad
A. Personal directo	A.1. 100 % imputación sueldos y salarios	<p>Gastos de las personas directamente relacionadas con la intervención con las personas participantes (técnico/a de inserción laboral, prospector/a, orientador/a, etc.). La dedicación del personal al proyecto será en todos los casos del 100 % de su jornada laboral. Únicamente se podrá asociar al proyecto a UNA (1) persona del personal técnico con dedicación inferior al CIEN POR CIEN (100 %) de su jornada laboral, siempre que la dedicación sea al menos de VEINTE HORAS SEMANALES (20 h/ semana) y se produzca bajo el siguientes supuesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sustitución de personal directo a jornada completa cuando existan dificultades de sustitución inmediata (en el plazo de una semana) y para periodos inferiores a 3 meses, procurando sustituir con personal a jornada completa lo antes posible.
	A.2. 100 % imputación Seguridad Social	

	A.3. Coste horas de formación	Coste de horas de formación especializada contratada externamente, con el límite de que la suma de los costes de A.3 y B.1 no podrá ser superior a 15.000 euros/año. La contratación de formación especializada requerirá la formalización de un contrato mercantil para su realización. El contrato, la factura desglosada y la acreditación del pago al proveedor formarán parte de la documentación justificativa conforme a lo establecido en el apartado 4.4.2 del presente documento.
--	--------------------------------------	---

3.3.2. Otros gastos

Son aquellos gastos que no corresponden a la retribución directa del personal asignado al proyecto y que son necesarios para el desarrollo de la operación (proyecto). Su suma no podrá superar en ningún caso el 30 % de los gastos directos de personal.

Se distingue, entre otros, gastos directos y gastos indirectos.

B Otros gastos directos:

Aquellos que están directamente relacionados con una actuación específica de la entidad en el marco de la operación seleccionada, y cuyo nexo con esta actuación puede verificarse claramente. Se incluyen todos aquellos costes asociados directamente a la actuación subvencionada, distintos de los costes directos de personal (materiales, equipos, etc.).

Concepto de gasto	Gasto elegible	Justificación de elegibilidad
B1 Formación	B.1. Gastos de gestión de la formación	Gasto de gestión de la formación especializada contratada externamente con la limitación que la suma de los importes del gasto B.1 y el A.3 no podrá ser superior a 15.000 euros/año. Los gastos de gestión de la formación especializada externalizada deberán aparecer desglosados en la factura para ser diferenciados del coste de horas de personal formador (gasto A.3).
B2 Material de difusión	B.2. Gastos para la captación de participantes	Gastos necesarios para dar a conocer el proyecto y promover la captación de participantes.
B3 Arrendamiento de salas y espacios	B.3. Gastos de alquiler	Gastos de espacios y salas de formación, reunión y/o seguimientos directamente relacionados con la actuación.
B4 Arrendamiento de equipos informáticos	B.4. Gastos de alquiler	Equipos, aparatos u otros utensilios relacionados, para el personal de atención directa y para las personas participantes.
B5 Arrendamiento	B.5. Gastos de alquiler	Sillas, mesas u otros elementos para participantes y personal de atención directa.
B6 Material fungible para entregar a participantes	B.6. Gastos de material	Gastos de material fungible, bolígrafos, rotuladores, papel, fotocopias, archivo, etc. relacionados con las actuaciones vinculadas al desarrollo de los proyectos.
B7 Material y otros gastos relacionados con la formación de las personas participantes	B.7. Gastos de material	Material de protección y seguridad, como gafas, guantes, monos de trabajo, calzado; obtención de carnets profesionales, etc.
B8 Seguros	B.8. Gastos de seguros	Seguros de accidentes y responsabilidad civil a favor de las personas participantes y del personal técnico directo, así como, en su caso, del personal voluntario, necesarios para la adecuada cobertura de las actuaciones previstas.

B9 Viajes y desplazamientos	B.9. Gastos de billetes de tren, metro, autobús, parking, combustible vehículo propio y peajes	Gastos incurridos en los desplazamientos del personal directo (técnico/a de inserción, formadores/as, orientadores/as) en el desarrollo de la actividad, fuera del lugar habitual de trabajo, cuyo importe no superará los importes publicados en las tablas que el Ministerio de Economía y Hacienda actualiza cada año. El motivo del desplazamiento deberá estar claramente justificado. En las verificaciones se podrá comprobar si dichos gastos corresponden al proyecto, a las personas imputadas y en las fechas de cada actuación relacionada.
B10 Dietas y manutención	B.10. Gastos incurridos en el sostenimiento del personal directo (técnico/a de inserción, formadores/as, orientadores/as) en el desarrollo de la actividad, fuera del lugar habitual de trabajo	
B11 Ayudas a participantes	B.11. Ayudas a participantes: ayudas de transporte para facilitar los desplazamientos a la sede de la entidad donde se realiza el itinerario.	

El elemento más común y característico de los costes directos es su asociación indubitada e identificable con el producto o servicio objeto de la operación (proyecto), sin necesidad de ningún tipo de reparto. Esto supone que la identificación directa entre el coste y su resultado debe poder hacerse por medio de una simple observación, o de una forma técnica inequívoca.

C Gastos indirectos:

Gastos que no pueden ser imputados directamente con la actividad subvencionada. Estos gastos son de tipo general y requieren un criterio de imputación a la actuación en proporción porcentual. Los costes indirectos (C) en ningún caso podrá representar más de UN QUINCE POR CIENTO (15 %) de los gastos directos de personal. Se detallan a continuación

Concepto de gasto	Gasto elegible	Justificación de elegibilidad
C1 Suministros y funcionamiento de las entidades	C.1. % de gasto de luz, agua, calefacción, mensajería, material de oficina, correo, teléfono, limpieza, vigilancia y alquiler de las instalaciones no relacionadas directamente con la actividad subvencionada	Gastos indirectos no relacionados con la actividad subvencionada.
C2 Personal de coordinación y apoyo (administración, sistemas, comunicación)	C.2. % imputación sueldos y salarios C.2. % imputación Seguridad Social	Gastos de las personas indirectamente relacionadas con la ejecución del proyecto.

3.3.3. Documentación acreditativa del pago del gasto imputado

Será necesario poder demostrar que el pago del gasto se ha hecho efectivo en su totalidad mediante justificantes o documentos acreditativos de ingreso en la cuenta del proveedor o la efectividad del pago de las nóminas mediante la acreditación de la realización de la transferencia realizada.

3.4. Seguimiento de los proyectos - Indicadores de realización y resultados

El sistema de seguimiento de los proyectos por medio de los indicadores establecidos en el REGLAMENTO (UE) 2021/1057 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 24 de junio de 2021, en concreto en su Anexo I, se realiza, por medio del registro y el reporte de indicadores a través de la aplicación **masempleo.fundacionlacaixa.org**, que ha sido desarrollado por la FLC, la cual, como ya se ha mencionado, será la herramienta informática que habrán de utilizar todas las entidades beneficiarias que participan en el programa Más Empleo de "la Caixa".

Garantizar que se dispondrá de datos de las personas participantes de las actuaciones a la escala de microdato, conforme a los indicadores de resultado o realización establecidos en el Anexo I del Reglamento (UE) n.º 2021/1057, y facilitar dicha información a la Fundación "la Caixa" en masempleo.fundacionlacaixa.org.

3.4.1. Tipos de indicadores

Las entidades beneficiarias deberán registrar y reportar los indicadores establecidos en el Anexo I del Reglamento 2021/1057 indicadores comunes (que pueden ser de realización o de resultado; a su vez, estos pueden ser inmediatos o de largo plazo).

COMUNES: Anexo I del Reglamento 2021/1057	<p>1. REALIZACIÓN: Son los indicadores relacionados con la tipología de personas a las que se apoya o sobre las que se planifica una intervención. Miden la situación personal de empleo, formación, contexto social y familiar de las personas participantes en el momento de entrar en el proyecto (al inicio del itinerario).</p>
	<p>2. RESULTADO: Son los indicadores relacionados con el resultado de la intervención y la mejora obtenida tras su participación en los proyectos.</p> <p>Estos indicadores miden el efecto o la mejora cuando el participante abandona el proyecto.</p> <p>Los indicadores de resultados se corresponden con los objetivos específicos establecidos para cada prioridad de inversión seleccionada. Los indicadores de resultados van más allá de los indicadores de realización en la medida en que aquellos miden el resultado y estos solo establecen la situación de partida.</p>
	<p>Los indicadores de resultados pueden ser inmediatos o a largo plazo (seis meses).</p>
	<p>2.1. Resultados inmediatos: Captan la situación en la que las personas participantes salen de la operación objeto de ayuda o cuándo ponen fin a su participación en una operación.</p> <p>Los resultados presentados en virtud de los indicadores de resultados inmediatos se registrarán en el lapso de tiempo entre el día en que la persona sale del proyecto objeto de ayuda (fecha de salida) y las cuatro semanas que siguen a esta circunstancia. Los resultados que se manifiestan, por ejemplo, cinco semanas después de la fecha de salida, no se deben registrar en los indicadores de resultados inmediatos.</p>
<p>2.2. Resultados a más largo plazo (seis meses): Se refieren a la situación de un participante en un momento determinado en el tiempo después de la fecha de salida. Reflejan los logros alcanzados seis meses después de que el participante abandone la operación. El cambio de situación que constituye un resultado puede producirse en cualquier momento dentro de los seis meses posteriores a la participación, pero debe mantenerse hasta dicho momento. Es, por tanto, necesario registrar la fecha de salida (el día que la persona sale del proyecto después de su finalización o prematuramente). La fecha de salida es, por tanto, esencial para determinar el periodo de tiempo de seis meses y poder medir los indicadores a más largo plazo.</p>	

Los indicadores comunes de realización establecidos en el Anexo I del Reglamento 2021/1057:		
Prioridad 2	Inclusión social y lucha contra la pobreza	
Objetivo Político 4	Una Europa más social e inclusiva, por medio de la aplicación del Pilar Europeo de Derechos Sociales	
Objetivo específico ESO4.8	Fomentar la inclusión activa al objeto de promover la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación activa, y mejorar la empleabilidad, en particular para los colectivos desfavorecidos	
Línea de actuación 1	Itinerarios integrados de inserción	
EECO02	Personas desempleadas, incluidas de larga duración	Las personas desempleadas son aquellas personas que no ejercen habitualmente una actividad laboral, que están disponibles para trabajar y que están buscando empleo activamente. Las personas consideradas desempleados registrados con arreglo a las definiciones nacionales siempre se incluyen en este grupo, incluso si no cumplen estos tres criterios acumulativos.
EECO03	Personas desempleadas de larga duración	Para ser considerado desempleado de larga duración, además de lo establecido en el apartado anterior, se deberá cumplir el requisito de estar inscrito ininterrumpidamente en la oficina de empleo como demandante de empleo durante un mínimo de 12 meses
EECO04	Personas inactivas	Participantes sin trabajo y disponibles para trabajar que no buscan empleo. En esta categoría se incluyen todas las personas participantes NO registradas en el SEPE.
EECO05	Personas con empleo, incluidos los trabajadores por cuenta propia	Personas que llevan a cabo un trabajo a cambio de una remuneración, un beneficio o ingresos familiares. Estos servicios pueden ser prestados dentro del ámbito de una organización y bajo la dirección de otra persona física o persona jurídica, con o sin ánimo de lucro; o bien como trabajador independiente o autónomo, cuando realiza personalmente la actividad o el servicio. Ayudar a miembros de la familia se considera como «por cuenta propia».
EECO07	Número de personas jóvenes de edades comprendidas entre los 18 y 29 años	Número de participantes que tienen entre 18 y 29 años en el momento en que empiezan a participar en una operación del FSE+.
EECO08	Número de participantes de 55 años o más	----
EECO09	Personas con el primer ciclo de enseñanza como máximo	Participantes que, al comienzo de su participación en el FSE+ y según lo previsto en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) de 2011 para el logro educativo, tienen un nivel educativo máximo que corresponde al nivel CINE 2 o a niveles inferiores.
EECO10	Personas con el segundo ciclo de enseñanza secundaria o con enseñanza post secundaria	Personas con el segundo ciclo de enseñanza secundaria (CINE 3) o enseñanza postsecundaria (CINE 4)
EECO11	Personas con enseñanza superior o terciaria	Participantes que, según lo previsto en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) de 2011 para el logro educativo, tienen un nivel educativo máximo que corresponde a los niveles CINE 5, 6, 7 u 8.
ECO12	Participantes con discapacidad (9)	Personas que estén registradas con algún tipo de discapacidad reconocida.
EECO13	Nacionales de terceros países	Por «nacional de un tercer país» se entiende toda persona que no sea ciudadano de la Unión Europea, incluidas las personas apátridas y las personas con nacionalidad indeterminada.
ECO14	Participantes de origen extranjero	Se consideran extranjeros a las personas que carezcan de la nacionalidad española.

EECO15	Participantes pertenecientes a minorías (incluidas las comunidades marginadas, como la población romani)	Grupo numéricamente inferior al resto de la población de un Estado, cuyos miembros, súbditos del Estado, poseen desde el punto de vista étnico, religioso o lingüístico unas características diferentes de las del resto de la población y hace saber, implícitamente, un sentido de solidaridad, para preservar su cultura, tradiciones, religión y lenguaje
EECO16	Personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda	Se considera persona sin hogar aquella que tiene 18 años o más, que en la semana anterior a la de la entrevista ha sido usuaria de algún centro asistencial o de alojamiento y/o de restauración y ha dormido al menos una vez en alguno de los siguientes alojamientos ubicados en municipios de más de 20.000 habitantes: albergue, residencia, centro de acogida, centros de acogida a mujeres maltratadas, centros de ayuda al refugiado, centros para demandantes de asilo, piso facilitado por una administración pública, una ONG u organismo, piso ocupado, pensión pagada por una administración pública, una ONG u organismo, espacio público (estación de ferrocarril, de autobuses, metro, aparcamiento, jardín público, descampado...), alojamientos de fortuna (entrada de un inmueble, cueva, coche...)
EECO17	Personas de zonas rurales	Participantes que residen en zonas poco pobladas, según el grado de urbanización (categoría DEGURBA 3) de clasificación. «Zonas escasamente pobladas» significa que más del 50 % de la población vive en las cuadrículas en las zonas rurales.

Los indicadores comunes de resultados establecidos en el Anexo I del Reglamento 2021/1057 son:

Prioridad 2	Inclusión social y lucha contra la pobreza
Objetivo Político 4	Una Europa más social e inclusiva, por medio de la aplicación del Pilar Europeo de Derechos Sociales
Objetivo específico ESO4.8	Fomentar la inclusión activa al objeto de promover la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación activa, y mejorar la empleabilidad, en particular para los colectivos desfavorecidos
Línea de actuación 1	Itinerarios integrados de inserción

Resultados inmediatos

EECR01	Participantes que buscan trabajo tras su participación	<p>Personas que estaban inactivas al entrar en la operación del FSE+ y que, una vez finalizada su participación, reanudan sus actividades de búsqueda de empleo.</p> <ul style="list-style-type: none"> El término «persona inactiva» se define igual que para el indicador «personas inactivas». Por «personas que buscan trabajo» debe entenderse aquellas personas que no ejercen habitualmente una actividad laboral, que están disponibles para trabajar y que están buscando empleo activamente, tal como se define para el indicador «desempleados». Siempre deben contabilizarse las personas que vuelven a registrarse como solicitante de empleo ante el servicio público de empleo, incluso si no están inmediatamente disponibles para empezar a trabajar.
EECR02	Participantes que se han integrado en los sistemas de educación o formación tras su participación	Personas que hayan recibido el apoyo del FSE+ y que se hayan reintegrado en actividades de educación (aprendizaje permanente, educación formal) o de formación (formación fuera del puesto de trabajo/en el puesto de trabajo, formación profesional, etc.) inmediatamente después de participar en la operación del FSE+.
EECR03	Participantes que obtienen una cualificación tras su participación	<p>Personas que han recibido apoyo del FSE+ y obtenido una cualificación tras su participación en la operación del FSE+.</p> <p>«Cualificación» significa un resultado formal de un proceso de evaluación y validación que se obtiene cuando un organismo competente determina que una persona ha logrado los resultados esperados del aprendizaje teniendo en cuenta determinadas normas.</p> <p>«Tras su participación» debe ser entendido como hasta cuatro semanas después de la fecha de salida de la persona participante.</p>

EECR04	Participantes que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación	<p>Las personas desempleadas o inactivas que han recibido apoyo del FSE+ y que están empleados, incluyendo por cuenta propia, inmediatamente después de terminar el proyecto del FSE+.</p> <p>«Desempleados» se define como en el indicador de "Desempleados, incluidos los de larga duración".</p> <p>«Inactivos» se define como en el indicador «Personas inactivas».</p> <p>«Empleado» se define como en el indicador «Personas con empleo, incluidos los trabajadores por cuenta propia».</p> <p>«Tras su participación» debe ser entendido como hasta cuatro semanas después de la fecha de salida de la persona participante.</p>
ER501	Participantes que conservaron su trabajo	Participantes que a la entrada eran empleados y a la salida continuaban en el mismo empleo.

Resultados a más largo plazo (seis meses)

EECR05	Participantes que tienen un empleo, incluido por cuenta propia, seis meses tras su participación	<p>Este indicador hay que entenderlo como un cambio en la situación laboral a los seis meses siguientes a su participación comparado con la situación al comenzar la operación FSE+ (como participante desempleado o inactivo al comienzo de la operación FSE+). (si el cambio se produce antes, la situación se debe mantener a los 6 meses para poder reportarla)</p> <p>Desempleados o personas inactivas que hayan recibido apoyo del FSE+ y que, a los seis meses siguientes a su participación, sean personas con empleo, incluidos los trabajadores por cuenta propia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El término «desempleado» se define igual que para el indicador «desempleados, incluidos los de larga duración». • El término «persona inactiva» se define igual que para el indicador «personas inactivas». • El término «personas con empleo, incluidos los trabajadores por cuenta propia» se define igual que para el indicador «personas con empleo, incluidos los trabajadores por cuenta propia».
EECR06	Participantes que hayan mejorado su situación en el mercado seis meses tras su participación	<p>Personas empleadas que hayan recibido apoyo del FSE+ y que, en los seis meses posteriores a su participación en la operación del FSE+, hayan pasado del empleo precario al empleo estable o del subempleo al empleo pleno, hayan obtenido un puesto de trabajo que requiera unas competencias/capacidades/cualificaciones superiores, que conlleve una mayor responsabilidad, hayan sido ascendidas o hayan recibido un aumento de sueldo superior a la tasa de inflación de salarios anual del país. Por «empleo precario» debe entenderse el empleo temporal y los contratos de trabajo de duración determinada. Debido a discrepancias institucionales, los conceptos «trabajo temporal» y «contrato de trabajo de duración determinada» describen situaciones que, en diferentes contextos institucionales, podrían considerarse similares. Los empleados con un empleo/contrato de duración determinada son aquellos cuyo principal empleo finalizará, bien una vez concluido un período de tiempo previamente fijado (en una fecha determinada), bien después de un período de tiempo previamente desconocido, pero en ambos casos con arreglo a criterios objetivos, como la finalización de una tarea o del período de ausencia de un empleado al que se sustituye temporalmente. Por «subempleo» debe entenderse el empleo a tiempo parcial involuntario. Este es el caso de los encuestados que afirman trabajar a tiempo parcial debido a que no encuentran un trabajo a tiempo completo.</p>

3.4.2. Requisitos generales para el registro, almacenamiento y reporte de indicadores

1. Los datos para todos los indicadores se registrarán, almacenarán y reportarán para cada objetivo específico o parte del mismo, es decir, deberán, en todos los casos, estar alineados con la estrategia descrita en la convocatoria.
2. Con respecto a los indicadores comunes relativos a las personas (realización), los datos de todas las personas participantes que entran en una operación a lo largo de un año deben ser registrados y almacenados. Si un participante entra y sale de la misma operación varias veces durante una anualidad, los datos sobre esta persona se deben registrar, almacenar y reportar sólo una vez. En este caso, como fecha de entrada, figuraría la de la primera entrada del año y como fecha de salida, la última.
3. Todos los registros de cada participante deben incluir, como mínimo:
 - a. Un identificador para la operación / proyecto;
 - b. Un identificador personal que permite que un individuo pueda ser trazado (por ejemplo, DNI/NIE);
 - c. Fecha de nacimiento/edad del participante;
 - d. Un número de teléfono o correo electrónico válido que permita el contacto con el participante (seguimiento a los seis meses);
 - e. Fechas de inicio y fin de la intervención;
 - f. Situación laboral;
 - g. Nivel de educación;
4. Los datos de cualquier persona participante deberán ser registrados, incluso si la persona participante finaliza anticipadamente. El momento del registro de los datos es el momento de realización y firma del documento de alta / inscripción en el proyecto o el momento en que se producen.
5. Los datos reportados deberán reflejar los datos de las personas atendidas durante el periodo para certificar y/o la anualidad.
6. Todos los datos se desglosarán y reportarán por género.
7. Los datos de realización real del indicador deben ser verificables, o al menos la condición que determina la elegibilidad de la persona participante, es decir, son datos extraídos directamente del expediente de las personas participantes de forma que pueden acreditarse con pruebas fehacientes.
8. Las unidades de medida que hay que utilizar para los indicadores de realización son datos absolutos (número de).
9. Únicamente se reportarán datos actuales o pasados, no se reportan datos planificados o de forma anticipada.
10. Todos los datos de las personas participantes deberán ser recogidos y almacenados en la aplicación masempleo.fundacionlacaixa.org.

CRITERIOS PARA LA MEDICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS INDICADORES	
Fuentes de datos	<p>Las fuentes de los datos procederán de la información recogida y aportada por las propias personas participantes, ya sea en la entrevista inicial (indicadores de realización (personas)) o en el momento en que finalizan el itinerario (indicadores de resultado), debiendo acreditar la obtención de un empleo o la obtención de una cualificación formativa.</p> <p>Para los indicadores a más largo plazo (seis meses), se utilizarán los medios de recontacto que el participante comunique en el momento de la inscripción.</p>
Registro de datos	<p>El registro de los datos de las personas participantes (realización) como mínimo deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y apellidos • DNI • Género Edad • Datos para el contacto y el recontacto con la persona participante Situación laboral • Nivel de educación Situación familiar • La fecha en que una persona participante comenzó actividades dentro de la operación (fecha de inicio) • La fecha en que una persona participante finaliza la intervención (salida de la operación) <p>El registro de los indicadores de resultado se realizará dos veces al año a finales de enero y a finales de julio o anticipadamente, si finaliza antes, quedando los datos disponibles para su incorporación a las correspondientes certificaciones a la autoridad de gestión, en los informes anuales, así como para los procesos de control y verificación por parte de las autoridades del Programa Operativo.</p> <p>Todos los indicadores establecidos quedarán registrados en los expedientes de las personas participantes y en los aplicativos de la entidad, así como en la aplicación masempleo.fundacionlacaixa.org. Las entidades deberán establecer las funciones de registro y reporte de los indicadores del proyecto.</p>
Criterio de imputación de los indicadores de resultados	<p>El momento de imputación del indicador corresponderá al momento en que se disponga de la información, contrastada por medio de documentos acreditativos, por ejemplo, contrato de trabajo, matrícula o inscripción en procesos de formación / educación, informe de vida laboral, etc.</p>
Procedimiento para la conservación de la información necesaria para poder acreditar el valor asignado al indicador	<p>Los documentos acreditativos de los datos de las personas participantes (realización) y el resultado de la intervención serán custodiados en el expediente de la persona participante y subidos al aplicativo de gestión.</p>

3.4.3. Calendario de reporte de indicadores

La FLC comunicará a las entidades beneficiarias los plazos y el calendario de reporte de los indicadores establecidos, conforme a lo descrito en la convocatoria, así como en el proceso de evaluación operativa descrito a continuación.

