

## **Guía para presentación de propuestas de proyectos para la asistencia técnica de gestión de la autonomía financiera en el marco del Plan de Trabajo CJEx 2016**

**¿Qué buscamos?** Profesionales o empresas, preferentemente con experiencia o especialización en el tercer sector o de carácter social, que presten servicios relacionados con las demandas del organismo.

**¿Para qué?** Para suscribir contratos para la realización de servicios conforme al Plan de Trabajo 2016 del Consejo de la Juventud de Extremadura. Se trata del desarrollo de servicios a lo largo del año 2016, que no pueden ser desarrollados con medios propios del organismo, y por tanto acude a empresas y profesionales externos.

### **¿A qué se compromete el CJEx?**

1. A valorar el contenido de todos los proyectos que reciba en tiempo y forma, sin que esto suponga obligación de contratar con ninguna entidad o profesional que presente un proyecto, pudiendo por tanto no realizarse ningún contrato a partir de las propuestas presentadas.
2. A facilitar información que pueda ser relevante para la realización de propuestas de proyectos a todas las empresas y profesionales que la soliciten, además de la que ya esté disponible en la página Web del organismo.
3. A respetar la autoría intelectual de los proyectos, y no utilizar en ningún caso ideas innovadoras o inéditas contenidas en los proyectos presentados que no sean contratados.
4. A informar sobre las razones objetivas por las que pueda ser rechazado cada proyecto, a todos y todas las entidades y profesionales que propongan proyectos que no resulten finalmente objeto de contrato.
5. A realizar consultas sobre los proyectos presentados, cuando la Comisión Ejecutiva tenga dudas que puedan determinar la contratación o no de un determinado proyecto.

### **¿Qué valorará el CJEx en los proyectos?**

Con carácter general, el CJEx tendrá en cuenta en los proyectos presentados para todas las asistencias técnicas:

1. La coherencia del proyecto con el contenido del Plan de Trabajo del CJEx 2016 (última versión disponible en la Web).
2. La adecuación y viabilidad del proyecto conforme a la situación actual y realista del CJEx.
3. La eficiencia prevista del proyecto, en la relación esfuerzos-resultados, en consonancia con los mínimos previstos por esta Guía.
4. La innovación y la creatividad del proyecto.
5. El perfil profesional de las personas que puedan llegar a vincularse al proyecto en caso de contratación.
6. La realización de presupuestos realistas, a precio de mercado, competitivos sin generar precarización laboral.
7. La coherencia ética de la propuesta conforme a los principios generales del organismo, y en particular conforme a:
  1. La no precarización de profesionales.
  2. La igualdad de género.
  3. La atención prioritaria a colectivos vulnerables o en riesgo.

4. La economía alternativa y solidaria.
5. La responsabilidad social corporativa de las empresas que ofrezcan servicios.

### ¿Qué hay que hacer para ofrecer proyectos de servicios?

1. Estar inscrito antes del 25 de enero en el Fichero de Empresas y Profesionales que el CJEx tiene disponible y abierto en su página Web [www.cjex.org](http://www.cjex.org).
2. Enviar antes del 25 de enero a [info@cjex.org](mailto:info@cjex.org) propuestas de proyectos para la realización de los servicios solicitados, indicando la idoneidad del equipo o personas que se involucrarían en el desarrollo del servicio, los objetivos específicos e indicadores que se consideran asumibles dentro de las condiciones generales expuestas por el CJEx.
3. Es opcional pero recomendable enviar un presupuesto aproximado del proyecto remitido. No obstante, en una siguiente fase podrán ser solicitadas aclaraciones o versiones definitivas del presupuesto conforme al proyecto.

**¿Cómo se sabrá si el CJEx quiere contratar una propuesta?** Antes del 30 de enero, la Comisión Ejecutiva del CJEx valorará los proyectos recibidos para cada servicio propuesto, y solicitará a un número variable de profesionales y empresas el envío de presupuestos para el desarrollo del proyecto que han presentado. En función de los proyectos y los presupuestos, el CJEx suscribirá los contratos que resulten más adecuados para el desarrollo del Plan de Trabajo 2016 del organismo. Antes del 10 de febrero, la Comisión Ejecutiva habrá comunicado una respuesta a todas las empresas y profesionales que hayan presentado propuestas.

### ¿Qué criterios debe tener en cuenta cualquier propuesta?

1. **Objeto:** asistencia técnica para la gestión del Plan Estratégico de Autonomía Financiera (PAEF) del CJEx, en el marco del Plan de Trabajo 2016 (PT16) del organismo, y el apoyo a la gestión de candidaturas de financiación en programas externos a la Junta de Extremadura.
2. **Objetivos:**
  1. Aumentar la ratio de financiación externa del organismo en relación a los fondos propios de los Presupuestos Generales de la Junta de Extremadura, para el cumplimiento de los objetivos del PT16.
  2. Alcanzar una realización óptima de los proyectos de financiación externa concedidos al organismo y que deban ser, total o parcialmente, ejecutados en el marco del PT16.
  3. Mejorar la capacitación del organismo para la presentación de nuevas candidaturas para la obtención de financiación complementaria a las estrategias, programas, proyectos y acciones del PT16.
  4. Aumentar la financiación en los objetivos del PT16 conforme a un Código Ético de Autonomía Financiera del CJEx.
3. **Funciones:**
  1. Asesorar al organismo sobre la gestión eficaz y eficiente de las candidaturas y la ejecución de los fondos financiados por programas externos a la Junta de Extremadura.
    1. Garantizando la coherencia de las candidaturas y los proyectos concedidos al marco de objetivos, estrategias, programas, proyectos y acciones del PT16.
    2. Proponiendo de forma proactiva el desarrollo de nuevas medidas y recursos.
    3. Aportando información técnica en el diagnóstico y la programación de las

- acciones referidas del organismo conforme a los objetivos del PT16.
4. Orientando a órganos deliberativos y decisorios, sobre la gestión de la autonomía financiera; así como de metodologías, herramientas y enfoques de su actividad general en el marco de sus respectivas competencias temáticas dentro del PT16.
  5. Manteniendo e incrementando el contacto con socios estratégicos para la concurrencia coordinada a distintas fuentes de financiación y la ejecución de proyectos ya concedidos, en coordinación con el Grupo de Trabajo de Relaciones Internacionales cuando así proceda por la cualidad de los programas o las entidades socias.
2. Diseñar las candidaturas del organismo como líder o como socio en aquellos programas de financiación que sean acordes al Código Ético de Autonomía Financiera del organismo.
    1. Diversificando de manera eficaz las propuestas según a) las fuentes de financiación en distintos programas, b) sujetos financiadores, c) finalidad de los fondos y d) enfoques, en función del PAEF y del PT16.
    2. Facilitando el intercambio de información, la corresponsabilidad y la coordinación entre agentes involucrados en el desarrollo de dichas candidaturas.
    3. Realizando una adecuada evaluación, con herramientas de seguimiento y diagnóstico, de las candidaturas realizadas o participadas por el CJEx.
    4. Promoviendo la especialización de las acciones en función de las prioridades del PT16, y en particular, de los Puntos de Interés Joven y de los colectivos estratégicos.
  3. Apoyar la ejecución de los proyectos concedidos en el marco del PT16.
    1. Implicándose en el desarrollo de las acciones financiadas a partir de candidaturas que se hayan encajado en el PT16.
    2. Facilitando la interlocución con el partenariado de los proyectos concedidos para una adecuada coordinación de las acciones.
    3. Garantizando la disponibilidad de perfiles cualificados para apoyar la ejecución de acciones previstas en el marco de vigencia del PT16.
    4. Generando manuales y recursos suficientes para la transmisión eficaz del conocimiento y de la información útil para la ejecución de las acciones previstas en los proyectos plurianuales concedidos, y aquellos cuyo enfoque trascienda los límites del PT16.
  4. Facilitar la justificación de los proyectos concedidos en el marco del PT16, incluso más allá de la vigencia estricta del propio PT16.
    1. Apoyando la preparación, remisión, seguimiento y corrección de la documentación requerida por las instituciones financiadoras para la adecuada justificación de las ayudas recibidas, cuando se den circunstancias no previstas en las guías previamente generadas.
    2. Generando manuales y recursos suficientes para la transmisión del conocimiento y de la información útil para la gestión de la justificación de los proyectos plurianuales o que por sus condiciones de convocatoria puedan desplegar efectos más allá del ejercicio económico del PT16.
    3. Manteniendo la disponibilidad de los medios de contacto y la asesoría técnica hasta el cierre efectivo de los expedientes de proyectos financiados.
  5. Sistematizar a partir de la experiencia las buenas prácticas, aspectos que puedan ser prototipados desde procesos internos de referencia, y la creación de modelos