3.5. La evaluación operativa semestral de los proyectos ejecutados por las entidades

El objetivo de la evaluación de las operaciones (proyectos) es disponer de información del desempeño individual y global de las diferentes operaciones (proyectos) que las entidades beneficiarias han desarrollado y ejecutado a lo largo del periodo. La FLC pondrá los medios necesarios para ejecutarla.

La evaluación semestral consistirá en la comparativa entre los resultados planificados de intervención con las personas participantes al inicio del periodo y los resultados realmente alcanzados en los hitos de seguimiento establecidos en el programa Más Empleo de "la Caixa". A tal efecto, la Fundación "la Caixa" designará el personal responsable de la evaluación y el seguimiento de los itinerarios integrales de inserción dentro del Departamento de Eficiencia Social.

La evaluación de resultados tiene una finalidad eminentemente preventiva, ya que resultados inferiores al 40 % anual de los indicadores de realización (número de participantes) en el primer semestre comportarán el diseño y la implementación de un plan de propuesta de mejora. Para el segundo semestre, desviaciones negativas de resultados en los indicadores de realización (número de participantes) y en los resultados inmediatos (el número de personas formadas y el número de personas contratadas) iguales o superiores al 20 % anual podrán condicionar la continuidad de la operación ejecutada por la entidad. En caso de no alcanzarse dichos objetivos, la continuidad del convenio se condicionará a una adecuada justificación de los resultados obtenidos.

La información del desempeño de las operaciones (proyectos) realizadas por las entidades se registra en la aplicación masepleo.fundacionlacaixa.org, según las frecuencias establecidas (evaluación semestral).

Asimismo, se verificará la aplicación del importe recibido a la finalidad para la que fue seleccionado el proyecto, así como lo comprometido en dicho proyecto.

El proceso de evaluación de las entidades sigue el siguiente esquema secuencial:



El proceso de evaluación se realiza a la mitad del periodo anual, con una finalidad eminentemente preventiva, de forma que:

1. La entidad pueda recibir el apoyo necesario para la consecución de los objetivos establecidos, identificando áreas de mejora y roles para su implementación.
2. Se eviten repercusiones negativas a la entidad por una posible resolución del convenio, debido al incumplimiento de los objetivos marcados.
3. Se otorgue la oportunidad a la entidad para recuperar los resultados y mejorar el desempeño de su actuación.
4. Se prepare, si es el caso, la sustitución de la entidad.

En caso de detectarse desviaciones respecto a los objetivos anuales establecidos, se elaborarán los planes de propuesta de mejora (PM) para el segundo semestre y se analizará el resultado de su implementación en la evaluación final.

La evaluación de las entidades beneficiarias se realiza desde tres ámbitos claramente diferenciados:

1. Resultados, aspectos relacionados con la consecución de los objetivos comprometidos por las entidades.
2. Capacidades, relacionadas con la mejora de la capacidad de inserción de las

entidades, con los medios para garantizar el registro y mantenimiento de la información del seguimiento.

3. Relaciones con la FLC, sobre aspectos relacionados con la participación, la dinámica de funcionamiento establecida por la FLC y el cumplimiento de los procedimientos internos, así como la participación en la difusión del programa Más Empleo de "la Caixa".

Se describe a continuación el calendario para el reporte de la evaluación operativa del proyecto:

Hito	Actuación
1 de enero (a)	Comienzo de los proyectos.
30 de junio (b)	<p>Primera evaluación operativa de los proyectos.</p> <p>Se evalúa la consecución del objetivo anual establecido para el indicador de realización, esto es, el número de personas participantes desempleadas, incluidas las de larga duración, que deberá estar por encima del 40 % anual. El/la evaluador/a de la FLC evalúa los objetivos alcanzados y, en caso de detectar desviaciones, se solicita a la entidad beneficiaria el establecimiento de un plan de propuesta de mejora del proyecto.</p>
15 de noviembre (c)	<p>Segunda evaluación operativa de los proyectos.</p> <p>Se evalúa la consecución de los objetivos anuales establecidos para los tres indicadores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El número de participantes desempleados, incluidos los de larga duración 2. El número de participantes que obtienen una cualificación (formación) tras su participación 3. El número de participantes que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación <p>El/la evaluador/a de la FLC evalúa los objetivos alcanzados. En caso de existir un plan de propuesta de mejora trazado en la primera evaluación, se analiza el resultado de su implementación. En caso de no alcanzarse dichos objetivos, la vigencia del convenio quedará condicionada a que la entidad justifique adecuadamente los resultados obtenidos.</p>
Entre el 1 de enero y el 15 de enero (d)	La entidad revisa y finaliza el reporte de todos los datos del proyecto a 31 de diciembre del año anterior, junto con la justificación descrita en el capítulo 4 del presente documento.

- (a) Excepción en el primer año (2024): en la fecha de firma del convenio.
- (b) Excepción en la primera anualidad (2024) y en la última (2029): a la finalización de la primera mitad del periodo anual.
- (c) Excepción en el año 2029: 15 de septiembre.
- (d) Excepción de los TC1 y TC2 correspondientes al mes de diciembre del año anterior, que se reportarán tan pronto la entidad disponga de ellos, si fuera el caso, en el periodo de subsanación de la justificación económica.

3.6. Detección, comunicación y seguimiento de incidencias, irregularidades y fraude de la FLC en tanto que organismo intermedio

Como ya se ha establecido a lo largo de la presente guía, una de las principales obligaciones y responsabilidades de las entidades y la FLC es la detección y comunicación de las irregularidades, incluido el fraude, en la implementación y ejecución de los proyectos seleccionados.

Notificar de forma inmediata a la Fundación "la Caixa" cualquier sospecha de fraude que se detecte en el desarrollo del proyecto.

La FLC utiliza las siguientes fuentes de información para la detección de irregularidades:

1. Justificación técnica y económica de las entidades.
2. Procesos de evaluación operativa y seguimiento continuado de los proyectos.
3. Las incidencias notificadas por las entidades.
4. Los procesos de control y verificación, tanto administrativa como *in situ*, que se describen en el capítulo 5.

Detectada la irregularidad y comunicada, la FLC procederá a la apertura de un expediente de irregularidad, donde se archivará toda la documentación relacionada. Abierto el expediente se analizan las causas de la irregularidad y se establecen planes de acción correctiva (PAC), que en todos los casos identificarán las acciones emprendidas para la resolución, un responsable de la implementación de las acciones y una fecha de seguimiento y cierre prevista.

Las entidades analizarán la irregularidad y establecerán un protocolo para su resolución, asegurando que la irregularidad no pueda volver a suceder.

Las entidades beneficiarias deberán utilizar la herramienta de identificación de riesgos (matriz EXPOST) y actualizar las medidas descritas para mitigar los riesgos en función de la detección de irregularidades durante la ejecución de los itinerarios.

3.6.1. Difusión del proyecto

Las entidades beneficiarias deberán dar amplia difusión a las actividades desarrolladas e informar de la cofinanciación de las mismas por el Fondo Social Europeo, con los requisitos y las características técnicas establecidas en el Capítulo III y en el Anexo IX del Reglamento (UE) n.º 2021/1060, así como por la FLC. Se deberá justificar documentalmente dicha información.

3.6.2. Pago de la subvención a las entidades beneficiarias

La FLC abonará anticipadamente los importes correspondientes a la financiación anual de las operaciones para ejecutar por las entidades beneficiarias, excepto la última anualidad, donde el segundo pago del 50 % se abonará una vez finalizado el periodo de verificación.

La FLC procederá a abonar el primer cincuenta por ciento (50 %) del importe anual concedido dentro de los sesenta (60) días naturales al inicio del periodo anual y previa solicitud de fondos (carta de pago) remitida por la entidad beneficiaria junto con la declaración responsable actualizada y los certificados vigentes de S.S. y A.T.

El plazo máximo para la remisión del primer documento de solicitud de la financiación será el 15 de marzo de cada anualidad, sin perjuicio de que se establezca otro plazo.

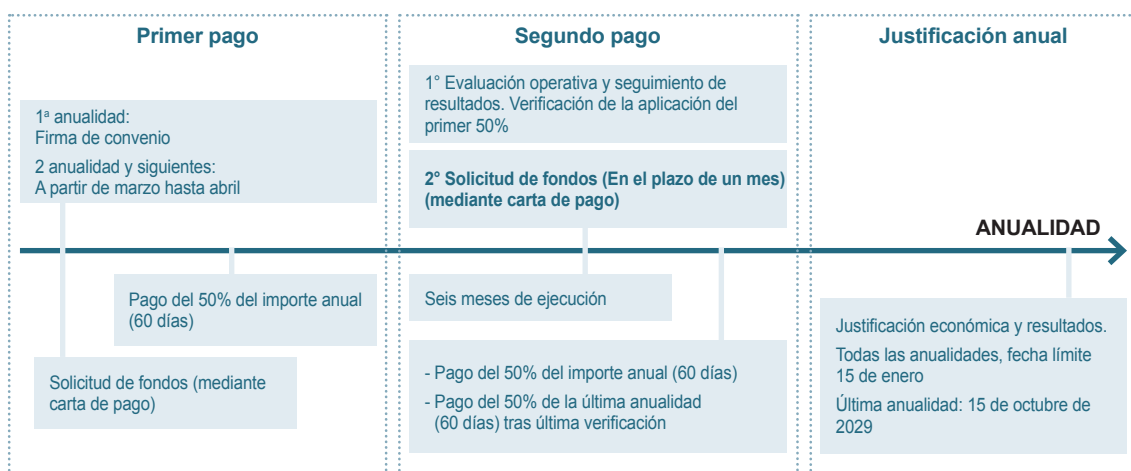
El cincuenta por ciento (50 %) restante de la anualidad, se abonará dentro de los sesenta (60) días naturales siguientes a la recepción del segundo documento de solicitud de financiación, que la entidad beneficiaria deberá remitir a la FLC en el mes siguiente de haber transcurrido la mitad del periodo anual, con excepción de la última anualidad del convenio, en la cual se remitirá el documento de solicitud de financiación una vez finalizado el periodo de verificación. Para ello la entidad beneficiaria deberá haber acreditado ante la FLC:

- I. Que se ha aplicado el importe recibido a la finalidad objeto de la convocatoria, así como lo comprometido en el proyecto.
- II. La consecución de un mínimo del CUARENTA POR CIENTO (40 %) de los objetivos de realización anuales comprometidos, únicamente respecto de la intervención con los participantes de los itinerarios integrales de inserción sociolaboral –número de personas participantes. En caso de haberse alcanzado resultados inferiores al CUARENTA POR CIENTO (40 %) de los objetivos de realización anuales comprometidos, la segunda solicitud de fondos deberá acompañarse de un Plan de Propuesta de Mejora de los resultados en el segundo semestre.

A partir del segundo año, el primer y el segundo pago anual se ajustarán en función de la liquidación del año anterior; esto es, si el importe finalmente ejecutado por la entidad beneficiaria el año anterior hubiera sido inferior al presupuesto de dicho año, el 50 % del saldo a favor de la FLC se retraería del primer pago y el restante 50 % del saldo se retraería del segundo pago.

El abono de las referidas cantidades se hará efectivo mediante una transferencia a una cuenta con titularidad de la entidad en CaixaBank. La FLC garantizará que las entidades beneficiarias de las operaciones reciban íntegramente el importe total correspondiente a la financiación.

Teniendo en cuenta que la FLC abonará anticipadamente los importes correspondientes a la financiación anual de las operaciones para ejecutar por las entidades, se ha de establecer un procedimiento diferenciado para el proceso de justificación de las entidades beneficiarias y otro para el proceso de solicitud de financiación (fondos) y pago, conforme al siguiente esquema:



4. La justificación del proyecto por las entidades beneficiarias

El periodo de programación 2021-2027 cuenta con la posibilidad de utilizar modelos de costes simplificados para justificar los gastos incurridos en la ejecución del proyecto.

Conforme a lo establecido en el artículo 56.1 del Reglamento (UE) n.º 2021/1060 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 24 de junio de 2021, el método para determinar los costes subvencionables del proyecto se podrá realizar mediante la utilización de un importe a tipo fijo sobre los costes directos de personal subvencionables para financiar el resto de los costes elegibles del proyecto.

Conforme a lo establecido anteriormente, el modelo de costes simplificados adoptado en el programa Más Empleo de "la Caixa" será el tipo fijo de hasta el 30 % de los costes directos de personal subvencionables, para financiar el resto de los costes de la operación.

4.1. Cuestiones generales del proceso de justificación de los proyectos

El objetivo del proceso de justificación técnica y económica es garantizar la correcta justificación de las actividades y los gastos incurridos y efectivamente pagados en la ejecución de los proyectos.

Justificar el destino de los fondos recibidos, poniendo a disposición de la Fundación "la Caixa" la documentación económica original que acredite los gastos derivados del cumplimiento de las actuaciones objeto de la presente convocatoria, para su consulta, verificación y control en el momento en que la Fundación "la Caixa" lo requiera.

Los documentos que justifican el gasto deberán ser escaneados y subidos a la aplicación masempleo.fundacionlacaixa.org

El proceso de justificación establece disposiciones para:

1. Proporcionar a las entidades beneficiarias información clara y precisa sobre los requisitos que hay que cumplir para lograr una correcta y completa justificación de las actividades y los gastos incurridos durante la ejecución de la operación (proyecto).
2. Justificar las operaciones ejecutadas por las entidades y los gastos relacionados con la gestión conforme al marco establecido por la normativa europea y sus concreciones a escala nacional.
3. Garantizar frente a la autoridad de gestión que se ha llevado a cabo la operación objeto de cofinanciación y que se ha efectuado realmente el gasto declarado por las entidades beneficiarias en relación con las operaciones (proyectos).
4. Permitir realizar un seguimiento adecuado del gasto, de forma que no se ejecuta, ni se presenta a la financiación del programa Más Empleo de "la Caixa" ningún gasto que no esté previsto en el mismo, y que todos los gastos presentados para la imputación al programa Más Empleo de "la Caixa" son considerados elegibles.
5. Establecer la trazabilidad (pista de auditoría) de las actividades y los gastos, así como otros aspectos para tener en cuenta para que el proceso de verificación se realice sin incidencias.

Se incluyen a continuación las funciones y las obligaciones de las entidades beneficiarias respecto al proceso de justificación:

1. Justificar la actividad realizada y el gasto ejecutado y pagado, así como el cumplimiento de los requisitos y las condiciones de la ayuda.
2. Establecer una correcta separación de funciones entre las personas que intervienen en la gestión financiera de la entidad, en concreto entre las personas que autorizan la compra o el gasto, las que lo contabilizan y las que ordenan o autorizan el pago.
3. Disponer de sistemas para imputar adecuadamente los gastos relacionados con las operaciones.
4. Comunicar a la FLC la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos obtenidos y que financien las actividades subvencionadas.
5. Someterse a las actuaciones de comprobación de la FLC y otros órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
6. Disponer de una contabilidad propia y al menos un código contable específico para el proyecto, de acuerdo al plan general contable, garantizando el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control del mismo.
7. Cumplir con los procedimientos para la conservación de los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en cualquier formato, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. Los documentos originales quedarán en poder de las entidades en tanto no sean requeridos por las autoridades del FSE+.
8. Proceder al reintegro íntegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el Reglamento (UE) n.º 2021/1060 y que hacen referencia al incumplimiento de las condiciones de concesión, ejecución, justificación o control, así como en el resto de la normativa de aplicación.
9. Detección, corrección y seguimiento de irregularidades y fraude, e informar a la FLC.
10. Dar amplia difusión a las actividades desarrolladas e informar de la cofinanciación de las mismas por el Fondo Social Europeo, así como por la FLC.

4.2. Calendario justificativo

El proceso para la justificación de los proyectos se realiza anualmente, conforme al siguiente calendario:

Hito	Actuación
1 de enero (a)	Comienzo de los proyectos.
Del 31 de diciembre al 15 de enero (b)	Las entidades revisan y finalizan el reporte de los datos de la actividad y el gasto ejecutado en la operación (proyecto).

Del 16 de enero al 30 de marzo (c)	<p>El verificador interno verifica el reporte y la justificación de la anualidad (actividad y gasto) realizada por las entidades beneficiarias. Después de completar la verificación, se establecerá un período de subsanación que será comunicado oportunamente. Una vez finalizado este período, el verificador interno procederá a elaborar los informes finales de verificación correspondientes a la anualidad.</p> <p>Se obtiene el saldo final del proyecto que determina la cantidad para regularizar en la anualidad siguiente.</p>
A partir del 30 de marzo (d)	<p>La FLC consolida toda la información de los proyectos realizados por las entidades beneficiarias en la anterior anualidad y se reporta a la autoridad de Gestión.</p>

- (a) Excepción en el primer año (2024): firma del convenio
- (b) Excepción en el último año (2029): del 30 de septiembre al 15 de octubre
- (c) Excepción en el último año (2029): del 16 de octubre al 15 de noviembre
- (d) Excepción en el último año (2029): a partir del 30 de noviembre

4.3. Descripción del proceso de justificación

Requisitos previos a la elaboración de la justificación de las operaciones:

1. La FLC ha informado a las entidades de los requisitos normativos, los contenidos y los plazos para la elaboración de la cuenta justificativa.
2. La FLC dispone de una herramienta informática para la justificación de las operaciones por las entidades.
3. A lo largo del año, con una periodicidad recomendada, la FLC recuerda la necesidad de tener actualizada la aplicación en todo momento con los justificantes de gastos y actividades que acredita los gastos incurridos en la herramienta informática de justificación de los gastos (masempleo.fundacionlacaixa.org), de tal forma que se pueda efectuar un seguimiento del gasto y de la documentación justificativa.

La elaboración de la cuenta justificativa consta de cuatro fases fundamentales:

1. Elaboración de la cuenta justificativa por las entidades beneficiarias, respecto de las operaciones (actividades y gastos) directamente ejecutadas por dichas entidades. Las entidades beneficiarias informan de los gastos incurridos en masempleo.fundacionlacaixa.org, para la justificación de los mismos, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos. Adjuntan la documentación justificativa en la aplicación masempleo.fundacionlacaixa.org para que pueda ser comprobada y verificada por el verificador/auditor del programa Más Empleo de "la Caixa". Los documentos y registros que se deberán incorporar quedan descritos en el apartado 4.4.
2. Verificación administrativa y comprobación de las actividades y los gastos imputados a la operación (proyecto) por las entidades beneficiarias. Este proceso queda descrito en el procedimiento para la verificación de las operaciones y es responsabilidad de la FLC a través de la contratación de un proveedor de servicios de verificación y auditoría.
3. En caso de detección de irregularidades, el verificador interno se pondrá en contacto con la entidad que las haya presentado para que reformule la justificación realizada y retire los importes erróneamente imputados. En caso de detección de irregularidades, se solicitará a la entidad beneficiaria que formule

un plan de acción correctiva y que lo envíe a la FLC junto con la reformulación de la justificación. La Justificación reformulada y verificada, así como el plan de acción correctiva, queda archivada en los aplicativos correspondientes. Asimismo, se mantendrá en la aplicación correspondiente la documentación inicial objeto de reformulación.

4. Elaboración de la cuenta justificativa única mediante la consolidación de todas las cuentas justificativas elaboradas por las entidades beneficiarias y verificadas por el auditor/verificador del programa Más Empleo de "la Caixa".

Gráficamente, el proceso queda descrito de la siguiente manera:



La cuenta justificativa será registrada por la FLC en la aplicación de la UAFSE y permitirá identificar, desglosar y trazar los gastos y las actividades realizadas en función de:

- Quién ejecutó la actividad y el gasto.
- Dónde se ejecutó la actividad y el gasto.
- Cuando se ejecutó la actividad y el gasto.
- Los resultados alcanzados (indicadores) en el periodo de referencia de la cuenta justificativa.
- Documentos acreditativos de la intervención (contratos de trabajo, control de asistencia, etc.), así como otros documentos que acrediten fehacientemente que los procesos de selección, contratación y pago se han realizado conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación.

4.4. Requisitos para la justificación

Las entidades beneficiarias están obligadas a presentar la justificación del proyecto (operación) ante la FLC relativa a la aplicación de los fondos recibidos a la finalidad que sirvió de base para la selección del proyecto, conforme a los siguientes requisitos:

1. Todo gasto debe quedar vinculado al proyecto mediante documentación que justifique su relación con la ejecución de las actividades del mismo. En virtud del modelo de costes simplificados elegido (importe a tipo fijo sobre los costes directos de personal subvencionables para financiar el resto de los costes elegibles del proyecto), todos los documentos acreditativos de costes directos de personal deberán adjuntarse a la justificación que se realice en la aplicación de justificación de gastos.

Respecto a la partida B1 «gastos de formación especializada distintos de personal», también se incluirá en cada proceso de justificación una relación clasificada, a efectos de seguimiento y control de la operación (proyecto). La documentación justificativa relativa al resto de costes (30 % sobre los costes directos de personal) en que se haya incurrido para el desarrollo del proyecto deberá quedar en posesión de la entidad beneficiaria para posibles auditorías y controles financieros.

2. Las entidades beneficiarias justificarán los costes directos de personal adjuntando al aplicativo de justificación de gastos la siguiente documentación (en todos los casos, las entidades beneficiarias adjuntarán la documentación escaneada y custodiarán la documentación original conforme a lo establecido en la presente guía):
 - a) Originales de las nóminas imputadas.
 - b) Originales del modelo 111 y del modelo 190 del ingreso del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
 - c) Recibos originales de liquidación de cotizaciones y copia de los documentos TC 1 y TC2.
 - d) Contratos laborales del personal de intervención directa con las personas participantes y plantilla cumplimentada 02-12 (control horario mensual). Para justificar la dedicación parcial al proyecto: en el parte de control horario deberán indicar la dedicación a Más Empleo y al resto de proyectos en los que trabajen, al menos desglosado en «Proyectos con financiación privada» y «otros proyectos con financiación pública».
 - e) Acreditación original del pago de los documentos relacionados en los tres puntos anteriores.
 - f) Para contrataciones técnicas en la formación: contrato firmado con el proveedor, facturas originales abonadas a cada una de las personas físicas o jurídicas contratadas para el servicio, donde se especifique la denominación del proyecto y la actividad o tarea realizada (denominación de la acción formativa, fechas de realización y número de horas), debiendo estar conformadas por el representante de la entidad y acreditación de la efectividad del pago de la factura.
3. Respecto del resto de costes (C y B, con la excepción de B1), se reportará el sumatorio de los costes asociados a estas partidas
4. El porcentaje (no así el importe) de otros costes directos y costes indirectos podría ser superior al previsto en la convocatoria, en caso de que se hayan efectivamente incurrido en los gastos previstos en estas categorías y se hubiera aceptado, tras las verificaciones, un importe de gastos directos de personal inferior al presupuestado, siempre que no se superen los límites establecidos en las bases: 30 % de B+C sobre A y 15 % de C sobre A.
5. En todo caso, las entidades deberán:
 - a) Tener en todo momento el listado de gastos de B y C que se imputan al proyecto y mantener la documentación acreditativa del gasto y el pago, la cual deberá aportarse ante cualquier requerimiento por parte de las autoridades pertinentes, al igual que si se tratara de gastos directos de personal. La no inclusión del detalle de los gastos en la cuenta justificativa no exime a las entidades de la obligación de la custodia de los documentos que permitan su trazabilidad y verificabilidad.

- b) Tener reflejados dichos gastos en su contabilidad, debiendo utilizar una codificación contable diferenciada, o bien en una contabilidad específica del proyecto, y custodiar la documentación acreditativa del gasto y pago (facturas y demás documentos con valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil).
- c) Guardar la solicitud y la acreditación del pago de las ayudas a las personas participantes.
- d) Cuando la misma entidad cuente con subvenciones o ayudas para la misma finalidad, deberá acreditar que no existe doble financiación mediante documento acreditativo de la concesión en el que conste la cuantía de la/s subvención/es recibida/s de otra/s entidad/es, en su caso. Este certificado deberá estar firmado por el representante de la entidad.

La relación clasificada y cuantificada de los gastos A1, A2, A3 y B1, junto con los montantes del resto de partidas B y C, establecerá el porcentaje de imputación al programa Más Empleo de "la Caixa" de todos los gastos que se presentan a la justificación.

- 6. Se dejará constancia de la intervención realizada con las personas participantes en la aplicación masempleo.fundacionlacaixa.org (con documentación escaneada cuando aplique y custodia de la documentación original conforme a lo establecido en la presente guía):
 - a. Inserciones conseguidas en el periodo que abarca la justificación, por medio de contratos laborales o informes de vida laboral. Se deben subir al aplicativo todas las inserciones que haya a lo largo de la anualidad. Estas inserciones serán contabilizadas por la FLC por medio de un indicador interno.
 - b. Justificación acreditativa de la incorporación de la persona participante a procesos de formación / educación.
 - c. Justificación acreditativa de la cualificación obtenida por la persona participante.
- 7. Concretamente, la documentación que las entidades deberán mantener y adjuntar a masempleo.fundacionlacaixa.org es la indicada a continuación (se encuentra listada en el Anexo II):
 - a. De cada itinerario de inserción sociolaboral, la foto inicial, un diagnóstico sociolaboral y un plan de intervención con la persona participante en el que se establezcan los objetivos personales de mejora de la empleabilidad, los hitos o las metas que conforman el objetivo y unas fechas orientativas para su seguimiento y evaluación. Así como la Evaluación sociolaboral final y la foto final.
 - b. De cada una de las intervenciones individuales o tutorías, deberá detallarse lo siguiente: objeto y contenido de la intervención, duración, fecha de realización, materiales utilizados y entregados, firma de la persona participante y personal técnico de la entidad.
 - c. De cada una de las actuaciones, con intervención grupal, deberá detallarse lo siguiente: denominación, duración, calendario de ejecución, número de participantes, identificación del equipo docente, materiales utilizados y entregados, contenido, metodología y evaluación de la acción formativa.

Además, deberá aportarse la justificación de la asistencia diaria del/de la docente que imparte la acción formativa y de las personas participantes, debiendo constar nombre, DNI y firma de las mismas.

- d. Relación de las actividades de información, difusión y sensibilización realizadas en el marco del proyecto, acompañada de la acreditación documental de los soportes utilizados: páginas web, folletos, carteles y similares.
8. Respecto de la identificación y evaluación de los riesgos (matriz ex post): La actualización anual de la evaluación de los mismos, así como las medidas de control implementadas por la entidad.

5. Procesos de control y verificación

5.1. Plan de control

La comprobación material de la efectiva realización de las actividades subvencionadas se realizará mediante el correspondiente plan de control que desarrolle la FLC.

Someterse a las actuaciones de comprobación que debe efectuar la Fundación "la Caixa", así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Conservar los documentos acreditativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

1. La FLC establecerá un procedimiento de control a través de método muestral cuyo alcance vendrá determinado por el nivel de riesgo obtenido en la evaluación anual que se lleve a cabo, que permita verificar y validar administrativamente las subvenciones concedidas a las entidades beneficiarias, así como verificar sobre el terreno un conjunto representativo de las actuaciones y actividades que se estén llevando a cabo. El porcentaje de la muestra sobre el total de gasto podrá verse incrementado si se detectan errores o señales que así lo aconsejen.
2. La FLC designará el personal necesario destinado a la comprobación de la adecuada realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o el disfrute de la subvención.
3. Una vez iniciado el proyecto, la entidad beneficiaria facilitará el seguimiento y el control de su desarrollo colaborando con los técnicos designados por la FLC para las tareas de seguimiento y verificación de las actividades y actuaciones previstas en el proyecto.

El objetivo de las verificaciones es disponer de una justificación revisada por el auditor, que permita garantizar que la justificación de la actividad y el gasto imputado al programa Más Empleo de "la Caixa" cumple con los requisitos establecidos en la normativa de referencia, así como en las especificaciones que las autoridades del FSE+ establezcan al respecto.

Para la ejecución de este proceso, la FLC contrata los servicios de un auditor externo (verificador interno).

5.1.1. Programación de las verificaciones

En el marco del mencionado plan de control, se llevarán a cabo dos tipos de verificaciones, las verificaciones administrativas y las verificaciones *in situ*.

Las verificaciones administrativas se realizarán a lo largo del mes siguiente a la fecha de presentación de la justificación de los proyectos por las entidades, conforme al calendario justificativo aprobado.

Las verificaciones *in situ* se podrán realizar en cualquier momento a lo largo de la ejecución del proyecto.

5.1.2. Las verificaciones administrativas

Las verificaciones administrativas comprenden comprobaciones sistemáticas a través de método muestral cuyo alcance vendrá determinado por el nivel de riesgo obtenido en la evaluación anual que se lleve a cabo de la actividad y el gasto justificado por el 100 % de las entidades, con el siguiente alcance:

1. Si el gasto realizado corresponde al periodo de elegibilidad.
2. Si el gasto realizado corresponde a la efectiva realización de los proyectos aprobados.
3. La elegibilidad del gasto con respecto a las normas nacionales y comunitarias.
4. Si el gasto ha sido efectivamente pagado.
5. La idoneidad de los soportes documentales y la existencia de una pista de auditoría adecuada.
6. Comprobaciones tendentes a detectar la doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales.
7. Las actuaciones desarrolladas con las personas participantes y las evidencias de las mismas, como, por ejemplo, contratos laborales, registros de dedicación horaria de los/as técnicos/as de inserción, registros de las actuaciones grupales e individuales, etc.
8. Los resultados obtenidos y el registro de los indicadores del programa Más Empleo de "la Caixa".
9. Si se han tenido en cuenta las normas nacionales y comunitarias en materia medioambiental y de igualdad de oportunidades y no discriminación.
10. Si se han tenido en cuenta las normas de contratación de suministros y servicios, tanto nacionales como comunitarias.
11. Si se han tenido en cuenta las normas de contratación de personal, tanto nacionales como comunitarias.
12. Verificación del cumplimiento de las normas de publicidad y difusión.

Para la realización de la verificación administrativa se tendrán en cuenta las matrices de riesgos (ex post) elaboradas por las entidades beneficiarias.

El porcentaje de la muestra sobre el total de gasto podrá verse incrementado si se detectan errores o señales que así lo aconsejen

5.1.3. Las verificaciones sobre el terreno (*in situ*)

Las verificaciones sobre el terreno (*in situ*) comprenden comprobaciones periódicas y sistemáticas de una muestra representativa de proyectos, con el siguiente alcance:

1. Comprobaciones documentales y físicas de las operaciones (proyectos), incluyendo la actividad vinculada a los gastos de otros costes directos y costes indirectos (B y C), la realidad de la actividad.
2. Verificación del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
3. Si se han tenido en cuenta las normas nacionales y comunitarias en materia de igualdad de oportunidades y no discriminación.
4. Verificación de la existencia de una correcta separación de funciones.
5. Si se han tenido en cuenta las normas de contratación de suministros y servicios, tanto nacionales como comunitarias.
6. Verificación del cumplimiento de las normas de publicidad y difusión.
7. Verificación de los aspectos documentados en la matriz de riesgos ex-post. En estas verificaciones se incluye la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas, mediante el análisis de las posibles señales o banderas rojas que se definen en dichas matrices de riesgo.

Los métodos para recopilar la información y realizar las revisiones deben incluir, entre otros:

- Entrevistas con el personal de la entidad.
- Observación de los procesos y las actividades. Revisión de la documentación y los registros.
- Revisión de registros que evidencien el cumplimiento de la legislación vigente.
- Verificación del cumplimiento de los procedimientos, las normas y las políticas establecidos por la FLC.

Todos los proyectos serán verificados *in situ* al menos una vez a lo largo de todo el periodo de subvencionalidad del proyecto.

La FLC efectuará las verificaciones con un preaviso mínimo de CINCO (5) días hábiles, con indicación expresa de la identidad de la persona o las personas a las que se encomiende su realización.

En determinados casos y siempre de forma justificada, se podrán realizar verificaciones *in situ* sin previo aviso.

5.1.4. Conclusiones y resultados alcanzados en la verificación

Las conclusiones y los resultados de las verificaciones realizadas quedarán registrados en un informe de verificación, que será enviado a la entidad para su conocimiento y, en su caso, corrección de las irregularidades detectadas. Dicho informe tendrá el siguiente contenido:

1. **Irregularidades de carácter financiero e irregularidades en las actuaciones con las personas participantes y su registro:** Conforme a lo establecido en el apartado 3.6 del presente procedimiento, las entidades deberán analizar los resultados y establecer las acciones correctivas necesarias para asegurar que las situaciones descritas como «irregularidad» no puedan volver a suceder. El plan de acción correctiva (PAC) deberá incorporar en todos los casos al menos un responsable, unas acciones y unas fechas para su resolución.

- 2. Observaciones y recomendaciones:** la dirección del proyecto y el departamento administrativo - contable analizará las implicaciones de las recomendaciones realizadas y procederá a su implantación en caso de ser considerado necesario.

Teniendo en cuenta las definiciones que se aportan en el Anexo III, respecto de irregularidad, fraude y sospecha de fraude, las verificaciones y las conclusiones que se alcancen contemplarán las sospechas o los casos detectados de fraude, si los hubiera habido en el periodo de referencia, acompañando, en su caso, información sobre las medidas que hay que aplicar para corregirlas.

El plan de acción correctiva (PAC) será enviado a la FLC para su análisis y verificación. Si la FLC considera que las irregularidades detectadas han sido subsanadas o están en trámite de serlo, procederá a emitir un informe con resultado favorable, sin perjuicio de la retirada del importe de la irregularidad de la siguiente solicitud de fondos que presente la entidad.

Si, por el contrario, la FLC considera que las irregularidades no han sido subsanadas y que las acciones correctivas formuladas no permiten concluir favorablemente el resultado de la verificación, retirará los importes de la certificación y establecerá el procedimiento para recuperar los importes indebidamente certificados por las entidades. Como consecuencia de los resultados y las conclusiones alcanzadas en el proceso de verificación, aquellos gastos que sean considerados no elegibles deberán ser asumidos por las entidades y no serán objeto de la certificación y reembolso.

La FLC registrará en la aplicación designada por la UAFSE todos los informes de verificación, indicando el código de gasto, el importe de la irregularidad, la causa que la originó y el expediente del control en el que se ha detectado la irregularidad.

La FLC adoptará las medidas correctoras adecuadas con respecto a las irregularidades detectadas como consecuencia de un control realizado en las verificaciones, así como por cualquiera de los organismos competentes. Dichas medidas podrán contemplar, entre otras, las acciones siguientes:

- Retirada de los gastos irregulares detectados en el control, en todo caso.
- En el caso de errores sistemáticos, o de carácter sistémico, la revisión retrospectiva de todo el gasto no controlado afectado por el error, con la retirada consiguiente del gasto irregular.
- Solicitar la modificación de los sistemas y procedimientos de la entidad beneficiaria.
- Recuperación de importes irregulares.

Anexo I - Identificación y gestión de riesgos ex post (entidades)

El presente cuadro puede estar sujeto a cambios.

CONTRATACIÓN	
Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia	<p>Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor de un licitador</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Esta situación se puede materializar, por ejemplo, en el caso en el que el objeto del contrato haga referencia a marcas comerciales concretas y no se incorporen posibles marcas alternativas, se describa de forma que solo pueda licitar un número muy reducido de licitadores o se limite la participación por factores como número de empleados, volumen de facturación o estados financieros, sin que en ningún caso resulte imprescindible para la buena ejecución del contrato. Este hecho limita la concurrencia y dificulta que el procedimiento resulte competitivo.</p>
	<p>Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>La materialización de esa situación se produce en el caso en el que se endurecen los requisitos, restringiendo la concurrencia, en un procedimiento de carácter similar a procedimientos anteriores. Ejemplo: elevar los requisitos financieros, establecer un determinado volumen de facturación exigido, reducir la franja de número de empleados, etc. con respecto a lo establecido en procedimientos de similares características.</p>
	<p>Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Se produce en los casos en que el procedimiento de contratación requiere, según la normativa aplicable al sector público, la solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, y este extremo se incumple. Por ejemplo, en el procedimiento negociado será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.</p>
	<p>Posible fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Cuando se fracciona el contrato en dos contratos menores con objeto similar a idéntico adjudicatario o se fracciona el contrato en diferentes suministros asociados al mismo objeto. Se realizan contratos secuenciales con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Se llevan a cabo compras secuenciales por medio de adjudicaciones directas en cortos plazos de tiempo.</p>
	<p>El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Se declara desierto un procedimiento, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar restringiendo los requisitos a efectos de beneficiar a un licitador en concreto.</p>

<p>Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia</p>	<p>Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Se produce cuando el procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el anuncio de la convocatoria en la normativa aplicable, requisitos que tienen como finalidad asegurar la transparencia y el acceso público a la información. En este sentido, se produce una falta de transparencia o publicidad cuando en los pliegos no se determinan con exactitud los plazos para la presentación de proposiciones, o se fijan unos plazos excesivamente reducidos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia.</p> <p>Por ejemplo, los pliegos no establecen de forma exacta qué documentos concretos debe presentar el licitador en su proposición para que esta sea admitida en el procedimiento.</p>
<p>Prácticas colusorias en las ofertas</p>	<p>Reclamaciones de otros ofertantes</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.</p> <hr/> <p>Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de «proveedores fantasma»</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Este tipo de prácticas colusorias se producen cuando, con el objeto de conseguir la adjudicación de un contrato, los licitadores manipulan el procedimiento de contratación mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes que presentan o no vinculación empresarial o mediante la simulación de falsos licitadores.</p> <p>Ejemplo: presentación de distintas ofertas por parte de diferentes entidades que presentan vinculación empresarial o presentación de ofertas fantasma que no presentan la calidad suficiente y existe la duda de que su finalidad sea la obtención del contrato.</p> <hr/> <p>Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Los licitadores llegan a acuerdos para no ofrecer por debajo de un precio, con patrones de ofertas inusuales o similares: las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está muy próximo al umbral de precios establecidos en los pliegos, los precios son muy similares, etc.</p> <hr/> <p>Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Los licitadores se reparten el mercado reduciendo la competencia, por ejemplo, por región, tipo de trabajo, tipo de obra...</p> <hr/> <p>El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Un licitador que no ha resultado adjudicatario ejecuta la parte principal del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario, esquivando los límites de subcontratación establecidos, considerando además que el citado licitador no cumplía previamente la solvencia técnica y/o administrativa requerida.</p>
<p>Conflicto de interés</p>	<p>Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Cuando un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa fuertemente por conseguir información que puede alterar el devenir del concurso o favorecer a algún contratista en particular. Puede darse el caso en que tenga también vinculación con proveedores de algún potencial contratista.</p> <hr/> <p>Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Cuando un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede presentarse a un procedimiento de contratación de manera inmediatamente anterior, pueden surgir conflictos de interés o manipulaciones dentro del procedimiento a favor o en contra de dicha empresa potencial de ser el contratista ganador</p>

Conflicto de interés	<p>Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora</p> <p><u>Descripción detallada:</u> Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración.</p>
	<p>Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador</p> <p><u>Descripción detallada:</u> El licitador obtiene los contratos gracias al favoritismo que recibe de manera injustificada por parte del organismo contratante, sin estar basada en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.</p>
	<p>Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente</p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando se adjudican de manera continuada los contratos a licitadores cuyas ofertas económicas son elevadas con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajustan a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas; o bien la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con el resto de licitadores. Estas adjudicaciones pueden verse sujetas a casos de conflictos de interés por parte de algún miembro del organismo contratante, como es el caso de un licitador que conoce de antemano que va a resultar adjudicatario y ofrece un precio alto dentro del límite establecido en el procedimiento de contratación.</p>
	<p>Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo</p> <p><u>Descripción detallada:</u> El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.).</p>
	<p>Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones</p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando sin causa justificada y razonable, el empleado encargado de la contratación declina un ascenso a una posición en la que deja de tener relación con adquisiciones. Esto puede deberse a que guarde algún tipo de vinculación u obtenga algún tipo de beneficio no declarado con algún potencial adjudicatario.</p>
	<p>Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación</p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando en breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un miembro del órgano encargado de la contratación tiene un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida relacionado con actos a favor de determinados adjudicatarios.</p>
	<p>Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos</p> <p><u>Descripción detallada:</u> Se aprecia una socialización o estrecha relación entre un empleado de contratación y un proveedor de servicios o productos que puede tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación.</p>
	<p>Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación</p> <p><u>Descripción detallada:</u> No se detalla en el expediente las razones sobre los retrasos o ausencia de documentos referentes a los contratos y el empleado se muestra reacio a justificar dichos casos. Esto puede ser debido a que exista algún tipo de conflicto de interés por parte de dicho empleado.</p>
Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas	<p>Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos</p> <p><u>Descripción detallada:</u> En los pliegos no se incluyen o están redactados de forma ambigua y/o abierta los criterios de adjudicación para valorar las ofertas técnicas, en su caso, y económicas, para seleccionar a los licitadores que resulten adjudicatarios, lo que produce ausencia de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario.</p>

Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas	<p>Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>El adjudicatario ha presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y ha sido aceptada por el órgano de contratación sin justificación previa de la capacidad de llevar a cabo la prestación en tiempo y forma requeridos. También puede deberse a filtraciones de los precios ofertados por licitadores, ajustando su precio a las ofertas económicas filtradas.</p>
	<p>Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>No se llevan a cabo medidas de control para seguir el procedimiento de licitación de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los candidatos. Por ejemplo, se produce la admisión de ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que incumplen los requisitos técnicos y/o administrativos.</p>
	<p>Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Se presentan indicios que sugieren que tras la recepción de las ofertas se ha producido una modificación en la mismas, bien en relación con el precio, bien en relación con otras condiciones recogidas en las mismas</p>
	<p>Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Ofertas que quedan excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular.</p>
	<p>Quejas de los licitadores</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas.</p>
Irregularidades en la formalización del contrato	<p>El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Los contratos deben formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y en ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.</p> <p>La alteración puede consistir en una minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato y los requisitos relativos a los mismos aspectos en los pliegos de la convocatoria, etc.</p>
	<p>Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Se produce una ausencia de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato en términos de denominación social, personalidad jurídica, etc. sin la debida justificación.</p>
	<p>Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Las demoras excesivas pueden sugerir que está sucediendo algo inusual o sospechoso.</p>
	<p>Inexistencia de contrato</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Se produce cuando no existe contrato de adjudicación o la documentación del expediente de contratación es insuficiente, incompleta o inexistente como, por ejemplo, de la documentación de los licitadores en el procedimiento.</p>
Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que beneficien al adjudicatario	<p>Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Se produce cuando se da alguna de las siguientes circunstancias: la falta de entrega o de sustitución de productos, la ejecución irregular en términos de calidad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros; todo ello sin la correspondiente justificación/motivación, solicitud formal de prórroga por motivos no imputables al adjudicatario, por causas de fuerza mayor, etc.</p>

Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que beneficien al adjudicatario	<p>Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Una de las características básicas de los contratos es que sean sinalagmáticos, es decir, debe existir una equivalencia entre la prestación y la contraprestación. Por ejemplo, se adjudica un contrato por 40.000 euros para un fin que no justifica tal cuantía (pintar unas aulas cuyo coste real de mercado puede suponer menos de 2.000 euros), se altera el servicio o producto a entregar por parte del contratista disminuyendo su cantidad pero sin producirse un cambio en la contraprestación o pago a realizar por parte del ente adjudicador, sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.</p>
	<p>Cambios en la prestación sin causa razonable aparente</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Esta situación puede producirse de diferentes formas. Por ejemplo, tras establecer por contrato unos pedidos específicos con un contratista, estos se aumentan o disminuyen en numerosas ocasiones y sin causa razonable aparente, o se aumentan las horas de trabajo sin el aumento correspondiente de los materiales utilizados que se han podido utilizar durante esas horas de trabajo, etc.</p>
Falsedad documental	<p>Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>El licitador presenta documentación e información falsa para poder acceder al procedimiento de contratación.</p>
	<p>Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de costes por parte del contratista, como, por ejemplo, reclamaciones de costes duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato (costes incorrectos de mano de obra, cargos por horas extraordinarias no pagadas, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente, o gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución), sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.</p>
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE	<p>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>El adjudicatario incumple las obligaciones a las que queda sujeto en materia de información y publicidad del Fondo Social Europeo. Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los adjudicatarios están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al FSE, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC)</p>
Pérdida de pista de auditoría	<p>La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.</p>
GESTIÓN DIRECTA - MEDIOS PROPIOS	
Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra	<p>El beneficiario asigna de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Esta bandera roja tiene lugar en el caso de que el organismo haya imputado gastos de personal que corresponden a otro proyecto no financiado por el FSE a un proyecto financiado con cargo al FSE.</p>
	<p>Tarifas horarias inadecuadas</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Esta bandera tiene lugar cuando el ratio coste/hora está calculado de forma irregular o no corresponde a la realidad por su sobreestimación o subestimación. Asimismo, puede ocurrir cuando se asignan a los gastos conceptos que no entran dentro de la nómina del empleado, partes de tiempo no firmados, horas extraordinarias no abonadas, no correspondencia entre el coste/hora y el nivel de cualificación requerido para un recurso humano concreto, etc.</p>

Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra	<p>Gastos reclamados para personal inexistente</p> <p><u>Descripción detallada:</u> Esta bandera puede tener lugar cuando el organismo reclama la certificación de gastos de personal cuando en la realidad no se ha destinado dicho personal a la ejecución de la operación.</p>
	<p>Gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación</p> <p><u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando existen gastos de personal contraídos por el organismo en concepto de actividades que han sido realizadas de forma efectiva fuera del plazo de ejecución de la operación.</p>
Ejecución irregular de la actividad	<p>Retrasos injustificados en los plazos de entrega</p> <p><u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando el tiempo dedicado por el organismo a la ejecución de la operación excede de los plazos previstos en la convocatoria y/o contrato, sin estar debidamente justificados.</p>
	<p>Incumplimiento de la entrega o realización del servicio</p> <p><u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando no existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos.</p>
	<p>Servicios o bienes entregados por debajo de la calidad esperada</p> <p><u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando los servicios o bienes entregados no alcanzan el nivel de calidad esperado y/o la calidad de los mismos es ínfima, contraponiéndose a lo acordado y/o estipulado en el contrato.</p>
	<p>El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores</p> <p><u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones</p>
Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal	<p>La cualificación de la mano de obra no es la adecuada</p> <p><u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando los recursos humanos asignados a la operación no presentan el nivel de cualificación requerido o suficiente para la correcta ejecución de la misma u ostentan niveles de cualificación inferiores a los acordados para la correcta ejecución de la operación.</p>
	<p>Se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal</p> <p><u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando las actividades llevadas a cabo por el personal encargado de la ejecución de la operación no se corresponden con las actividades necesarias para llevar a cabo la operación.</p>
Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	<p>Incumplimiento de las medidas de elegibilidad del gasto</p> <p><u>Descripción detallada:</u> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el Título VII del RDC relativas a la elegibilidad del gasto y a las señaladas en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020.</p>
	<p>Incumplimiento de los deberes de documentación de las operaciones</p> <p><u>Descripción detallada:</u> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos</p>

<p>Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.</p>	<p>Incumplimiento de los deberes y obligaciones de información y comunicación <u>Descripción detallada:</u> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas establecidas en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos.</p>
<p>Pérdida de pista de auditoría</p>	<p>El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría <u>Descripción detallada:</u> En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.</p>

Anexo II - Listado de documentación e imágenes que estarán disponibles en [masempleo.Fundacionlacaixa.Org](https://masempleo.fundacionlacaixa.org)

Relacionada con la entidad y el proyecto:

- Logo del FSE y de la Fundación "la Caixa" y otros elementos de imagen del FSE+
- PL_02-13_2023_Declaración_responsable_anual_ED01
- Convenio de colaboración
- Guía de entidades beneficiarias Ed01
- Plan de comunicación de la Fundación "la Caixa" en el marco del FSE+ Ed01
- Manual de aplicación y convivencia de identidad corporativa para entidades beneficiarias Ed01
- PL_02-14_2023_Asignación_de_funciones_del_personal_ED01
- PL_02-10_2023_Empresas_visitadas_ED01
- PL_02-11_2023_Plan_de_propuesta_de_mejora_ED01
- PL_02-15_2023_Solicitud_autorización_formación_externa_ED01
- Control horario mensual del personal

Relacionada directamente con el participante:

- PL_02-01_2023_Inscripción_de_la_persona_participante_ED01
- PL_02-02_2023_Diagnóstico_y_plan_de_intervención_ED01
- PL_02-03_2023_Programación_de_actividades_ED01
- PL_02-04_2023_Control_de_asistencia_intervención_individual_ED01
- PL_02-05_2023_Control_de_asistencia_actuación_grupal_ED01
- PL_02-06_2023_Recepción_de_material_personas_participantes_ED01
- PL_02-07_2023_Solicitud_de_ayuda_de_transporte_ED01
- PL_02-08_2023_Recibí_ayuda_de_transporte_ED01
- PL_02-09_2023_Evaluación_sociolaboral_y_baja_ED01

*El registro de estas actuaciones se realizará directamente en los campos del aplicativo masempleo.fundacionlacaixa.org, o a través de plantillas disponibles en la mencionada aplicación, a excepción de las siguientes, que deberán ser registradas u custodiadas en los sistemas informáticos de la propia Entidad:

- PL_02-06_2023_Recepción_de_material_personas_participantes_ED01
- PL_02-07_2023_Solicitud_de_ayuda_de_transporte_ED01
- PL_02-08_2023_Recibí_ayuda_de_transporte_ED01

Anexo III - Glosario

Aplicativo masempleo.fundacionlacaixa.org: Sistema informático de gestión y registro de las operaciones de itinerarios de inserción sociolaboral de colectivos en riesgo de exclusión social.

Aplicativo de justificación de gastos: Herramienta para el reporte y la justificación del proyecto ejecutado por las entidades beneficiarias. La aplicación de justificación de gastos permitirá la agregación y la consolidación de todos los datos necesarios para fines de evaluación, seguimiento y verificación

Bases de la convocatoria: Documento contractual que contiene las especificaciones y los criterios de tipo administrativo, técnico y de adecuación o ponderación, que regirán el proceso de evaluación, selección y adjudicación de operaciones a las entidades que han presentado candidaturas. Las bases serán publicadas en el portal web de la FLC y contendrán la información necesaria para que cualquier entidad interesada en ser beneficiaria de la convocatoria Más Empleo de Fundación "la Caixa" pueda conocer y ofertar su proyecto en concurrencia e igualdad de condiciones con otras candidaturas interesadas.

Convenio de colaboración: Es el compromiso documentado y vinculante entre la entidad beneficiaria y la FLC para la implementación y la justificación del itinerario de inserción sociolaboral, y que necesariamente incluirá las condiciones de la ayuda previstas en el DECA, así como, entre otros:

Convocatoria pública: A los efectos de los sistemas de gestión y control, convocatoria pública es aquella que se establece de forma pública y abierta, para la selección, mediante un proceso competitivo, de itinerarios de inserción sociolaboral, que incluyan actuaciones relacionadas con el diagnóstico, la formación y la capacitación para el empleo, la prospección y la intermediación con empresas y el seguimiento y acompañamiento del participante. La convocatoria se adjudicará a las entidades candidatas que presenten proyectos que obtengan las mayores puntuaciones teniendo en cuenta los criterios establecidos en las bases de la convocatoria.

Cuenta justificativa: La justificación consta de:

1. Documentos acreditativos de los costes directos de personal.
2. Cuantía acumulada imputada de otros gastos directos distintos de B1 e indirectos, (B+c) hasta el 30 % del importe de los gastos directos de personal.
3. Documentos acreditativos del resultado de la intervención realizada con las personas participantes:
 - a. Inserciones conseguidas en el periodo que abarca la justificación, por medio de contratos laborales o informes de vida laboral.
 - b. Justificación acreditativa de la incorporación del participante a procesos de formación / educación.
 - a. Evaluación del proyecto, incluyendo la valoración, del grado de cumplimiento de los objetivos y los indicadores previstos en el proyecto.
 - b. Referencia a la comunicación y difusión realizada.
 - c. Matriz ex post de riesgos, actualizada e incorporando las medidas concretas establecidas para el control de los riesgos identificados.

Empresas contratantes: Todas las empresas o asociaciones empresariales que quieren participar en ofrecer oportunidades de inserción laboral para los colectivos desfavorecidos, dentro del marco del proyecto.

Empresas visitadas: Empresas o agrupaciones empresariales que han recibido la visita de un técnico de inserción o de un profesional vinculado al proyecto para la presentación y recepción de información acerca del programa Más Empleo de "la Caixa". Se entiende que las visitas a empresas suelen conllevar una o varias entrevistas.

Entidad beneficiaria: A los efectos de esta guía, será una entidad que recibe una ayuda pública condicionada por una o varias operaciones (formada por proyectos anuales), cuya responsabilidad es proporcionar medios materiales y humanos para iniciar, ejecutar y justificar dichas operaciones, conforme a un marco jurídico y reglamentario de referencia.

Evaluación anual de entidades: Las entidades beneficiarias para la ejecución de las operaciones serán evaluadas semestralmente, conforme a lo establecido en la presente *Guía de entidades beneficiarias*. Esta evaluación tiene un carácter eminentemente preventivo y se realiza con criterios previamente consensuados con las entidades, los cuales hacen referencia al cumplimiento de los resultados esperados, las capacidades organizativas internas y el mantenimiento y la mejora de las relaciones con la FLC. En los convenios que resulten del proceso de selección de operaciones, se establecen los criterios de evaluación y seguimiento de las mismas, así como su frecuencia y las consecuencias de la no consecución de los resultados esperados.

Formador / docente: Será la persona o las personas, pertenecientes o no a la entidad, que, en virtud de una relación laboral o mercantil con la misma, se ocupará/n de la dirección y la impartición de la formación específica a las personas participantes en el programa Más Empleo de Fundación "la Caixa".

Formación específica: Se entenderá por tal aquella que resulte adecuada para facilitar el acceso y/o el mantenimiento de un empleo en atención al tipo y las necesidades del perfil de cada participante, así como en atención a la naturaleza de los distintos sectores de actividad en los que se encuadren las empresas.

Fraude: Cualquier acción u omisión relativa a la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto de la Unión Europea.

Gastos directos: Aquellos que están directamente relacionados con una actuación específica de la entidad en el marco de la operación seleccionada, y cuyo nexo con esta actuación puede demostrarse (dentro de los costes directos se encuentran los costes directos de personal). Se incluyen todos aquellos costes asociados directamente a la actuación subvencionada (materiales, equipos, etc.).

El elemento más común y característico de los costes directos es su asociación indubitada e identificable con el producto o servicio objeto de la operación (proyecto), sin necesidad de ningún tipo de reparto. Esto supone que la identificación directa entre el coste y su resultado debe poder hacerse por medio de una simple observación, o de una forma técnica inequívoca.

Gasto directo de personal: Se considera como gasto directo de personal todo pago que retribuya el trabajo efectivo, incluidas aquellas cantidades pactadas en el contrato de trabajo o en convenio colectivo, siempre y cuando formen parte de la remuneración recibida por realizar el desempeño de la operación subvencionada.

Gasto indirecto: Los gastos indirectos son gastos que no pueden ser conectados directamente con la operación subvencionada. Este tipo de gastos son de tipo general y

requieren un criterio de imputación a la actividad en proporción porcentual.

Inserciones: Se entiende por inserción todo contrato laboral firmado entre una empresa y una persona participante en el programa Más Empleo de Fundación "la Caixa". Se deben registrar en la aplicación todas las inserciones que una misma persona haya podido conseguir durante su permanencia en el proyecto. Estas inserciones serán contabilizadas por la FLC como indicador interno (N.º de inserciones).

Irregularidad: Se entenderá por irregularidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.31 del Reglamento (UE) n.º 2021/1060 todo incumplimiento del Derecho aplicable, derivado de un acto u omisión de un operador económico, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este un gasto injustificado

Justificación: Proceso mediante el cual se recopila la documentación, los registros y las pruebas que acreditan de forma fehaciente e indubitada la realización de una actividad y su correlación en gasto realmente ejecutado.

Módulo de justificación de gastos de la aplicación masempleo.fundacionlacaixa.org: Módulo de la Aplicación informática puesta a disposición de las entidades beneficiarias por la FLC para que realicen el proceso de recopilación de la documentación, los registros y las pruebas que acreditan de forma fehaciente e indubitada la realización de la actividad y su correlación en gasto realmente ejecutado. El registro de material justificativo correspondiente al gasto justificado por costes simplificados (C y B exceptuando B1) debe ser conservado por la propia entidad, y será auditado en las verificaciones *in situ*.

Operación: A los efectos del sistema de gestión y control, se entenderá por operación cada proyecto de una entidad concurrente a la convocatoria seleccionado en la misma para la realización de **itinerarios de inserción sociolaboral de colectivos en riesgo de exclusión social**. Por lo tanto, una operación queda definida por la concreción individualizada de los contenidos de las actuaciones, las personas, los gastos, los plazos, las herramientas y el territorio que permiten la consecución de los objetivos, las prioridades de inversión y las líneas de actuación objeto de cofinanciación por el FSE.

Participantes insertados / personas insertadas: Personas insertadas son todas aquellas que han conseguido un contrato laboral a través del programa Más Empleo de Fundación "la Caixa" y mantienen la relación laboral a la salida de la operación.

Persona participante: Se entenderá por participantes a las personas que participan en una intervención del FSE que se pueda identificar, cuyas características se puedan solicitar y para los que esté programado un gasto específico. No se podrá clasificar a otras personas como participantes. A los efectos de los sistemas de gestión y control, los proyectos de las entidades irán dirigidos a los siguientes colectivos, todos ellos en situación o riesgo de exclusión social (listado no exclusivo ni excluyente):

- Personas con discapacidad (física, intelectual o sensorial)
- Personas en situación o riesgo de pobreza
- Familias monoparentales
- Desempleados y desempleados de larga duración
- Población inmigrante
- Personas víctimas de violencia de género
- Personas víctimas de discriminación en el mercado laboral
- Personas sin hogar
- Personas reclusas o exreclusas

- Personas mayores de 45 años
- Personas con trastorno mental
- Jóvenes
- Personas ex toxicómanas
- Otros colectivos vulnerables

Pista de auditoría: Pista electrónica o en papel que proporciona paso a paso la historia documentada del gasto o la actividad desarrollada en la ejecución de las operaciones. Permite a un auditor rastrear los datos financieros, contables y operativos relevantes de una operación

Se considerará que una pista de auditoría es adecuada cuando cumpla los siguientes criterios:

1. Permita comprobar que los importes incorporados en las justificaciones de gastos se corresponden con los registros contables detallados y los documentos acreditativos de los mismos, con respecto a las operaciones cofinanciadas.
2. Permita verificar el pago de la contribución pública a la entidad beneficiaria.
3. Permita verificar la ejecución de las actividades y los documentos que acreditan la realización de los itinerarios.
4. Permita verificar la aplicación de los criterios de selección de las operaciones conforme a los criterios establecidos en la convocatoria.

Plan de acción correctiva (PAC): Documento que establece y planifica, con plazos y responsables, las acciones para la resolución de las irregularidades detectadas. Al PAC se deberán adjuntar las evidencias documentales correspondientes, que permitan evaluar la solución adoptada para eliminar las causas de las irregularidades y el fraude.

Plan de propuesta de mejora: Plan para diseñar y ejecutar por parte de la entidad como consecuencia de haber alcanzado, en el primer semestre de la operación, resultados inferiores al 40 % anual de los indicadores de realización (personas atendidas).

Programa anual de verificación: Documento en el que se establece anualmente la previsión para la realización de las verificaciones al conjunto de las operaciones (proyectos) directamente ejecutadas por las entidades y por la FLC. Debe ser aprobado por la dirección del Área de Finanzas y Medios y la dirección del Departamento de Fondos Europeos. Esta informará al Departamento de Eficiencia Social, así como a todas las entidades que participan en la ejecución de las operaciones.

Técnico de inserción laboral (engloba todos los términos en relación al concepto definido a continuación, por ejemplo, *insertor laboral*, *prospector laboral*, *orientador laboral*, *tutor laboral*, etc.): Es la persona o personas pertenecientes a la organización de la entidad en virtud de una relación laboral con la misma, que se ocuparán de la atención directa a las personas participantes, de promocionar la formación para la mejora de la empleabilidad y la contratación de las personas participantes por parte de las empresas, y de dar soporte y seguimiento a su proceso de incorporación al mercado laboral.

Sospecha de fraude: La irregularidad que dé lugar a la incoación de un procedimiento administrativo o judicial en el ámbito nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencionado, en particular de un fraude.

Verificación: Consiste en la evaluación periódica y sistemática, mediante la cual se asegura la autenticidad y la conformidad del contenido de la cuenta justificativa presentada. La verificación interna se podrá contratar externamente.

Verificación administrativa: La verificación administrativa comprende la comprobación, la verificación y, en su caso, la validación del contenido de la justificación de las operaciones de la Fundación "la Caixa". Estas verificaciones se realizan a través de la aplicación de justificación de gastos maseempleo.fundacionlacaixa.org.

Verificación *in situ* o sobre el terreno: Las verificaciones *in situ* comprenden los contenidos de las verificaciones administrativas y, adicionalmente, otros aspectos relacionados directamente con la gestión y el control del proyecto, incluyendo la materialización de las actividades relacionadas con gastos justificados como costes simplificados. Estas verificaciones se realizan por medio de la presencia física de los auditores en las instalaciones de las entidades o de la FLC.

Verificación (informe): Documento que detalla los hallazgos detectados y las conclusiones del auditor y que sirve de base para la elaboración del plan de acción correctiva (PAC). El Informe de verificación deberá contener todos los aspectos necesarios que permitan comprobar que el proceso de auditoría se ha llevado a cabo conforme a lo establecido en este procedimiento. Dicho informe determinará el importe para regularizar en la siguiente solicitud de pago en aquellos casos que proceda.

Anexo IV - Calendario de plazos del procedimiento para la selección de proyectos

HITO	PLAZO ³	Fechas
Presentación de candidaturas	28	del 28 de noviembre de 2023 al 11 de enero de 2024
Evaluación administrativa: Revisión de acreditación administrativa y elegibilidad	5	del 12 al 19 de enero de 2024
Comunicación de las solicitudes admitidas y no admitidas	1	el 22 de enero de 2024
Evaluación técnica de los proyectos presentados	25	del 23 de enero al 26 de febrero de 2024
Aprobación provisional de los proyectos	5	del 27 de febrero al 5 de marzo de 2024
Comunicación de aprobación provisional	1	el 6 de marzo de 2024
Presentación alegaciones	10	del 7 de marzo al 21 de marzo de 2024
Resolución de las alegaciones	3	del 22 al 26 de marzo de 2024
Publicación de la resolución definitiva de la convocatoria	2	del 27 al 28 de marzo 2024
Recepción de la documentación obligatoria de las entidades beneficiarias en la resolución	6	del 29 al 8 de abril de 2024
Firma del convenio	10 días hábiles desde la comunicación definitiva	19 de abril de 2024

³Los plazos establecidos en la presente tabla se entenderán en días hábiles de acuerdo con el calendario de la ciudad de Barcelona, salvo que expresamente se establezca que son naturales.

Anexo V - Modelo de formulario para la confección del presupuesto

Modelo de formulario para la confección del presupuesto

Desglose de costes globales de la convocatoria Más Empleo - Itinerarios de inserción sociolaboral

Nota: El presupuesto se deberá cumplimentar en un formulario disponible a tal efecto en el propio aplicativo del Portal de Convocatorias de la FLC; no obstante, a efectos informativos, a continuación, puede verse un modelo análogo al que los/las solicitantes deberán cumplimentar para cada una de las anualidades, así como para el periodo global. El presupuesto que habrá que cumplimentar será el anual, independientemente de que en los años 2024 y 2029 el periodo de ejecución del proyecto sea inferior al año. Los presupuestos para cada año pueden ser distintos en consideración de posibles variaciones de costes salariales o inflacionistas y pudiendo tener en cuenta posibles gastos de indemnizaciones elegibles según normativa.

TÍTULO DEL PROYECTO: Especificar título del proyecto

Partida A

Concepto		Itinerarios integrales de inserción sociolaboral	
Gastos directos de personal		N.º de personas	Coste salarial bruto total (€)
A1	1. Personal técnico encargado de la atención a las personas y la intervención con las empresas		
A2	2. Personal técnico docente encargado de las acciones de capacitación / formación		
A3	3. Personal formador externo contratado para sesiones de formación especializada		
Total A			

Gastos directos de personal: El personal técnico (A.1 y A.2) encargado de la atención a las personas y de la intervención con las empresas y el personal técnico docente encargado de las acciones de capacitación/formación deberá tener una dedicación al proyecto del CIENTO POR CIENTO (100 %) de su jornada laboral. Únicamente se podrá asociar al proyecto a UNA (1) persona del personal técnico con dedicación inferior al CIENTO POR CIENTO (100 %) de su jornada laboral, siempre que la dedicación sea al menos de VEINTE HORAS SEMANALES (20 h/semana) y se produzca bajo el siguiente supuesto:

- Sustitución de personal directo a jornada completa cuando existan dificultades de sustitución inmediata (en el plazo de una semana) y para periodos inferiores a 3 meses, procurando sustituir con personal a jornada completa lo antes posible.

Conforme a la Base quinta, el equipo de personal directo estará formado por un **máximo de TRES (3) técnicos, entendiéndose a este efecto, el personal de A1 y A2.**

Personal formador externo (A3) y Gastos de gestión de la formación especializada (B1): La suma de ambos gastos (A3+B1) en ningún caso podrá superar QUINCE MIL EUROS (15.000 EUR) POR AÑO NATURAL.

Los otros costes directos e indirectos (B+C) en ningún caso podrán representar más de un TREINTA POR CIENTO (30 %) de los gastos de personal directo (A).

B1 Incluye exclusivamente los gastos de la gestión de la formación especializada contratada externamente. Cualquier gasto relacionado con formación realizada por personal de la entidad (A2) se deberá incluir en la categoría correspondiente en función del concepto (B3, B4, B5, B6, B7, B9, B10 o B11),

Los gastos indirectos son gastos que no pueden ser conectados directamente con la actuación subvencionada, son gastos de tipo general y requieren un criterio de imputación a la actuación en proporción porcentual. Los costes indirectos (C) en ningún caso podrá representar más de UN QUINCE POR CIENTO (15 %) de los gastos directos de personal

Partida B

Otros gastos directos		Gastos (€)
B1	1. Formación especializada: gastos de gestión de la formación especializada contratada externamente, excluido el de horas de formación.	
B2	2. Material de difusión: gastos necesarios para dar a conocer el proyecto y promover la captación de participantes	
B3	3. Arrendamientos de salas y espacios: para la realización de formación, reunión y/o seguimiento, directamente relacionados con la actuación.	
B4	4. Arrendamiento de equipos informáticos: equipos, aparatos u otros utensilios relacionados, para el personal de atención directa y para las personas participantes	
B5	5. Arrendamiento de mobiliario de oficina: sillas, mesas u otros elementos, para participantes y personal de atención directa.	
B6	6. Material fungible para entregar a participantes: bolígrafos, rotuladores, papel, fotocopias, archivo, etc.. relacionado con las actuaciones vinculadas al desarrollo de los proyectos	
B7	7. Material y otros gastos relacionados con la formación de las personas participantes: gafas, guantes, monos de trabajo, calzado, obtención de carnets profesionales, etc.	
B8	8. Seguros de accidentes y responsabilidad civil a favor de las personas participantes y del personal técnico directo, así como, en su caso, del personal voluntario, necesarios para la adecuada cobertura de las actuaciones previstas.	
B9	9. Viajes y desplazamientos: gastos incurridos en los desplazamientos del personal directo (técnico/a de inserción, formadores/as, orientadores/as) en el desarrollo de la actividad, fuera del lugar habitual de trabajo.	
B10	10. Dietas y manutención: gastos incurridos en el sostenimiento del personal directo (técnico/a de inserción, formadores/as, orientadores/as) en el desarrollo de la actividad, fuera del lugar habitual de trabajo.	
B11	11. Ayudas a participantes: ayudas de transporte para facilitar los desplazamientos a la sede de la entidad donde se realiza el itinerario.	
Total B		
% de B respecto de A		%

Partida C

Gastos indirectos		Gastos (€)
C1	1. Personal indirecto de apoyo (salarios y Seguridad Social del personal administrativo)	
C2	2. Gastos de funcionamiento (luz, agua, calefacción, mensajería, material de oficina, correo, teléfono, limpieza, vigilancia y alquiler de las instalaciones)	
Total C		
	% de C respecto de A	%
Total B+C		
	% de B+C respecto de A	%
Total A3+B1		
Total A+B+C		

Anexo VI - Declaración responsable

Declaración responsable

Convocatoria Mas Empleo - Itinerarios de inserción sociolaboral

TÍTULO DEL PROYECTO: Especificar título del proyecto

Don/Doña _____, con NIF _____ y nacionalidad _____, actuando en calidad de _____ de _____ [nombre entidad], con CIF _____ y domicilio en _____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que la documentación/información puesta a disposición de la Fundación "la Caixa", en fecha _____, en aplicación de las medidas de control establecidas en la fase de acreditación y revisión legal de la entidad a la que represento, que se señala a continuación, continua vigente y no ha sido alterada.

Por favor, marque a continuación la documentación que continua vigente.

- Copia de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- Documento acreditativo de que la entidad ostenta la condición legal de entidad sin ánimo de lucro.
- Inscripción de la entidad en el correspondiente Registro.
- Escritura o Acta de constitución inscrita en el correspondiente Registro.
- Estatutos de la entidad vigentes e inscritos en el correspondiente Registro.

En caso de que (a) alguno de los documentos anteriores haya sido alterado, la versión actualizada de los mismos deberá enviarse adjunta a la presente declaración firmada; (b) toda la documentación haya sido alterada, indíquelo a continuación.

- La totalidad de la documentación ha sido alterada. Me comprometo a enviar la versión actualizada de la documentación adjunta a la presente declaración firmada.

2. Que autoriza a que la documentación detallada anteriormente pueda ser utilizada por la Fundación "la Caixa" a efectos de la acreditación y revisión legal de la entidad a la que represento, en el marco de la participación de la misma en la Convocatoria Mas Empleo.

Además, en relación con los requisitos del programa, la entidad declara que cumple y acepta los siguientes términos:

1. Que acepta que las bases de la presente convocatoria, así como sus anexos, que forman parte íntegra de las mismas, revisten carácter obligatorio y se somete a las mismas.

2. Que cumple con todos los Criterios de Selección Obligatorios exigidos como requisitos de elegibilidad de Europa, según se definen en la base sexta.
3. La veracidad y vigencia de los datos y los documentos facilitados al darse de alta en el Portal de Convocatorias de la FLC y/o junto con la presente solicitud en relación con los requisitos de capacidad jurídica, de obrar y solvencia exigidos para participar y ser beneficiaria en la presente convocatoria financiada por la FLC y el FSE. Adicionalmente, la entidad se compromete a trasladar a la FLC cualquier actualización y/o modificación de la documentación/información que haya sido aportada en el proceso de acreditación y/o revisión legal y que se haya visto alterada a lo largo del periodo de ejecución del programa.
4. Que está implantada en el territorio de actuación propuesto y que dispone de una sede permanente en la población para la que se realiza la solicitud de financiación con estructura y capacidad suficientes para garantizar los objetivos del proyecto.
5. Que ni la entidad, ni ninguno de sus administradores y/o representantes están incurso en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la LGS en los términos de la base sexta de las bases de la convocatoria.
6. Que no forman parte de los órganos de administración o de dirección de la entidad cónyuges o personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ni parientes por consanguinidad o afinidad, hasta el tercer grado inclusive, de empleados o directivos de la FLC.
7. Que la entidad no está incurso, y tampoco ningún miembro que conforma su órgano de administración o de gobierno o alta dirección, en procedimientos penales por delitos relacionados con la corrupción o el soborno, en cualquiera de sus modalidades, blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, fraude contra los presupuestos generales de la Unión Europea o cualquier otra conducta que pueda comportar responsabilidad penal corporativa, o bien la prohibición de contratar con el sector público. En caso de que así fuera, deberá comunicarlo de forma inmediata a Fundación "la Caixa".
8. Que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
9. Que la entidad solicitante está dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente de su pago en el caso de que se lleven a cabo actividades sujetas a este impuesto.
10. Que en caso de resultar seleccionada no contratará formación por un coste superior a QUINCE MIL EUROS (15.000 EUR) POR AÑO NATURAL.
11. Que, en caso de resultar seleccionada, el personal técnico propio de la entidad asignado al proyecto tendrá una dedicación exclusiva a la operación salvo a la excepcionalidad recogida en los términos de la base 5.3 y del Anexo VII de las bases.
12. Que en caso de resultar seleccionada se compromete a presentar en el plazo previsto toda la documentación requerida en la base décima de las presentes bases y que, de no presentarla, se entenderá que renuncia a la financiación.

13. Que en caso de resultar seleccionada se compromete a no obtener ni solicitar financiación para el mismo proyecto de otros regímenes comunitarios o nacionales, a fin de no incurrir en doble financiación del gasto, y que no ha obtenido ni va a obtener financiación para el mismo proyecto de otros periodos de programación del FSE.
14. Que la operación no incluye actividades que formen parte de una operación sujeta a reubicación de conformidad con el artículo 66 o que constituyan una transferencia de una actividad productiva de conformidad con el artículo 65, apartado 1, letra a) del Reglamento (UE) 2021/1060.
15. Que la operación no se ve directamente afectada por un dictamen motivado de la Comisión en relación con un incumplimiento en virtud del artículo 258 del TFUE que ponga en riesgo la legalidad y regularidad del gasto o su ejecución

Y, para que así conste, firma la presente en _____,
a fecha _____ de _____ de 202__

[Firma del/de la representante y sello de la entidad]



Anexo VII - Gastos subvencionables susceptibles de financiación

Serán subvencionables los gastos que se relacionan a continuación, y que deberán ser justificados conforme a lo establecido en la Guía de entidades beneficiarias:

A. Gastos directos de personal

Se subvencionará hasta el CIEN POR CIEN (100 %) de los costes salariales brutos, incluidos los de Seguridad Social, correspondientes al personal directamente relacionado con la ejecución del proyecto y que realicen y acrediten las actuaciones descritas en el Anexo I. Dicha acreditación se realizará conforme a la plantilla que se incluye en el Anexo V.

En la presente convocatoria el personal técnico que se describe a continuación deberá tener una dedicación al proyecto del CIEN POR CIEN (100 %) de su jornada laboral. Únicamente se podrá asociar al proyecto a UNA (1) persona del personal técnico con dedicación inferior al CIEN POR CIEN (100 %) de su jornada laboral, siempre que la dedicación sea al menos de VEINTE HORAS SEMANALES (20 h/ semana) y se produzca bajo el siguientes supuesto:

- Sustitución de personal directo a jornada completa cuando existan dificultades de sustitución inmediata (en el plazo de una semana) y para periodos inferiores a 3 meses, procurando sustituir con personal a jornada completa lo antes posible.

Se entiende por personal directo las personas que realizan las actuaciones descritas en el Anexo I con los/las participantes de los itinerarios integrales de inserción sociolaboral.

Se podrán imputar al proyecto los gastos directos de personal de:

- A1** Personal técnico encargado de la atención a las personas, así como de la intervención con las empresas, de acuerdo con las actuaciones definidas en el itinerario, descrito en el Anexo I adjunto a las bases de la presente convocatoria.
- A2** Personal técnico docente encargado de las acciones de capacitación/formación.
- A3** Personal formador externo contratado para sesiones de formación especializada.

En los dos primeros casos, se deberá acreditar la vinculación contractual del personal técnico y el porcentaje de dedicación al proyecto, que en todo caso deberá ser del CIEN POR CIEN (100 %) de su jornada laboral, CIEN POR CIEN (100 %). Esta circunstancia se deberá poner de manifiesto expresamente en los contratos laborales de dicho personal. Únicamente se podrá asociar al proyecto a UNA (1) persona del personal técnico con dedicación inferior al CIEN POR CIEN (100 %) de su jornada laboral, siempre que la dedicación sea al menos de VEINTE HORAS SEMANALES (20 h/semana) y se produzca bajo el siguientes supuesto:

- Sustitución de personal directo a jornada completa cuando existan dificultades de sustitución inmediata (en el plazo de una semana) y para periodos inferiores a 3 meses, procurando sustituir con personal a jornada completa lo antes posible.

Esta circunstancia se deberá poner de manifiesto expresamente en los contratos laborales de dicho personal.

En el caso del personal formador externo, se justificará como coste directo de personal el coste de las horas de formación realmente impartidas, no siendo imputables otros costes derivados de la realización de la formación externa (materiales, alquiler de aparatos, de reserva de salas, etc.), los cuales se justificarán en la partida de otros gastos directos B, y en concreto en la B1, formación especializada. Este extremo se hará constar en el contrato, y la factura deberá desglosar el importe que corresponde a las horas de formación.

La contratación de la formación especializada (entendiéndose el coste directo de personal y los costes de la gestión de la formación, A3+B1) en ningún caso podrá superar los QUINCE MIL EUROS (15.000 EUR) POR AÑO NATURAL.

B y C. Otros costes directos e indirectos relacionados con el proyecto

Se subvencionarán otros gastos relacionados con la ejecución y la justificación de los itinerarios; la suma de otros costes directos (B) e indirectos (C) en ningún caso podrá representar más de un TREINTA POR CIENTO (30 %) de los gastos directos de personal (A).

Se trata de gastos que no se corresponden a retribución directa del personal asignado al proyecto y que son necesarios para el desarrollo de la actividad del mismo.

Se detallan a continuación los gastos subvencionables:

B Otros costes directos:

- B1** Gestión de la formación especializada contratada externamente
- B2** Material de difusión, de información del proyecto y de captación de participantes.
- B3** Arrendamiento de salas y espacios: para la realización de formación, reunión y/o seguimiento, directamente relacionados con la actuación.
- B4** Arrendamiento de equipos informáticos: equipos, aparatos u otros utensilios relacionados, para el personal de atención directa y para las personas participantes.
- B5** Arrendamiento de mobiliario de oficina: sillas, mesas u otros elementos, para participantes y personal de atención directa.
- B6** Material fungible para entregar a participantes: bolígrafos, rotuladores, papel, fotocopias, archivo, EPI, etc., relacionado con las actuaciones vinculadas al desarrollo de los proyectos (3)
- B7** Material relacionado con la formación de los/las participantes:
 - Obtención de carnets profesionales.
 - Gastos por vestuario laboral.
- B8** Seguros: Se subvencionarán los seguros de accidentes y responsabilidad civil a favor de las personas participantes y del personal técnico directo, así como, en su caso, del personal voluntario, necesarios para la adecuada cobertura de las actuaciones previstas.
- B9** Viajes y desplazamientos: gastos incurridos en los desplazamientos del personal directo (técnico/a de inserción, formadores/as, orientadores/as) en el desarrollo de la actividad, fuera del lugar habitual de trabajo.
- B10** Dietas y manutención: gastos incurridos en el sostenimiento del personal directo (técnico/a de inserción, formadores/as, orientadores/as) en el desarrollo de la actividad, fuera del lugar habitual de trabajo

- B11** Ayudas a participantes: ayudas de transporte para facilitar los desplazamientos a la sede de la entidad donde se realiza el itinerario.

C Costes indirectos:

Gastos que no pueden ser conectados directamente con la actuación subvencionada, son gastos de tipo general y requieren un criterio de imputación a la actuación en proporción porcentual. Los costes indirectos (C) en ningún caso podrá representar más de UN QUINCE POR CIENTO (15 %) de los gastos directos de personal.

- C1** Personal indirecto de apoyo: salarios y Seguridad Social del personal de la entidad que realiza tareas administrativas de soporte relacionadas con la actuación subvencionada.
- C2** Gastos de funcionamiento: luz, agua, calefacción, mensajería, material de oficina, correo, teléfono, limpieza, vigilancia y alquiler de las instalaciones no relacionadas directamente con la actividad subvencionada.

No se considerará gasto subvencionable el IVA o cualquier otro impuesto indirecto cuando sea susceptible de recuperación o compensación por la entidad beneficiaria.

Anexo VIII - Definiciones

A efectos de las presentes bases, se entenderá por⁴:

1. **«Categoría de regiones»:** la categorización de una región como «región menos desarrollada», «región en transición» o «región más desarrollada» de conformidad con el artículo 108.2 del Reglamento 2021/1060.
2. **«Objetivo específico»:** resultado al que contribuye una prioridad de inversión o una prioridad de la Unión en un contexto nacional o regional particular, mediante acciones o medidas emprendidas dentro de tal prioridad.
3. **«Meta»:** un valor previamente acordado que debe alcanzarse antes de que finalice el período de subvencionabilidad en relación con un indicador incluido en un objetivo específico.
4. **«Hito»:** un valor intermedio que debe alcanzarse en un momento determinado del período de subvencionabilidad en relación con un indicador de realización incluido en un objetivo específico.
5. **«Organismo intermedio»:** un organismo público o privado que actúe bajo la responsabilidad de una autoridad de gestión, o que desempeñe funciones o tareas en nombre de dicha autoridad.
6. **«Operación»:**
 - a. Un proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados en el marco de los programas de que se trate;
 - b. En el contexto de los instrumentos financieros, una contribución de un programa a un instrumento financiero y el posterior apoyo financiero prestado a los perceptores finales por dicho instrumento financiero;
7. **«Proyectos»:** cada una de las candidaturas presentadas por las entidades beneficiarias para la implementación de los itinerarios de inserción para un ámbito territorial determinado. Los proyectos abarcan la propuesta técnica y el presupuesto de financiación en los términos que quedarán plasmados en el convenio que suscriban las entidades con la FLC en calidad de Organismo Intermedio del Programa De Inclusión Social, Garantía Infantil Y Lucha Contra La Pobreza 2021-2027 del FSE+. De conformidad con el artículo 2 del Reglamento 2021/1060, en el marco de la presente convocatoria se considerará cada «proyecto» como el proyecto anual. El conjunto de las anualidades del proyecto conformará una «operación» diferenciada.
8. **«Indicador de realización»:** Un indicador para medir los frutos concretos de la intervención.
9. **«Indicador de resultado»:** Un indicador para medir los efectos de las intervenciones a las que se presta apoyo, con especial referencia a los destinatarios directos, la población a quien se dirige la intervención o los usuarios de las infraestructuras.

⁴Definiciones 1 a 9 –ambas incluidas– de conformidad con el artículo 2 del Reglamento 2021/1060.

Anexo IX - Convenio

CONVENIO [TIPO]⁵

por el que se establecen los términos de referencia y las condiciones de las ayudas que han de regir en la implementación, la ejecución y la justificación de los proyectos seleccionados en la convocatoria de concurrencia competitiva de para la selección de proyectos dirigidos al desarrollo de itinerarios integrados para la inserción sociolaboral de personas en situación o riesgo de exclusión social, en el marco del FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha Contra la Pobreza 2021-2027

Entre

LA FUNDACIÓN BANCARIA CAIXA D'ESTALVIS I PENSIONS DE BARCELONA, "LA CAIXA", EN CALIDAD DE ORGANISMO INTERMEDIO PRIVADO DEL FONDO SOCIAL EUROPEO

Y

[•] EN CALIDAD DE BENEFICIARIO.

Código convenio: [•]

⁵Eliminar la palabra *tipo* cuando se suscriba el convenio.

En Barcelona, a [●] de [●] de [●]

REUNIDOS

De una parte, D/D^a [●], con DNI n.º [●], quien actúa en nombre y representación de la **FUNDACIÓN BANCARIA CAIXA D'ESTALVIS I PENSIONS DE BARCELONA, "LA CAIXA"**, y, esta, a su vez, actúa en nombre y bajo la responsabilidad de la Autoridad de Gestión del Fondo Social Europeo, que, para el periodo de programación 2021-2027, es la **UNIDAD ADMINISTRADORA DEL FONDO SOCIAL EUROPEO ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE ESTADO DE EMPLEO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL** (en adelante, la primera, **Fundación "la Caixa"**, **la Fundación** u **organismo intermedio**, indistintamente, y, la segunda, **autoridad de gestión** o **UAFSE**, indistintamente),

Y de otra, D/D^a [●], con DNI n.º [●], quien actúa en nombre y representación de [●] (en adelante, [●] **el beneficiario o la entidad beneficiaria**, indistintamente).

INTERVIENEN

- I. El primero en nombre y representación de la Fundación "la Caixa", con domicilio social en Palma de Mallorca, Plaza Weyler, 3 y NIF G-58.899.998, inscrita en el [●], y en nombre y bajo la responsabilidad de la autoridad de gestión del FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha Contra la Pobreza 2021-2027 (en adelante, «FSE+ 2021-2027»).

El Sr./Sra. [●] actúa en nombre y representación de la citada Fundación, en virtud de la escritura de poderes otorgada en [●], ante el/la notario/a D./Dña. [●] con fecha [●], bajo el n.º [●] de su protocolo.

La Fundación "la Caixa" actúa en nombre y bajo la responsabilidad de la autoridad de gestión del FSE+ 2021-2027, en virtud del Acuerdo sobre Atribución de Funciones suscrito entre la UAFSE y la Fundación "la Caixa" de fecha 6 de junio de 2023 mediante el que fue designada organismo intermedio de carácter privado para realizar determinadas funciones de gestión, supervisión y control en el marco del FSE+ 2021-2027.

- II. El Sr./Sra. [●], en nombre y representación de la [*sociedad mercantil / fundación / forma jurídica que proceda de la entidad beneficiaria*] [●], con NIF n.º [●], domiciliada en [●], inscrita en el Registro [*Mercantil / de fundaciones / Registro que proceda*] de [●], hoja [●], folio [●], tomo [●], inscripción [●] del [libro de sociedades].

Actúa en calidad de [●] de la [*sociedad / fundación / forma jurídica que proceda*] según resulta de la escritura de poderes otorgada en [●] ante el/la notario/a D./Dña. [●], con fecha [●], bajo el n.º [●] de su protocolo.

A los efectos del presente convenio, la expresión **las partes** designará conjuntamente a la Fundación "la Caixa" y a [●], y la expresión **la parte**, individual e indistintamente a cualquiera de ellas.

Las partes se reconocen competencia y capacidad mutua para suscribir el presente convenio, manifiestan y garantizan la subsistencia de las personas jurídicas que representan, así como que sus facultades para el presente otorgamiento no han sido limitadas o revocadas y, libre y voluntariamente,

MANIFIESTAN

- I. Que la Fundación "la Caixa", en calidad de organismo intermedio de carácter privado del FSE+ 2021-2027, ha promovido un procedimiento de concurrencia competitiva a efectos de seleccionar determinados proyectos que serán financiados por la propia Fundación "la Caixa" y por el Fondo Social Europeo, destinados a la inserción sociolaboral de personas en riesgo y/o situación de exclusión social a través del desarrollo de itinerarios integrados de inserción sociolaboral —Línea de actuación 1 del Objetivo específico ESO4.8 «*Fomentar la inclusión activa al objeto de promover la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación activa, y mejorar la empleabilidad, en particular para los colectivos desfavorecidos.*» que da respuesta al Objetivo político 4 «*Una Europa más social e inclusiva, por medio de la aplicación del pilar europeo de derechos sociales*» de la Prioridad 2 «*Inclusión social y lucha contra la pobreza*» del FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha Contra la Pobreza 2021-2027.
- II. Que [●] es una entidad⁶.
- III. Una vez presentadas, analizadas y valoradas las candidaturas de conformidad con el procedimiento establecido en las bases de la convocatoria, en fecha [●], el Comité de Dirección de la Fundación "la Caixa" —órgano competente para la selección de los proyectos— ha resuelto otorgar la subvención a la [sociedad / fundación / forma jurídica que proceda] [nombre de la entidad], al haber obtenido una puntuación bastante y suficiente que la sitúa dentro de la dotación financiera existente, todo ello, de acuerdo con los criterios de valoración para la selección de proyectos establecidos en el Anexo II de las bases de la convocatoria de concurrencia competitiva de fecha 28 de noviembre de 2023.
- IV. La entidad beneficiaria ha acreditado ante la Fundación "la Caixa" su personalidad y capacidad para obligarse y, en especial, para la formalización del presente convenio; asimismo, ha acreditado la solvencia exigida en las bases de la convocatoria.

De acuerdo con las manifestaciones anteriores, las partes proceden a la formalización del presente convenio, quedando sujetas a las siguientes

CLÁUSULAS

1. OBJETO DEL CONVENIO

1. Mediante el presente convenio se establecen los términos de referencia y condiciones de la ayuda que han de regir en la implementación, la ejecución y la justificación del proyecto [título del proyecto] (en adelante, *el proyecto*) seleccionado para ser beneficiario de la subvención otorgada en la convocatoria de concurrencia competitiva de referencia cuyo objeto es la implementación de medidas que favorezcan la inclusión activa de personas en riesgo y/o situación de exclusión social a través de itinerarios integrados de inserción sociolaboral, que permitan su inserción en el mercado laboral.

El proyecto abarca la propuesta técnica y el presupuesto de financiación en los términos que constan en el Anexo 2 del presente convenio. De conformidad con el artículo 2 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de

⁶Descripción sucinta de la actividad de la entidad beneficiaria

Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados (en adelante, Reglamento (UE) 2021/1060), en el marco del presente convenio el proyecto tiene la consideración de operación diferenciada.

2. En particular, el proyecto subvencionado engloba las actuaciones descritas en las bases, siendo estas, en síntesis, las siguientes:

- [●]
- [●]
- [●]
- [●]

Los objetivos de ejecución y de resultado anuales comprometidos por la entidad beneficiaria son los siguientes:

- [●]
- [●]
- [●]
- [●]

3. La entidad beneficiaria deberá ajustar la ejecución del convenio y, en consecuencia, del proyecto, a la documentación que se indica a continuación, y que reviste carácter obligatorio:

- Bases que rigen la convocatoria para la selección de proyectos dirigidos al desarrollo de itinerarios integrados para la inserción sociolaboral de personas en situación o riesgo de exclusión social, en el marco del FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha Contra la Pobreza 2021-2027y todos sus anexos, como **Anexo n.º 1**.
- Proyecto [●], presentado por [●], como **Anexo n.º 2**.
- Calendario de ejecución, como **Anexo n.º 3**.

Manifiestan ambas partes poseer copia exacta de toda esta documentación, la cual ha sido incorporada al presente convenio debidamente firmada por las partes.

El desconocimiento de los términos y las condiciones de cualquiera de los documentos de carácter obligatorio en la ejecución del proyecto no eximirá a la entidad beneficiaria de la obligación de cumplirlos.

Toda la documentación señalada es complementaria entre sí, sin que exista prelación en su aplicación; no obstante, en caso de discordancia o contradicción en el contenido de los referidos documentos, será de aplicación preferente lo previsto en la convocatoria de fecha 28 de noviembre de 2023.

La entidad beneficiaria manifiesta que ha estudiado con detenimiento la documentación que reviste carácter obligatorio, considerándola toda ella suficiente para poder dar cumplimiento a las obligaciones asumidas por medio del presente convenio; en consecuencia, la entidad beneficiaria declara su capacidad para desarrollar su proyecto con total cumplimiento de las normas, las prescripciones y las condiciones expuestas y que resulten de aplicación de acuerdo con la normativa vigente.

4. Con la firma del presente convenio, la entidad beneficiaria acepta la subvención y se compromete a llevar a cabo la operación —proyecto— de conformidad con el convenio y todos sus anexos, bajo su propia responsabilidad.

2. ENTRADA EN VIGOR, DURACIÓN DEL CONVENIO Y DEL PROYECTO SUBVENCIONADO. CALENDARIO DE EJECUCIÓN

1. El presente convenio entrará en vigor en la fecha de formalización del mismo.
2. El convenio se extinguirá por el transcurso de la duración establecida, esto es, hasta el 30 de diciembre de 2029, salvo que sea resuelto anticipadamente de conformidad con lo establecido en la cláusula 18 del presente convenio.

El presente convenio en ningún caso será susceptible de prórroga, ni expresa ni tácita.

3. El plazo de duración del convenio estará condicionado anualmente al cumplimiento de los objetivos de la actuación y los resultados comprometidos por la entidad, conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria y en el Anexo n.º 2 del presente convenio.
4. El plazo de duración del convenio se prevé sin perjuicio de las obligaciones en materia de confidencialidad, protección de datos personales y/o de propiedad industrial y/o intelectual, conservación de documentos, sometimiento a cualesquiera actuaciones de verificación, comprobación, auditoría, control financiero y/o antifraude y otras obligaciones derivadas de la normativa europea sobre fondos que, en su caso, resulten de aplicación.
5. El proyecto se implementará cada anualidad de la vigencia del convenio en los mismos términos en los que se ha comprometido la entidad beneficiaria, sin perjuicio de los ajustes que la Fundación "la Caixa" pudiera considerar convenientes de conformidad con la base 4.3 de las bases de la convocatoria.
6. Los itinerarios tendrán una duración máxima de 1 (UN) año natural en los términos y con los requisitos señalados en las prescripciones técnicas del Anexo I de las bases de la convocatoria y del Anexo 2 del presente convenio; en consecuencia, la entidad beneficiaria ejecutará UN (1) itinerario —compendio de los itinerarios individualizados— por cada año natural de vigencia del presente convenio, sin perjuicio de que para la primera y última anualidad —2024 y 2029— la duración del itinerario pueda ser proporcional a las fechas de resolución de la convocatoria y de fin de ejecución del proyecto.

Los ajustes que puedan producirse sobre la duración de los itinerarios no afectarán a la vigencia del convenio, que se mantendrá inalterado a no ser que sea resuelto anticipadamente de conformidad con la cláusula 18 del presente convenio.

7. El proyecto se ejecutará con sujeción al calendario que consta en el Anexo 3 del presente convenio. Dichos plazos no podrán ser retrasados o prorrogados, salvo en las circunstancias que se citan a continuación, y en estricta observancia y cumplimiento de las condiciones y los requisitos establecidos, en su caso, bajo la normativa de aplicación:
 - i. Que medie una causa de fuerza mayor en los supuestos definidos como tal en la legislación vigente aplicable.
 - ii. Que se acredite que el retraso es imputable a la Fundación "la Caixa", o a terceros no relacionados con la entidad beneficiaria, considerándose a tal efecto que no son terceros no relacionados las empresas o las entidades

eventualmente contratadas por la entidad beneficiaria para la impartición de la formación especializada.

- iii. Que la Fundación "la Caixa" lo autorice por escrito.

3. IMPORTE MÁXIMO Y FORMA DE LA SUBVENCIÓN

1. El importe máximo de subvención que podrá percibir la entidad beneficiaria durante todo el periodo de vigencia del convenio asciende a la cantidad de [●] EUROS [(●.-€)], con el siguiente desglose por anualidades:

Año 2024: [●] EUROS[(●.-€)]

Año 2025: [●] EUROS[(●.-€)]

Año 2026: [●] EUROS[(●.-€)]

Año 2027: [●] EUROS[(●.-€)]

Año 2028: [●] EUROS[(●.-€)]

Año 2029: [●] EUROS[(●.-€)]

La subvención deberá destinarse al fin para el cual ha sido concedida en el año estipulado; en ningún caso se otorgará en el año corriente un exceso de financiación anticipada con cargo al presupuesto de años posteriores.

2. En ningún caso podrá variar en exceso el importe de subvención que se ha resuelto conceder a la entidad beneficiaria señalado en el apartado 1 de la presente cláusula; dicho importe se mantendrá invariable al alza.

El importe total de subvención concedida constituye la financiación máxima que la entidad beneficiaria podrá percibir durante todo el periodo de vigencia del convenio en los términos señalados en el apartado anterior, y su percepción estará vinculada a la consecución de los objetivos, a la adecuada justificación de las actuaciones y los gastos, así como al cumplimiento de los requisitos en los términos estipulados en las bases de la convocatoria y en la normativa de aplicación.

3. La subvención adopta la forma de reembolso al tipo fijo mediante el método de costes simplificados, según el cual se subvencionarán las categorías específicas de los costes del proyecto que constan en el Anexo VII de las bases de la convocatoria de concurrencia competitiva de conformidad con la base 5 de las mismas bases.

En concreto, se subvencionará:

- a) Hasta el CIENTO POR CIENTO (100 %) de los costes salariales directos brutos, incluidos los de Seguridad Social, correspondientes al personal directamente relacionado con la ejecución del proyecto y que realice y acredite las actuaciones descritas.
 - b) Otros gastos relacionados con la ejecución y la justificación de los itinerarios — otros costes directos e indirectos—, que, en ningún caso, podrán representar más de un TREINTA POR CIENTO (30 %) de los gastos de personal directo. Además, los costes indirectos no podrán representar más de un QUINCE POR CIENTO (15 %) de los gastos de personal directo.
4. La Fundación "la Caixa" cofinancia el proyecto objeto del presente convenio; por lo tanto, la entidad beneficiaria no ha de aportar financiación adicional privada.

4. RÉGIMEN DE PAGOS

1. La Fundación "la Caixa" efectuará los pagos a la entidad beneficiaria anticipadamente con arreglo a lo establecido en la presente cláusula.

Durante la primera anualidad de vigencia del presente convenio y dentro de los SESENTA (60) días naturales siguientes a la recepción del documento de solicitud de financiación, la Fundación "la Caixa" procederá a abonar a la entidad beneficiaria el CINCUENTA POR CIENTO (50 %) del importe anual concedido.

Transcurrida la mitad del periodo anual de ejecución del proyecto desde la entrada en vigor del convenio, y dentro de los SESENTA (60) días naturales siguientes a la recepción del segundo documento de solicitud de la financiación, la Fundación "la Caixa" procederá a abonar a la entidad beneficiaria el CINCUENTA POR CIENTO (50 %) restante del importe anual concedido.

A partir del segundo año, el plazo máximo para la remisión del primer documento de solicitud de financiación anual será el 15 de marzo de cada anualidad y se detraerá el 50 % del saldo a favor de la FLC del año anterior.

El segundo documento de solicitud de financiación anual deberá remitirse a la Fundación "la Caixa", en el plazo máximo de TREINTA (30) días naturales, una vez transcurrida la mitad del periodo anual, y siempre y cuando la entidad acredite ante la FLC los aspectos detallados en la base 4 punto 4 de las mismas bases.

2. El segundo pago en concepto de prefinanciación de cada anualidad estará condicionado a que la entidad beneficiaria acredite ante la Fundación "la Caixa":

- Que se ha aplicado la subvención recibida a la finalidad para la cual ha sido concedida según el proyecto del Anexo 2 del presente convenio.
- Que se ha alcanzado un mínimo del CUARENTA POR CIENTO (40 %) de los objetivos de ejecución anuales comprometidos en relación con el número de participantes en los itinerarios integrados señalados en la cláusula 1 del presente convenio.

En caso de haberse alcanzado resultados inferiores al CUARENTA POR CIENTO (40 %) de los objetivos de ejecución anuales comprometidos, la segunda solicitud de fondos deberá acompañarse de un plan de propuesta de mejora de los resultados en el segundo semestre.

- Que la entidad está al corriente de pago de la Agencia Tributaria y la Seguridad Social.
- Además, en la última anualidad de cierre de convenio, el segundo pago se abonará una vez se haya finalizado el proceso de verificación

3. Tras la primera anualidad de vigencia del convenio, el pago de las sucesivas anualidades se ajustará en función del resultado arrojado en la liquidación del año anterior; esto es, si el importe finalmente ejecutado por la entidad beneficiaria en el año anterior hubiera sido inferior al presupuesto concedido, el saldo excedente se detraerá de los dos pagos del año corriente, el 50 % del saldo en cada uno de los pagos.

Además, el referido pago de las sucesivas anualidades estará condicionado a los resultados de la evaluación del segundo semestre de la anualidad inmediatamente anterior respecto de los objetivos anuales comprometidos para los TRES (3) indicadores, en los términos señalados en la base primera y el Anexo I de las bases de la convocatoria:

- a) Indicador de ejecución: número total de personas participantes.

b) Indicadores de resultado:

b1) Número de participantes que obtienen una cualificación (formación especializada) tras su participación.

b2) Número de participantes que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación.

Las desviaciones iguales o superiores al VEINTE POR CIENTO (20 %) anual de los objetivos comprometidos —TRES (3) indicadores— podrán condicionar la continuidad del proyecto, del convenio y, en consecuencia, de los pagos, sin que ello genere en la entidad beneficiaria derecho a indemnización alguna.

En caso de no alcanzarse dichos objetivos, la vigencia del convenio quedará condicionada a que la entidad justifique adecuadamente los resultados obtenidos.

5. El abono de las referidas cantidades se hará efectivo a la entidad beneficiaria mediante transferencia a la siguiente cuenta bancaria de su titularidad:

Nombre de la entidad bancaria	.
Dirección de la sucursal	[•]
Denominación exacta del titular de la cuenta	[•]
Número de cuenta completo (incluidos los códigos bancarios)	[•]
Código IBAN	[•]

5. RESPONSABLE DEL CONVENIO E INTERLOCUTOR

Para el cumplimiento de las obligaciones que derivan del presente convenio, la entidad beneficiaria designa un responsable con la capacidad, los conocimientos y la experiencia suficientes a los efectos de supervisar, coordinar y velar por la correcta implementación del proyecto y ejercer las tareas de interlocución con la Fundación "la Caixa" para el seguimiento de la ejecución del proyecto.

Por su parte, la Fundación "la Caixa" designará un interlocutor para el seguimiento del presente convenio —ejecución de los trabajos—, con atribuciones suficientes para definir y analizar el detalle de los trabajos que hay que realizar, así como coordinarlos, y validar el resultado final de la prestación ejecutada.

El responsable del convenio y el interlocutor de la Fundación "la Caixa" inicialmente designados por las partes son:

- Por la entidad beneficiaria: D./Dña. [•]
- Por la **Fundación "la Caixa"**: D./Dña. [•]

El responsable del convenio e interlocutor formará parte del personal de la entidad beneficiaria, con total independencia de la Fundación "la Caixa".

La Fundación "la Caixa" podrá solicitar en cualquier momento la sustitución del responsable del convenio, siempre que haya una causa justificada. En este caso, la entidad beneficiaria propondrá un sustituto con un perfil profesional adecuado.

6. OBLIGACIONES ESENCIALES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA DE LA AYUDA COFINANCIADA POR EL FSE

Sin perjuicio de las obligaciones asumidas por la entidad beneficiaria derivadas del clausulado del presente convenio y de la normativa de aplicación, la entidad beneficiaria manifiesta conocer el contenido de las obligaciones recogidas en la presente cláusula que son de carácter esencial, aceptarlas y obligarse a cumplirlas íntegramente, así como lo establecido en la Orden del Ministerio de Trabajo y Economía Social por la que se determinen los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo Plus durante el periodo de programación 2021-2027

- 1. Disponer de un sistema de contabilidad diferenciado y sometimiento al régimen jurídico-financiero exigido por las normas comunitarias.** La entidad beneficiaria mantendrá en todo caso un sistema de contabilidad diferenciado o analítico para todas las transacciones relacionadas con las actuaciones objeto de la subvención. A tal efecto, empleará, como mínimo, una codificación contable apropiada que permita identificar claramente las transacciones y su trazabilidad.

Asimismo, la entidad beneficiaria cumplirá con el régimen jurídico-financiero exigido por las normas comunitarias.

- 2. Doble financiación.** La entidad beneficiaria asegura que no existe doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales, así como con otros periodos de programación del Fondo Social Europeo.

A tal efecto, la entidad beneficiaria elaborará cuadros de financiación en el ámbito de proyecto, identificando el porcentaje de gasto imputado de tal modo que permita efectuar un control de la financiación, con detalle de los gastos y los ingresos y destino de la financiación.

- 3. Realización efectiva de la actividad.** La entidad beneficiaria acreditará ante la Fundación "la Caixa" y, en su caso, ante la autoridad estatal o europea correspondiente, la realización de la actividad. Asimismo, facilitará las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización del proyecto, aportando al efecto cuanta documentación le sea requerida.

- 4. Acceso a auditores y autoridades públicas de verificación, control, auditoría, evaluación o lucha antifraude.** La entidad beneficiaria se someterá a cualesquiera actuaciones de verificación, comprobación, auditoría, evaluación, control financiero y/o antifraude. Las referidas actuaciones podrán ser efectuadas tanto por la Fundación "la Caixa", como por los órganos de verificación, control, auditoría o lucha antifraude competentes en materia de fondos europeos, tanto nacionales como comunitarios, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, aportando para ello cuanta información le sea requerida.

- 5. Difusión y publicidad.** La entidad beneficiaria se compromete a cumplir con los requisitos de difusión y publicidad establecidos por la estrategia de comunicación del FSE+ y de conformidad con los requisitos y las características técnicas establecidas en el artículo 50 y el Anexo X del Reglamento 2021/1060.

- 6. Cumplimiento, respeto e implementación de principios horizontales.** La entidad beneficiaria cumplirá con los requisitos que se establecen en materia de promoción de la igualdad de oportunidades, no discriminación, desarrollo sostenible y accesibilidad, especialmente en el artículo 9 del Reglamento 2021/1060 y cualesquiera otras normas comunitarias o nacionales.

- 7. Conservación de documentos.** La entidad beneficiaria conservará los documentos

justificativos de los gastos financiados con los fondos recibidos —pista de auditoría—, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control, durante un periodo mínimo de CINCO (5) años desde que la Comisión Europea confirme el cierre del FSE+, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del Reglamento 2021/1060.

8. Contratación. La entidad beneficiaria cumplirá con las obligaciones legales en materia de contratación que le sean de aplicación en el caso de que la entidad proceda a realizar contrataciones en los términos previstos en la cláusula 10 del presente convenio.

9. Otras obligaciones esenciales. Asimismo, a efectos del presente convenio se consideran obligaciones esenciales:

9.1 El deber de comunicación inmediata por parte de la entidad beneficiaria a la Fundación "la Caixa" de:

- (i) Cualquier modificación de las condiciones inicialmente indicadas en el proyecto.
- (ii) Cualquier cambio de naturaleza, composición u organización que se produzca en la entidad.
- (iii) Cualquier sospecha de fraude o irregularidad, ya sea intencional o no intencional, que se detecte en la implementación del proyecto.

9.2 Separación de funciones en los itinerarios. La adecuada separación de funciones en el desarrollo de los itinerarios en los términos establecidos en la Guía de entidades beneficiarias —Anexo III de las bases de la convocatoria—.

9.3 Capacitación y competencia del equipo técnico. Que el equipo de trabajo adscrito a las actuaciones y las personas que lo integran, ya sea propio o externo, tenga la formación, la cualificación y la experiencia adecuadas para la consecución de los objetivos acordados y que, en todo caso, conozca y cumpla con los contenidos de las obligaciones relativas a la confidencialidad y el tratamiento de datos personales en los términos establecidos en la cláusula 15 del presente convenio.

9.4 Empleo de las aplicaciones informáticas de la Fundación "la Caixa". El uso de las aplicaciones informáticas que la Fundación "la Caixa" ponga a disposición de la entidad beneficiaria en cada momento para el registro y el seguimiento de la intervención con los/las participantes.

El registro por parte de la entidad beneficiaria de la información relativa a todas las actuaciones y a cada una de las personas que participen en los itinerarios en el repositorio común de la Fundación "la Caixa".

9.5 Datos de las personas participantes. Disponer de los datos a escala de microdato de todas las personas participantes de las actuaciones conforme a los indicadores de resultado o ejecución establecidos en el Anexo XVII del Reglamento 2021/1060, respetando, en todo caso, lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante, RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD) y demás normativa vigente en materia de protección de datos.

10. Reintegro de los fondos. La entidad beneficiaria procederá al reintegro de los fondos percibidos en caso de que el incumplimiento de las obligaciones esenciales

contenidas en la presente cláusula y de todas aquellas contenidas en la documentación que reviste carácter contractual implique la comisión de irregularidades y, en todo caso, en los supuestos contemplados en la normativa de aplicación.

- 11. Inclusión de la entidad beneficiaria en un listado público de operaciones.** La entidad beneficiaria acepta expresamente mediante la firma del presente convenio su inclusión en un listado de operaciones en el que se especificará la identificación de la entidad beneficiaria y la ayuda concedida y que será objeto de publicación electrónica y/o por otros medios, según lo previsto en el artículo 49 del Reglamento 2021/1060.
- 12. Prevención del fraude.** La entidad beneficiaria aplicará las medidas de análisis del riesgo y prevención del fraude indicadas por la Fundación "la Caixa". Al objeto de prevenir o evitar los riesgos de fraude, la entidad beneficiaria deberá adecuarse a lo descrito en los apartados **2.14 Identificación y evaluación de los riesgos** y **3.6 Detección, comunicación y seguimiento de incidencias, irregularidades y fraude de la FLC en tanto que organismo intermedio** de la Guía de entidades beneficiarias —Anexo III de las bases de la convocatoria— debiéndose revisar los procedimientos de ejecución y justificación del proyecto en caso de identificarse posibles riesgo de fraude. Adicionalmente, la entidad beneficiaria deberá someterse al proceso de autoevaluación del riesgo de fraude aplicable a todos los niveles de actuación, el proceso se instrumentará a través de la matriz de riesgos ex post elaborada por la autoridad de gestión en los términos señalados en la Guía de entidades beneficiarias —Anexo III de las bases de la convocatoria—.
- 13. Colaboración en la confección de los informes anuales de ejecución y de medición de resultados e impacto.** La entidad beneficiaria reportará a la Fundación "la Caixa" toda la información relativa a los indicadores en el formato, el desglose y la periodicidad que proceda en los términos establecidos en la *Guía de entidades beneficiarias* —Anexo III de las bases de la convocatoria—, a efectos de la confección de informes anuales de ejecución y de la medición de los resultados de las actuaciones y su impacto. En el cumplimiento de esta obligación deberá respetarse, en todo caso, lo previsto en el RGPD, LOPDGDD y demás normativa vigente en materia de protección de datos.

Asimismo, la entidad beneficiaria deberá colaborar y asistir a las sesiones de formación y seguimiento que pongan en marcha las personas designadas por la Fundación "la Caixa" para asegurar la correcta justificación del proyecto.

7. ACCESO A AUDITORES Y AUTORIDADES PÚBLICAS DE VERIFICACIÓN, CONTROL, AUDITORÍA O LUCHA ANTIFRAUDE

- 1.** La entidad beneficiaria deberá facilitar a la Fundación "la Caixa" la realización de cuantas auditorías, comprobaciones y/o inspecciones considere convenientes sobre el cumplimiento del presente convenio y los procedimientos aplicados en la implementación del proyecto. A tal efecto, la entidad beneficiaria prestará cuanta colaboración e información le sea razonablemente requerida por las personas designadas por la Fundación "la Caixa" para la realización de dichas actuaciones.

Las actuaciones señaladas podrán ser efectuadas por los órganos de verificación, control, auditoría o lucha antifraude competentes en materia de fondos europeos, tanto nacionales como comunitarios.

- 2.** La Fundación "la Caixa" efectuará las verificaciones, los controles y/o las auditorías con un preaviso mínimo de CINCO (5) días hábiles, con indicación expresa de la identidad de la persona o las personas a las que se encomiende su realización.

En determinados casos, y siempre de forma justificada, se podrán realizar verificaciones *in situ* sin previo aviso.

Las actuaciones de verificación, control y/o auditoría deberán realizarse dentro del horario en que se desarrolla la actividad de la entidad beneficiaria, y tratando de no perjudicar ni interferir en la prestación de los servicios ni en el desarrollo ordinario de su actividad, siempre que sea posible.

3. Las actuaciones de verificación, control y/o auditoría podrán ser realizadas, a criterio de la Fundación "la Caixa" o a requerimiento de las autoridades competentes en materia de fondos europeos, por personal propio y/o por terceros designados por la Fundación "la Caixa" o por las autoridades competentes. En todo caso, las personas que efectúen las verificaciones y/o los controles quedarán sujetas a las obligaciones de confidencialidad previstas en el presente convenio.
4. Los costes derivados de las actuaciones de verificación, control y/o auditorías efectuadas a instancias de la Fundación "la Caixa" serán asumidos por la Fundación.

8. DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DEL GASTO Y CONSERVACIÓN

1. En los documentos justificativos deberá constar de manera expresa que forman parte de la justificación económica de un proyecto ejecutado en el marco de la convocatoria FSE+-Itinerarios de Inserción Sociolaboral de la Fundación "la Caixa", cofinanciada por el Fondo Social Europeo y la Fundación. Deberá indicarse el código del proyecto y, en su caso, el nombre del mismo. En el caso de que se presente el mismo documento como justificante a otras convocatorias de ayudas compatibles con la presente convocatoria, junto a la referencia de la convocatoria y al código de proyecto, deberá constar el porcentaje que se imputa a la convocatoria de la Fundación "la Caixa".
2. Sin perjuicio de los plazos establecidos en el artículo 82 del Reglamento 2021/1060, la entidad beneficiaria conservará los documentos originales o copias debidamente compulsadas, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, incluidos los documentos electrónicos o versiones electrónicas de los documentos originales justificativos de la actuación realizada y de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control y, en todo caso, durante un periodo mínimo de CINCO (5) años desde que la Comisión Europea confirme el cierre del FSE+.

En todo caso deberá conservarse la documentación justificativa de los gastos directos de personal y la documentación acreditativa de los otros gastos directos —no de personal—; y de los gastos indirectos hasta un TREINTAPOR CIENTO (30) % de los gastos directos de personal.

A tal efecto, las entidades deberán disponer de sistemas de archivo, mantenimiento y salvaguarda de los soportes de los gastos imputados al proyecto. Los soportes de las actuaciones realizadas con los participantes quedarán archivados en la aplicación masempleo.fundacionlacaixa.org.

9. PUBLICIDAD Y DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

1. La entidad beneficiaria en todo momento deberá informar y difundir que el proyecto está cofinanciado por el Fondo Social Europeo y por la Fundación "la Caixa". Las acciones de información y difusión irán dirigidas tanto al público general como a los participantes de los proyectos.

2. Sin perjuicio de las estipulaciones contenidas en el artículo 50 y el Anexo IX del Reglamento 2021/1060, la entidad beneficiaria, en todo caso, cumplirá con las siguientes obligaciones:

2.1 Asegurarse de que las personas que intervengan en el proyecto han sido informadas de que la financiación proviene del FSE y de la Fundación "la Caixa". A tal efecto, todos los documentos relativos al proyecto, incluidos los certificados de asistencia o de otro tipo, incluirán una declaración sobre el origen de la financiación.

2.2 Colocar un cartel con información sobre el proyecto, cuyo tamaño no podrá ser inferior al DIN-A3, en el que conste con la suficiente visibilidad que el proyecto está cofinanciado por el Fondo Social Europeo y por la Fundación "la Caixa", incluyendo el importe de la subvención concedida.

En los centros en los que se impartan las actividades de formación, se colocarán carteles en los lugares de acceso al público y con suficiente visibilidad. En dichos carteles se hará constar que en el centro se imparte formación cofinanciada por el FSE y por la Fundación "la Caixa".

La entidad beneficiaria insertará en su sitio web, en caso de que disponga de uno, la descripción del proyecto, destacando los objetivos y los resultados, así como la cofinanciación de la Unión Europea mediante el FSE y de la Fundación "la Caixa", incluyendo el importe de la subvención concedida.

En todas las medidas de información y publicidad se insertará el emblema de la Unión Europea y el Fondo Social Europeo, junto con el lema elegido por la autoridad de gestión en España: *Cofinanciado por la Unión Europea*.

El emblema debe figurar en color en los sitios web y en los demás instrumentos de comunicación siempre que sea posible. Únicamente se utilizará la versión monocroma en casos justificados.

La Fundación "la Caixa" proporcionará los logotipos oficiales, así como la normativa de comunicación para cumplir con las obligaciones de información y comunicación.

La entidad deberá presentar a la Fundación "la Caixa" la maquetación final de cada pieza para su aprobación, previa a la producción o difusión de la misma.

Por su parte, la Fundación "la Caixa" podrá mencionar el proyecto y divulgar su contenido en su memoria anual y en otros medios de divulgación de sus actividades —incluido internet—.

En todos los informes o los documentos donde pudieran plasmarse los resultados presentados como consecuencia del presente convenio, la entidad beneficiaria incluirá la siguiente cláusula de descargo de responsabilidad —disclaimer—:

"El contenido y las opiniones técnicas que se consignan en los informes / resultados presentados no vinculan ni reflejan las posiciones de la Fundación "la Caixa."

10. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

1. En cuanto a la normativa aplicable a las contrataciones que realice la entidad beneficiaria, en el marco del proyecto adjudicado por la FLC.

- 1.1** Las entidades beneficiarias que no estén sujetas al ámbito de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP) (en adelante, TRLCSP), deberán cumplir con las normas contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS) para la contratación subvencionada.

A tal efecto, cuando el importe del gasto subvencionable supere los QUINCE MIL EUROS (15.000.-€) para los contratos de servicios y suministros, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

La adquisición de bienes, obras o servicios se hará en función de la oferta económicamente más ventajosa —mejor relación calidad-precio, o de la oferta que ofrezca el precio más bajo. Al hacerlo, se evitará cualquier conflicto de intereses.

- 1.2** Las entidades beneficiarias que estuvieran sujetas a la LCSP deberán observar las disposiciones previstas en dicha norma, así como en sus respectivas instrucciones internas de contratación. No obstante, en el caso de que las previsiones de la LCSP o de las respectivas instrucciones internas de contratación fueran más laxas que el régimen contenido en la LGS, la entidad deberá aplicar la LGS.
- 1.3** No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente cláusula.
- 1.4.** Los contratistas quedarán obligados únicamente ante la entidad beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Fundación "la Caixa" y frente a las autoridades competentes en materia de fondos europeos.
- 1.5** Requisitos específicos para la contratación puntual de personal externo para la formación especializada.

A los efectos del presente convenio, la entidad beneficiaria podrá contratar puntualmente personal externo para la formación especializada. Dicha contratación se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la presente cláusula 10.1.

La entidad beneficiaria, como máximo, podrá destinar QUINCE MIL EUROS (15.000 EUR) por año natural a los gastos derivados de la contratación de la formación especializada.

La contratación de la formación especializada tendrá la consideración de gasto incurrido por la entidad beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada mediante la contratación de servicios puntuales y,

en consecuencia, la entidad beneficiaria mantendrá, en todo caso, el control de la gestión y la ejecución del proyecto —operación— y de todos y cada uno de los itinerarios que se implementen, así como la responsabilidad en relación con el personal afecto al proyecto y la prevención de los riesgos laborales en los términos establecidos en la siguiente cláusula 11.

La entidad beneficiaria será responsable de que en la ejecución de la actividad contratada se respeten los acuerdos y los límites que se establecen en el presente convenio y en las bases de la convocatoria en cuanto a la naturaleza y la cuantía de gastos subvencionables, así como de todos los derechos y las obligaciones derivados de la normativa de aplicación.

Igualmente, los contratistas de las entidades beneficiarias estarán sujetos al deber de colaboración previsto en el presente convenio y en la normativa de aplicación, si fuera necesario para la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites, derechos y obligaciones.

Los contratistas de la entidad beneficiaria no podrán, a su vez, contratar o subcontratar, total o parcialmente, la prestación de la formación especializada.

En ningún caso la entidad beneficiaria podrá contratar para la formación puntual especializada a:

- a) Personas o entidades incursas en alguna de las prohibiciones de la cláusula sexta de las bases de la convocatoria y, especialmente, en las que incurran en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la LGS.
- b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
- c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
- d) Personas o entidades vinculadas con la entidad beneficiaria, salvo que concurran las siguientes circunstancias:
 - 1ª Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
 - 2ª Que se obtenga la previa autorización de la Fundación "la Caixa" expresa y por escrito.
- e) Personas o entidades solicitantes de la subvención en la convocatoria objeto del presente convenio, que no hayan resultado seleccionadas por no reunir los requisitos de capacidad y/o solvencia exigidos o no alcanzar la puntuación mínima requerida de SESENTA (60) puntos sobre el máximo de CIEN (100), conforme a los criterios de valoración para la selección de proyectos establecidos en el Anexo II de las bases de la convocatoria.

Quedan excluidas de esta prohibición aquellas entidades solicitantes de la subvención que, reuniendo los requisitos de capacidad y solvencia exigidos y habiendo obtenido sus candidaturas la puntuación mínima de SESENTA (60) puntos, no hubieran resultado entidades beneficiarias como consecuencia de su posición en el orden de prelación de las candidaturas o porque se hubiera agotado la asignación presupuestada prevista para la convocatoria de referencia.

- 1.6 A efectos del seguimiento, la verificación y el control del cumplimiento de las normas de contratación, la entidad beneficiaria, mediante el presente convenio, declara responsablemente:

(Opción 1. No sujeción de la entidad a la LCSP.)

que la entidad no está sujeta al régimen de contratación establecido en la LCSP y, en concreto, que no está incluida en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 3 de la LCSP

Asimismo, que **no cumple con los requisitos establecidos en el artículo 3.3, letra d), de la LCSP, a efectos de tener la consideración de poder adjudicador no Administración pública**, que son, acumulativamente, los siguientes:

- a) Haber sido creada específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil, y
 - b) Que uno o varios sujetos que deban considerarse poder adjudicador de acuerdo con la LCSP:
 - financien mayoritariamente su actividad, o
 - controlen su gestión, o
 - nombren a más de la mitad de los miembros de su órgano de administración, dirección o vigilancia.
- SE HACE NOTAR *que si la mayoría de la financiación de la que se nutre la entidad es de origen público, ya sea de origen local, nacional o europea, se cumple con el requisito de la financiación mayoritaria pública señalado en el primer guion de la letra b) anterior.*

Las subvenciones provenientes de entidades públicas tendrán la consideración de fuente de financiación pública; también, las posibles transferencias que, en su caso, pudieran realizar las administraciones, los poderes adjudicadores no Administración pública u otras entidades del sector público a favor de la entidad beneficiaria; en consecuencia, dicho importe recibido, si fuera el caso, deberá computar, también, a los efectos de determinar el origen público o privado de la financiación de la entidad beneficiaria.

La existencia o no de financiación pública deberá calcularse partiendo del ejercicio presupuestario, por lo que a efectos de determinar la sujeción o no de la entidad a la LCSP se tomarán como base las cifras disponibles al inicio de dicho ejercicio, aunque tengan el carácter de previsiones. En consecuencia, la situación de una entidad beneficiaria en relación con el régimen de contratación para aplicar podrá variar de un año a otro, en función de los flujos de ingresos anuales.

(Opción 2. Sujeción a la LCSP.)

que la entidad está sujeta a las normas contenidas en la LCSP en calidad de [●]⁷

[y que para la contratación [●]⁸ se rige por sus instrucciones internas de contratación aprobadas por [●] en fecha [●]]⁹

⁷Según el caso: «Poder adjudicador no Administración pública», o bien, «otros sujetos del sector público».

⁸Según el caso: «No armonizada», o bien, «toda la contratación».

⁹Únicamente en el caso de que la entidad beneficiaria posea instrucciones internas de contratación

- 1.7 Si durante el periodo de vigencia del presente convenio la entidad beneficiaria cambiara su situación en relación con la sujeción a la normativa de contratación, deberá comunicarlo inmediatamente y por escrito a la Fundación "la Caixa".

2. Subcontratación y cesión

- 2.1 La entidad beneficiaria no podrá subcontratar total o parcialmente la actividad subvencionada objeto del presente convenio.

A los efectos del presente convenio y de conformidad con el artículo 29 de la LGS, se entenderá que la entidad beneficiaria subcontrata cuando concierte con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que incurra la entidad beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada, entre los que se incluye, expresamente, la contratación puntual de la formación especializada, que se regirá por lo dispuesto en el apartado anterior —cláusula 10.1—.

- 2.2 Queda prohibida la cesión total o parcial del presente convenio.

11. PERSONAL AFECTO AL PROYECTO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. La entidad beneficiaria será responsable en todo momento del estricto cumplimiento de todas las obligaciones, tanto laborales como de la Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y de cualquier otra naturaleza en relación con su personal. En el momento de la firma de este convenio, la entidad beneficiaria ha acreditado el cumplimiento de estas obligaciones y manifiesta su cumplimiento durante toda la vigencia del mismo. La entidad beneficiaria se obliga a estar al corriente del pago de salarios y cotizaciones a la Seguridad Social de su personal afecto a este convenio, y se compromete a acreditar, a petición de la Fundación "la Caixa", las veces que lo requiera, la justificación documental del pago mensual de salarios y los modelos TC1, TC2 y la certificación de la Seguridad Social de estar al corriente de pagos de las cotizaciones o cualquier otro documento o medio necesario para acreditar los puntos indicados.
2. La entidad beneficiaria y, en su caso, los contratistas de la entidad beneficiaria deberán cumplir y encontrarse al corriente en todo momento de las obligaciones que les correspondan en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y sindical, siendo responsables con carácter exclusivo y con total indemnidad para la Fundación "la Caixa" del cumplimiento de sus obligaciones. La Fundación "la Caixa" podrá exigir, en cualquier momento, la acreditación documental de sus obligaciones.
3. La entidad beneficiaria se compromete a ejercer de modo real, efectivo y continuado el poder de dirección inherente a la misma en su condición de empleador en relación con su plantilla, asumiendo en exclusiva respecto del personal asignado a la ejecución del convenio todo lo relacionado con la negociación y el pago de retribuciones salariales, afiliaciones y cotizaciones a la Seguridad Social y pago de prestaciones, permisos, licencias, vacaciones, sustituciones, prevención de riesgos laborales, régimen disciplinario, relaciones sindicales y todos los demás derechos y obligaciones que se deriven de los contratos de trabajos propios.
4. Entre la Fundación "la Caixa" y el personal de la entidad beneficiaria afecto a la implementación del proyecto —ya sea propio o externo— no existirá ningún vínculo laboral. Por lo tanto, amparado en la existencia del presente convenio o de su

cumplimiento, el personal de la entidad beneficiaria —ya sea propio o externo— no podrá ser considerado ni de hecho ni de derecho empleado de la Fundación "la Caixa", dado que dependerá únicamente de la dirección de la entidad beneficiaria a todos los efectos, incluidos, por lo tanto, los aspectos laborales y de Seguridad Social.

Será la entidad beneficiaria quien asuma la dirección y la organización de los trabajos, imparta, en su caso, órdenes e instrucciones de trabajo a sus trabajadores, y asuma las obligaciones retributivas y de cotización propias del empresario.

5. En ningún caso asumirá la Fundación "la Caixa" obligaciones o responsabilidades de orden laboral o de cotización frente a los trabajadores de la entidad beneficiaria —ya sean propios o externos—, lo cual garantiza la total indemnidad de la Fundación "la Caixa" por cualquier contingencia laboral en relación con los trabajadores destinados a la ejecución de la prestación objeto de contratación. En consecuencia, en caso de que la Fundación "la Caixa" se viera obligada a hacer frente a algún tipo de responsabilidad laboral o de Seguridad Social con relación a estos trabajadores, la entidad beneficiaria reembolsará a la Fundación "la Caixa" el importe total de las cantidades que se viera obligada a abonar y los costes que tuviera que asumir.
6. La entidad beneficiaria se obliga a cumplir todas las disposiciones legales en materia de prevención de riesgos laborales y es responsable de la puesta en práctica de las medidas necesarias a estos efectos en relación con los trabajadores pertenecientes a su plantilla para la implementación del proyecto objeto de cofinanciación —y, en su caso, del personal externo contratado puntualmente para la formación especializada—. En este sentido, la entidad beneficiaria asume toda la responsabilidad que pueda derivarse del incumplimiento de la normativa de seguridad y salud para sus trabajadores. La entidad beneficiaria adoptará las medidas que sean necesarias, además de las que esté obligada por imperativo legal, para garantizar la máxima seguridad de los trabajadores afectos al proyecto.
7. En caso de que la entidad beneficiaria proceda a la contratación puntual de la formación especializada, la entidad beneficiaria se compromete a obtener el consentimiento previo por escrito de la Fundación "la Caixa". El personal que se emplee para la ejecución del proyecto dependerá a todos los efectos, incluidos los laborales, única y exclusivamente de la entidad beneficiaria o de las entidades por ella contratadas, perteneciente a su ámbito de organización y dirección empresarial. Son estos, por lo tanto, los que se obligan a cumplir con las obligaciones que en cada momento sean exigibles en materia salarial y de Seguridad Social.

La entidad beneficiaria se compromete a que todo el personal afecto al proyecto, ya sea propio o externo, conozca, asuma y cumpla las obligaciones convenidas, entre otras cuestiones, en cuanto a la forma y el modo de su cumplimiento, confidencialidad y, en todo caso, en relación con las obligaciones de carácter esencial señaladas en la cláusula 6 del presente convenio. Sin menoscabo de la completa y total responsabilidad de la entidad beneficiaria frente a la Fundación "la Caixa", dichas obligaciones deben hacerse extensivas a todos los intervinientes en los procesos, los tratamientos y la ejecución del convenio y del proyecto.

Asimismo, en la ejecución del convenio, la entidad beneficiaria se compromete a que el personal adscrito al proyecto, ya sea propio o externo, actúe en todo momento procurando proteger los intereses financieros de la UE y de la Fundación "la Caixa", y se abstenga de realizar cualquier actividad que pueda dañar el buen nombre y la reputación tanto de la UE como de la Fundación "la Caixa".

12. RESPONSABILIDAD

1. La Fundación "la Caixa" no podrá ser considerada responsable de los daños causados o derivados de la entidad beneficiaria, incluidos los daños causados a terceros como consecuencia o durante la ejecución del proyecto.

Con sujeción a lo dispuesto en la documentación que reviste carácter obligacional, la entidad beneficiaria responderá por el incumplimiento, total o parcial, de cualquiera de sus obligaciones derivadas del presente convenio.

La responsabilidad y la obligación de indemnización aquí establecidas se entenderán sin perjuicio de la facultad de resolución anticipada del convenio.

2. La entidad beneficiaria será responsable de cualquier daño o perjuicio, directo o indirecto, ocasionado a terceros o a la propia Fundación "la Caixa", que pueda producirse en fase de ejecución del convenio, y de aquellas obligaciones que van más allá del plazo de vigencia del convenio, especialmente las derivadas del deber de confidencialidad, protección de datos y conservación de documentos —pista de auditoría—.

Será asimismo responsable de la calidad del proyecto/los itinerarios, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Fundación "la Caixa" o para terceros por las omisiones, los errores o los métodos inadecuados en la ejecución del convenio.

3. La entidad beneficiaria procederá al reintegro de los fondos percibidos en caso de que el incumplimiento de las obligaciones esenciales contenidas en el presente convenio y de todas aquellas contenidas en la documentación que reviste carácter contractual implique la comisión de irregularidades, especialmente, cuando las partidas afectadas se hubieran incluido en una declaración de gastos, como consecuencia de cualquier incumplimiento atribuible a la entidad, esta asumirá la parte correspondiente a la cantidad corregida imputable a su incumplimiento; y, en todo caso, en los supuestos contemplados en la normativa de aplicación.

El reintegro de los fondos percibidos no obstará a las eventuales responsabilidades y/o indemnizaciones por daños y perjuicios y/o sanciones que, en su caso, pudieran derivarse de la actuación que diera lugar al referido reintegro.

Igualmente, correrá a cargo de la entidad beneficiaria el importe de las eventuales sanciones y/o correcciones financieras que fuesen impuestas a la Fundación "la Caixa" como consecuencia del incumplimiento o inobservancia, por parte de la entidad beneficiaria, de las condiciones establecidas en la documentación que reviste carácter obligacional, en las licencias, las autorizaciones o los permisos, así como por el incumplimiento o la inobservancia de la normativa municipal, autonómica, estatal o europea aplicable.

13. ÉTICA Y COMPLIANCE

1. La Fundación "la Caixa" dispone, en su organización interna, de medidas de control, prevención y detección de la comisión de conductas que pudieran derivar en un incumplimiento de las disposiciones legales, normas y regulación en general. Por ello, promueve la vinculación con terceros que mantengan los más altos estándares de ética, integridad, honestidad y transparencia en la gestión de su actividad.

La entidad beneficiaria declara conocer el contenido y alcance del Código Ético y Principios de Actuación de la Fundación "la Caixa" y, a título enunciativo no limitativo, la normativa en materia de anticorrupción, antifraude y de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo aplicable, comprometiéndose a observarlos

y a cumplirlos en todo momento en el marco de las relaciones mantenidas con la Fundación “la Caixa”. Asimismo, la entidad beneficiaria se obliga a informar y a hacer cumplir la citada normativa a sus empleados y demás personas o miembros de la organización que actúen en su nombre o por su cuenta, así como a contratistas, subcontratistas, proveedores, colaboradores, agentes o cualquier otro socio de negocio o comercial, sean personas físicas o jurídicas, relacionados con el proyecto objeto del presente Convenio.

Se incorpora como parte integrante del presente Convenio el Código Ético y Principios de Actuación de la Fundación “la Caixa”, disponible en:

<https://fundacionlacaixa.org/documents/2278030/2398229/fundacion-lacaixa-codigo-etico-2022.pdf>

2. La entidad beneficiaria se compromete a adoptar medidas para prevenir, mitigar, detectar y gestionar los riesgos de incumplimiento de las disposiciones legales, normas y regulación en general, y a promover su cumplimiento vinculado a los procesos y actividades que son objeto del presente Convenio. En especial, la entidad beneficiaria se obliga a adoptar y ejecutar internamente aquellas medidas de cumplimiento normativo que resulten idóneas para prevenir y mitigar el riesgo de comisión de ilícitos o irregularidades relacionadas con la corrupción y el soborno, tanto en el sector público como en el privado, así como con el blanqueo de capitales y la financiación de terrorismo, y el fraude contra los presupuestos generales de la Unión Europea, facilitando evidencias de ello a la Fundación “la Caixa”, si así resultara exigido.
3. En materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, las Partes llevarán a cabo todas aquellas medidas de diligencia debida que resulten de aplicación según la normativa vigente. A título enunciativo, no limitativo, las Partes se asegurarán de que las personas físicas y/o jurídicas que actúen en su nombre o por su cuenta, así como todos aquellos terceros contratados dentro del alcance del presente Convenio, no figuren en las Listas de Sancionados de la Unión Europea, Naciones Unidas, OFAC y HM Treasury, entre otras. En el supuesto de que se detecte una coincidencia en el análisis realizado sobre las citadas listas, deberá informarse a la otra Parte y no iniciar dicha relación o, en su caso, dará derecho a la resolución del presente Convenio en los términos establecidos en el apartado 5 del presente artículo.
4. En el supuesto de que la entidad beneficiaria fuese concedora de la comisión o riesgo de comisión de cualquier irregularidad, ilícito o incumplimiento, relacionado con las obligaciones de cumplimiento normativo vinculadas con el presente Convenio, ya sea por parte de sus empleados o miembros de su Organización, proveedores, colaboradores, agentes o cualquier otro socio de negocio o comercial, sean personas físicas o jurídicas, o los de la Fundación “la Caixa”, deberá ponerlo en conocimiento de la persona de contacto que aparezca en el Convenio a efectos de notificaciones.
5. El incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria, de cualquier obligación legal/normativa, sea de carácter obligatorio o asumida voluntariamente, así como de cualquier disposición contenida en el presente apartado, podrá dar lugar a la resolución del presente Convenio por parte de la Fundación “la Caixa” o a la suspensión cautelar de los efectos del mismo, sin derecho a compensación o indemnización de ningún tipo a favor de la entidad beneficiaria, sin necesidad de que se haya emitido sentencia o resolución administrativa de carácter firme.

14. CONFLICTO DE INTERESES

La entidad beneficiaria declara en el momento de suscribir el presente Convenio que no ha existido conflicto de interés durante el proceso de adjudicación/negociación de este y que, durante la vigencia de la relación, se actuará de conformidad con la legislación y demás normativa interna aplicable en materia de anticorrupción y soborno.

La entidad beneficiaria deberá tomar todas las medidas necesarias para evitar cualquier situación de conflicto de intereses.

A tal efecto, la entidad beneficiaria deberá informar sin demora a la Fundación "la Caixa" de cualquier situación que pueda constituir o pueda conducir a un conflicto de intereses. Se deberán tomar inmediatamente todas las medidas necesarias para rectificar dicha situación.

La Fundación "la Caixa" podrá comprobar que las medidas adoptadas son adecuadas y podrá exigir que se adopten medidas adicionales en un plazo determinado.

15. CONFIDENCIALIDAD

1. Las partes se comprometen a tratar confidencialmente el presente convenio, así como toda la documentación, información y datos de cualquier índole entregados o revelados por la otra parte en cumplimiento de lo dispuesto convencionalmente. En particular, la entidad beneficiaria reconoce que la información manejada en el curso de la implementación del proyecto es propiedad exclusiva de la Fundación "la Caixa" y/o, en su caso, de las autoridades estatales o de la UE en materia de fondos europeos. La entidad beneficiaria garantiza que tal información no será utilizada para usos o finalidades distintas de la correcta ejecución del convenio.

Respecto de la información y la documentación referida en el párrafo anterior, la entidad beneficiaria se compromete a:

- a) Preservar el carácter secreto de la información confidencial recibida y no divulgar, comunicar ni revelar a terceros dicha información, documentación y/o datos, ni siquiera de forma fragmentada o parcial, sin obtener el permiso previo, expreso y por escrito de la Fundación "la Caixa", y a impedir que terceros no autorizados tengan acceso a ella.
 - b) Guardar dicha información, así como cualquier documentación relativa a la misma, en un lugar seguro al que sólo las personas autorizadas tengan acceso.
 - c) Utilizar dicha información única y exclusivamente, para el objeto perseguido por el presente convenio.
2. En el supuesto de que la entidad beneficiaria fuera requerida legalmente para entregar o divulgar a una autoridad competente o juez o tribunal información o documentación confidencial:
 - a) Lo notificará anticipadamente y por escrito a la Fundación "la Caixa", siempre que lo permita la ley, con la mayor celeridad posible y con copia de los documentos e información relevante para esa acción legal, a fin de que, en su caso, la Fundación "la Caixa" pueda proteger sus derechos en la debida forma.
 - b) La Fundación "la Caixa" y la entidad beneficiaria determinarán de mutuo acuerdo el contenido que sea legalmente necesario divulgar, excepto si este contenido viene determinado por las exigencias de las autoridades competentes en materia de fondos europeos.

3. El compromiso de confidencialidad establecido en la presente cláusula no se refiere a información que:
 - a) La entidad beneficiaria haya recibido o reciba legalmente de terceros, sin incumplimiento por estos de ningún compromiso de confidencialidad.
 - b) Sea conocida públicamente en la fecha de la firma del convenio o hubiera sido publicada en posterioridad a la firma pero siguiendo las indicaciones contenidas en este convenio.
 - c) Deba revelarse o hacerse pública en cumplimiento de exigencias normativas.
4. La entidad beneficiaria exigirá a sus empleados y a todo el personal afecto a la ejecución del proyecto —ya sea interno o externo— idéntica obligación de confidencialidad.
5. Una vez finalizada la vigencia de este convenio, la entidad beneficiaria se obliga a entregar a la Fundación "la Caixa" el material y la documentación en soporte papel, analógico, digital, informático o de cualquier otro tipo puesto a su disposición y que le sea requerido.
6. Sin perjuicio de las obligaciones de información y difusión, la entidad beneficiaria y la Fundación "la Caixa" tendrán el derecho de mencionar la existencia del presente convenio, previa autorización de la otra parte, en publicaciones y presentaciones como elemento de referencia o de publicidad y promoción, pero en ningún caso a revelar términos o condiciones específicos del mismo.
7. El compromiso de confidencialidad establecido en la presente cláusula permanecerá en vigor con posterioridad a la finalización del convenio durante un periodo de CINCO (5) años, sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la normativa vigente en materia de protección de datos.

16. PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. Datos de los intervinientes

Los datos personales de los intervinientes y en su caso, empleados y colaboradores que actúen por cuenta de cada una de las partes serán tratados por la otra parte con la finalidad de gestionar la relación de colaboración, siendo la base del tratamiento el cumplimiento de dicha relación y se conservarán durante todo el tiempo en que ésta subsista y aún después, hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas de ella. Finalizados dichos plazos de prescripción, los datos serán eliminados o, alternativamente, anonimizados. Los interesados se dan por informados de lo siguiente:

- a) Los respectivos Responsables del tratamiento de datos de carácter personal, son las partes firmantes y los datos de contacto del delegado de protección de datos (DPD) o del responsable de privacidad de cada una de ellas son los siguientes:
 - a. Datos del delegado de protección de datos de Fundación Bancaria "la Caixa": Email: dpd@fundacionlacaixa.org; Dirección postal: Avenida Diagonal 621 – 629, 08028 Barcelona.
 - b. Datos del delegado de protección de datos o, en su caso, del responsable de privacidad de la entidad beneficiaria: Email: XXXXXXXX@xxxxxxxxxxxxxxxx Dirección postal indicada en el encabezamiento.

- b) Los datos personales no serán cedidos a terceras entidades, salvo que se precise la intervención de proveedores para la prestación de un servicio a la correspondiente parte, así como en los casos en los que sea preciso ceder los datos personales para cumplir con una obligación legal. Asimismo, no serán, tampoco, objeto de decisiones automatizadas.
- c) En el caso de que las Partes precisaran contratar los servicios de proveedores ubicados fuera del Espacio Económico Europeo, dicha contratación se realizaría previo cumplimiento de todos los requisitos establecidos por la normativa de protección de datos, y aplicando las garantías y salvaguardas necesarias para preservar su privacidad. Para más información pueden contactar con los delegados de protección de datos o, en su caso el responsable de privacidad, a través de las direcciones indicadas.
- d) Tienen derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, solicitar la oposición o limitación del tratamiento de los mismos o solicitar su portabilidad, enviando un mensaje al delegado de protección de datos, o en su caso, al responsable de privacidad, según corresponda, en las direcciones indicadas.
- e) Si consideran que el tratamiento de sus datos personales vulnera la normativa, pueden presentar una reclamación al delegado de protección de datos o al responsable de privacidad, según corresponda, o ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Finalmente, a los fines de garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, las partes se comprometen a facilitar el contenido informativo de la presente cláusula a aquellos interesados que en su condición de empleados/ colaboradores actúen por cuenta de las partes en el marco de la presente relación.

2. Tratamiento de datos relativo a la gestión del Fondo Social Europeo

En relación con los datos personales objeto de tratamiento respecto a la gestión del Fondo Social Europeo (en particular, en materia de obligaciones de auditoría, así como de aquellas establecidas en la normativa de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo o la normativa tributaria), se informa que la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo («UAFSE») adoptará el rol de Responsable del Tratamiento.

Asimismo, por parte de Fundación Bancaria "la Caixa", en tanto que Organismo Intermedio, podrá actuar bajo el rol de encargado del tratamiento de la UAFSE, estrictamente, en lo que concierne a las funciones atribuidas por esta última.

Fundación Bancaria "la Caixa" podrá actuar como responsable del tratamiento respecto a aquellas actuaciones propias que lleve a cabo (esto es, entre otros, la gestión de la participación de las entidades en la convocatoria, registro y elegibilidad de las entidades participantes en la convocatoria, etc.), así como en lo relativo a sus obligaciones legales y/o regulatorias como entidad cofinanciadora, tales como las establecidas por la normativa de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo o la normativa tributaria.

En el marco del proceso de inscripción, registro y elegibilidad, a través de la plataforma puesta a disposición para ello, se informará debidamente por Fundación Bancaria "la Caixa" a los interesados, de conformidad con el artículo 13 y ss del Reglamento Europeo General de Protección de Datos Personales.

3. Relación de la entidad beneficiaria con los participantes

En el marco de la ejecución del proyecto subvencionado, la entidad beneficiaria informará del tratamiento de datos personales a los participantes, mediante el documento de tratamiento de datos adjunto como **Anexo n.º 4** al presente convenio, o, en su caso, mediante cualquier documento que se considere siempre y cuando cumpla con lo establecido en el artículo 13 y ss del Reglamento Europeo General de Protección de Datos Personales, siempre a discrecionalidad de la entidad beneficiaria respecto al modelo a utilizar.

Esta información y su registro se deberá realizar en el momento en que el potencial beneficiario final se dé de alta en el proyecto y firme el documento de alta/ inscripción.

4. Comunicación de datos personales de los participantes con fines promocionales

En el marco de la ejecución del proyecto subvencionado, la entidad beneficiaria se obliga a solicitar el consentimiento de los participantes para la comunicación de sus datos personales a Fundación Bancaria "la Caixa" a los efectos que esta última pueda remitirles comunicaciones comerciales sobre su propia actividad. En este sentido, Fundación Bancaria "la Caixa" sugerirá a la entidad beneficiaria una propuesta de consentimiento también prevista en el **Anexo n.º 4** para su consideración/ validación y, posterior, implementación. Asimismo, en el marco de tal actuación, las partes acordarán los medios a través de los cuales se comunicarán tales datos personales obtenidos.

5. Responsabilidad de las partes

Las partes declaran que cumplirán, bajo su única y total responsabilidad, con todas las obligaciones que le sean exigibles en aplicación de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal en vigor. Asimismo, se comprometen a aplicar las medidas legales, organizativas y de seguridad necesarias, manteniendo además indemne a la otra parte de cualesquiera indemnizaciones y/o sanciones reclamadas por cualquier tercero, incluidas las autoridades y organismos competentes.

Asimismo, en particular respecto al anterior punto 4, la entidad beneficiaria se obliga al más estricto cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos personales -en particular en lo que respecta a la licitud del tratamiento y al cumplimiento del deber de información-. Asimismo, se responsabiliza exclusiva e independientemente de su actuación, en su condición de Responsable del Tratamiento -en ningún supuesto pudiendo considerarse Corresponsable del Tratamiento con Fundación "la Caixa" o Responsable y Encargado del Tratamiento-, en lo que concierne al tratamiento de datos personales expuesto anteriormente.

Sin perjuicio de lo expuesto en el anterior párrafo, la entidad beneficiaria mantendrá indemne a Fundación "la Caixa" facultándola para repercutirle el importe de todo tipo de indemnizaciones, sanciones y gastos derivados de reclamaciones de las personas afectadas, o promovidas de oficio por la autoridad competente, por negligencia y/o falta de confidencialidad, uso, tratamiento o comunicación indebidos de los datos de carácter personal, o cualquier otra infracción de las normas de protección de datos, siempre que le sea imputable.

17. COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL Y BUENAS PRÁCTICAS

La entidad beneficiaria garantiza a la Fundación "la Caixa" un alto nivel de conducta medioambiental en la ejecución de las obligaciones derivadas del presente convenio, siendo la entidad beneficiaria plenamente responsable del cumplimiento de toda la normativa medioambiental que le sea aplicable con carácter exclusivo y con toda

indemnidad de la Fundación "la Caixa", y se compromete a realizar las acciones necesarias para maximizar la eficiencia energética y minimizar el impacto ambiental.

La entidad beneficiaria declara conocer los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, asumiendo íntegramente su contenido y comprometiéndose a su estricto cumplimiento.

Es interés de la Fundación "la Caixa" que las entidades beneficiarias comprendan, acepten y respeten los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, asumiendo que el incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de alguna de las previsiones contenidas en el mismo facultará a la Fundación "la Caixa" para proceder a la resolución unilateral y anticipada del presente convenio, sin más requisito que la previa notificación expresa y escrita a la entidad beneficiaria y sin que de dicha resolución se derive ningún tipo de derecho indemnizatorio a favor del mismo. A este respecto, la Fundación "la Caixa" queda facultada para solicitar cuanta información sea necesaria acerca del cumplimiento de los principios y de lo previsto en el Pacto Mundial.

18. SUSPENSIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

- 1. Suspensión de la ejecución por parte de la entidad beneficiaria.** La entidad beneficiaria podrá suspender la ejecución del proyecto o parte del mismo por las siguientes causas:

Circunstancias excepcionales que hacen imposible o excesivamente difícil dicha ejecución, en particular, en caso de fuerza mayor.

La entidad beneficiaria deberá informar inmediatamente a la Fundación "la Caixa", indicando:

- a) los motivos de la suspensión, incluidos los detalles sobre la fecha o el periodo en que se produjeron las circunstancias excepcionales; y
- b) la fecha prevista de reanudación.

Una vez que las circunstancias permitan a la entidad beneficiaria reanudar la ejecución del proyecto, deberá informar inmediatamente a la Fundación "la Caixa" y presentar una solicitud de conformidad con lo que se establece en el apartado 3 de la presente cláusula.

Si las circunstancias no permiten a la entidad beneficiaria reanudar la ejecución del proyecto, la FLC estará facultada para conceder la subvención comprometida y no pagada a esta entidad a la siguiente entidad disponible conforme a la lista de reserva resultante de la resolución de la convocatoria FSE+-Itinerarios de Inserción Sociolaboral, según lo previsto en la base 9, punto 2, *Evaluación de las candidaturas*, de las bases reguladoras de la convocatoria.

- 2. Suspensión de la ejecución por la Fundación "la Caixa"**

- 2.1 Motivos de suspensión.** La Fundación "la Caixa" podrá suspender total o parcialmente la ejecución del proyecto:

- a) Si la Fundación "la Caixa" tiene pruebas de que la entidad beneficiaria ha cometido errores sustanciales, irregularidades o fraude en el procedimiento de concurrencia para el otorgamiento de la subvención o en la ejecución del convenio, o si la entidad beneficiaria incumple las obligaciones impuestas mediante la documentación que reviste carácter obligatorio;

- b) Si la Fundación "la Caixa" tiene pruebas de que la entidad beneficiaria ha cometido errores sistémicos o recurrentes, irregularidades o fraude, o de que incurre en un incumplimiento grave de sus obligaciones en otras subvenciones financiadas por la Unión Europea o nacionales, otorgadas a la entidad beneficiaria bajo condiciones similares a las de la convocatoria de referencia, y los errores, las irregularidades, el fraude o el incumplimiento tienen un impacto material en la presente subvención, o
- c) Si la Fundación "la Caixa" sospecha que la entidad beneficiaria ha cometido errores sustanciales, irregularidades, fraude o incumplimiento de obligaciones en el procedimiento de concurrencia para el otorgamiento de la subvención o en la ejecución del convenio y es necesario verificar y acreditar si realmente han ocurrido.
- d) Si la Fundación "la Caixa" dispone de indicios de que la entidad beneficiaria o cualesquiera de sus empleados y/o colaboradores hayan contravenido las estipulaciones contenidas en Código Ético y Principios de Actuación de la Fundación "la Caixa".

2.2 La Fundación "la Caixa" notificará a la entidad beneficiaria la intención de suspender la ejecución del proyecto expresamente y por escrito, informándole de la intención de suspender la ejecución, las razones y las condiciones necesarias para que se reanude la ejecución. La entidad beneficiaria podrá realizar las observaciones que estime oportunas en un plazo de TREINTA (30) días naturales desde que sea notificada formalmente.

En el caso de que, tras las observaciones formuladas por la entidad beneficiaria, la Fundación "la Caixa" decida no continuar con el procedimiento de suspensión, le será notificada expresamente la finalización de dicho procedimiento.

En el caso de que la entidad beneficiaria no formule observaciones o las referidas observaciones no aclaren los extremos controvertidos, la Fundación "la Caixa" remitirá una notificación formal a la entidad beneficiaria informándole de:

- a) la suspensión de la ejecución;
- b) los motivos de la suspensión, y
- c) las condiciones finales para la reanudación de la ejecución;
- d) la fecha indicativa de finalización de la verificación necesaria en el caso contemplado en la letra c) del apartado 2.1 de la presente cláusula.

La suspensión surtirá efecto a los CINCO (5) días naturales contados a partir del día en que la entidad beneficiaria reciba la notificación formal o, en su caso, en una fecha posterior que estará especificada en la notificación formal.

2.3. Reanudación de la ejecución. En orden a reanudar la ejecución, la entidad beneficiaria deberá cumplir lo antes posible con las condiciones notificadas y comunicar a la Fundación "la Caixa" los progresos realizados.

Si se cumplen las condiciones para reanudar la ejecución o se llevan a cabo las verificaciones necesarias, la Fundación "la Caixa" lo notificará expresamente y por escrito a la entidad beneficiaria al efecto de informarle que se cumplen las condiciones para levantar la suspensión.

- 3. Efectos de la suspensión.** En el caso de que la suspensión no dé lugar a la resolución anticipada del convenio y se reanude la ejecución del proyecto, las partes deberán firmar una adenda al presente convenio —que formará parte íntegra del mismo— con el fin de fijar la fecha en la que se reanudará el proyecto y, en su caso, introducir los cambios estrictamente necesarios para adaptar el proyecto a la nueva situación.

La suspensión se levantará con efectos a partir de la fecha de reanudación establecida en la adenda. Esta fecha podrá ser anterior a la fecha en que la enmienda entre en vigor.

Los gastos efectuados durante el periodo de suspensión relacionados con la ejecución de parte o la totalidad del proyecto suspendido no podrán ser reembolsados, ni cubiertos por la subvención.

La suspensión de la ejecución del proyecto no afecta al derecho de la Fundación "la Caixa" a resolver el convenio de conformidad con la cláusula 18 del presente convenio, a la reducción de la subvención o a la recuperación de las cantidades indebidamente pagadas.

La suspensión de la ejecución del proyecto no generará derecho alguno a la percepción de daños y perjuicios por parte de la entidad beneficiaria.

19. RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO

1. Las partes podrán dar por finalizado anticipadamente el presente convenio en cualquier momento por mutuo acuerdo formalizado por escrito. Asimismo, cualquiera de las partes podrá resolver el convenio anticipadamente, notificándolo por escrito a la otra parte, en los supuestos mencionados en las diferentes cláusulas del presente convenio, así como unilateralmente por parte de la Fundación "la Caixa" en los siguientes casos:
- a) En el supuesto de extinción de la personalidad jurídica de cualquiera de las partes, salvo que sea consecuencia de un proceso de fusión, escisión o cualquier otra operación de modificación estructural, siempre que las partes resultaran entidades supervivientes de estas operaciones o, si no lo fueran, siempre que la entidad superviviente continuara llevando a cabo las actividades objeto del presente convenio, y esto en la medida en que la entidad superviviente asuma todos los derechos y obligaciones derivados de este convenio y no afecte a la ejecución del convenio sustancialmente o dicha situación hiciera cuestionable los motivos y las condiciones que determinaron y legitimaron la concesión de la subvención. La parte que haya de quedar afectada por una operación de modificación estructural lo ha de notificar a la otra parte con la mayor diligencia y celeridad, a ser posible, antes de que dicha operación se produzca.
 - b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia de cualquiera de las partes. En la declaración de concurso y hasta que no se haya producido la apertura de la fase de liquidación, la Fundación "la Caixa" podrá decidir potestativamente que se continúe con la ejecución del convenio, siempre y cuando la entidad beneficiaria, a criterio de la Fundación "la Caixa", aporte las garantías suficientes para su ejecución.
 - c) Por el incumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes o por el incumplimiento de una o varias disposiciones del convenio, la otra parte podrá resolver automáticamente y de pleno derecho sin tener que recurrir previamente a los tribunales. La resolución se llevará a cabo mediante carta

remitida por burofax, sin perjuicio de los daños y perjuicios que pudieran ser reclamados a la parte denunciada.

- d) Por graves deficiencias en el cumplimiento de las prescripciones técnicas y las condiciones esenciales que rigen el convenio y, especialmente, del incumplimiento de las obligaciones de información, de justificación documental y contratación y subcontratación. Se calificarán como deficiencias graves todas aquellas que puedan repercutir desfavorablemente en la calidad de ejecución y/o calendario de implementación del proyecto.
- e) Si la entidad beneficiaria cede total o parcialmente el presente convenio a terceros o subcontrata total o parcialmente el objeto para el cual ha sido concedida la subvención en los términos establecidos en el artículo 29 de la LGS y en la cláusula 10.2 del presente convenio.
- f) Asimismo, será causa de resolución anticipada, y en cualquier momento, el incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de alguna de las obligaciones y/o los requisitos esenciales que se establecen en las bases de la convocatoria.
- g) La Fundación "la Caixa" también podrá resolver en cualquier momento unilateral y anticipadamente el convenio, en el caso de que las entidades beneficiarias incurrieran en cualquiera de las prohibiciones establecidas en el artículo 71 de la LCSP y/o del artículo 13 de la LGS, así como de cualesquiera de las prohibiciones establecidas en la base sexta de las bases de la convocatoria.
- h) En aquellos casos en los que, como consecuencia del comportamiento de la entidad beneficiaria durante la ejecución del presente convenio, la Fundación viera perturbado el normal desarrollo de los fines para los cuales se ha procedido a efectuar la convocatoria que sirve de base a este convenio, la Fundación "la Caixa" quedará facultada para resolverlo de manera automática.
- i) Cuando la Fundación "la Caixa" tenga pruebas de que la entidad beneficiaria ha cometido errores sustanciales, irregularidades o fraude en el procedimiento de concurrencia para el otorgamiento de la subvención o en la ejecución del convenio, incluso si dicha entidad beneficiaria ha presentado información falsa o no ha facilitado la información requerida.
- j) Cuando la Fundación "la Caixa" tenga pruebas de que una entidad beneficiaria ha cometido errores sistémicos o recurrentes, irregularidades o fraude, o incurre en un incumplimiento grave de sus obligaciones en otras subvenciones financiadas por la Unión Europea o nacionales, otorgadas a la entidad beneficiaria bajo condiciones similares a las de la convocatoria de referencia y los errores, irregularidades, fraude o incumplimiento tienen un impacto material en la presente subvención.
- k) Cuando la ejecución de la acción se vea impedida o suspendida por motivos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales y su reanudación sea imposible o las modificaciones necesarias en el convenio pondrían en tela de juicio la decisión de concesión de la subvención o serían contrarias a la igualdad de trato de las entidades beneficiarias.
- l) Cuando, por cualquier circunstancia, la Fundación "la Caixa" dejara de ostentar la condición de organismo intermedio del FSE+, especialmente en los siguientes supuestos:
 - Porque así se haya acordado entre la autoridad de gestión y la Fundación "la Caixa";

- Por renuncia de la Fundación "la Caixa";
- Por revocación total o parcial de dicha condición, motivada por el incumplimiento parcial o total de las funciones encomendadas, o
- Por cualesquiera otros motivos derivados de la aplicación de normativa vigente.

La concurrencia de cualquiera de las causas señaladas en la presente cláusula tendrá efectos inmediatos desde la comunicación fehaciente a la otra parte, sin perjuicio de las acciones, las reclamaciones o los recursos de los que se crea asistida la otra parte.

- 2. Consecuencias de la resolución.** La resolución del convenio, con independencia de la causa que la haya originado, se entenderá sin perjuicio de los derechos adquiridos, las responsabilidades contraídas, la obligación de indemnización por daños y perjuicios, o de aquellos otros derechos y obligaciones originados y que sean exigibles, bien en el momento de la resolución, bien que continúen siéndolo después de esta, según lo establecido en el presente convenio.

Asimismo, la resolución o terminación del convenio no afectará a las obligaciones establecidas para las partes que, de conformidad con su naturaleza o los términos del presente convenio, deban sobrevivir a su finalización, en especial la obligación de confidencialidad, protección de datos y conservación de documentos.

Tras la finalización del convenio, la entidad beneficiaria devolverá a la Fundación "la Caixa" toda la documentación y los materiales que le hubieran sido entregados por la Fundación "la Caixa" y que la entidad beneficiaria tuviera en su poder, debiendo cumplir en todo caso el deber de confidencialidad y secreto al que se refiere la cláusula de confidencialidad.

La terminación del convenio por cualquier causa distinta del transcurso del plazo pactado o del mutuo acuerdo sólo dará lugar a compensación a favor de la entidad beneficiaria de los daños y perjuicios que le hubieran sido causados mediante dicha terminación cuando se deba al incumplimiento por parte de la Fundación "la Caixa" de las obligaciones que le incumben en virtud del presente convenio.

En el plazo de 30 días naturales a partir de la fecha en que surta efecto la terminación, en el caso de que la entidad beneficiaria tenga derecho al pago del saldo, deberá presentar una solicitud ante la Fundación "la Caixa" a tal efecto.

Si la Fundación "la Caixa" no recibe la solicitud de pago del saldo en el plazo mencionado, únicamente se abonarán, cuando proceda, los costes incluidos en el informe técnico aprobado y, en su caso, en el estado financiero aprobado, y serán rembolsados los cubiertos por la subvención.

Tras la terminación del convenio, únicamente podrán ser rembolsados, en caso de que sea procedente, los costes incurridos con anterioridad a la terminación cubiertos por la subvención.

La Fundación "la Caixa" podrá reducir la subvención en caso de resolución indebida efectuada a instancias de la entidad beneficiaria y cuando la resolución sea consecuencia de los motivos señalados en las letras c) a h), ambas incluidas, del apartado primero de la presente cláusula.

20. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

1. El presente convenio tiene naturaleza privada, rigiéndose e interpretándose de conformidad con las normas de derecho privado.
2. Para resolver cualquier controversia o litigio derivado de la interpretación o los efectos, el cumplimiento y la extinción del presente convenio, ambas partes se someten a la jurisdicción civil y la competencia de los juzgados y los tribunales de Barcelona, con expresa renuncia a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder.

Y, para que así conste y en prueba de conformidad, firman este convenio por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y la fecha indicados en el encabezamiento.

Fdo.:

Fdo.:

Fundació Bancària

[•] S.A/S.L/S.L.P

**Caixa d'Estalvis i
Pensions de Barcelona**