replicables de gestión de los proyectos.

1. Generando contenidos que puedan ser editados y/o publicados, para la transferencia interna de conocimientos, y más allá de la actividad propia del organismo.
2. Incentivando la participación de las entidades miembro y jóvenes que participen en Grupos de Trabajo en aquellos proyectos y acciones que puedan ser de su interés.
3. Velando por la coordinación estratégica y el trabajo en red entre todos los agentes del CJEx en el ámbito de la asistencia técnica.
6. Participar (con criterio técnico y creatividad) en el desarrollo integral del PT16, con una perspectiva transversal de autonomía financiera desde la sinergia entre asistencias técnicas, equipo administrativo y la estructura participativa del organismo (Comisión Ejecutiva, Foro de Representantes, Grupos de Trabajo, Comisiones Técnicas...).
1. Proponiendo a partir del trabajo de los agentes mencionados nuevas ideas relacionadas con las actividades citadas.
2. Recabando información de forma proactiva sobre la actividad del organismo, así como de la actividad de las entidades miembro, de entre las distintas asistencias técnicas, Grupos de Trabajo, órganos decisorios, etc. para garantizar que la solicitud y gestión de la financiación exterior del CJEx sea acorde a la actividad real del organismo.

#### 4. Medios a emplear:

1. El CJEx pone a disposición el acceso a la documentación pública del organismo, así como de reuniones de trabajo y el acceso suficiente a servidores a través de software de información y documentación relevantes para el desarrollo de las funciones encomendadas.
2. El organismo aporta la disponibilidad de uso de líneas de teléfono e Internet para el desarrollo de los trabajos cuando resulte conveniente realizarlo desde la sede del mismo, así como el acceso autorizado a los perfiles del organismo en las redes sociales.
3. El CJEx aporta a esta asistencia técnica el espacio de almacenamiento físico y digital de los recursos editados, y el diseño de recursos audiovisuales básicos relacionados con las actividades de información y capacitación previstas en el PT16.
4. La entidad contratada aporta los recursos humanos necesarios y el resto del material informático (hardware y software) preciso para la gestión técnica del servicio por cuenta de su propio personal dentro y fuera de la sede del organismo.
5. El CJEx no pone a disposición de la entidad contratada ningún material inventariable ni equipo informático como ordenadores, tabletas gráficas, terminales de teléfono, aparte de los que se encuentran en la sede del organismo a disposición del público.

#### 5. Metodología:

1. La entidad contratada pondrá a disposición del organismo una persona de contacto para la coordinación entre las partes. La comunicación se desarrollará por vía telemática y en reuniones presenciales, siendo éstas últimas de periodicidad mínima semanal en la sede del organismo.
2. De forma puntual, la entidad contratada acudirá a reuniones extraordinarias de coordinación convocadas por el organismo con ésta o simultáneamente con otras organizaciones.
3. Podrán realizarse conexiones en línea para el desarrollo de reuniones a través de

videoconferencia cuando así lo acuerden las partes.

4. La supervisión de los trabajos la realizará la presidencia del organismo, que podrá delegar en otras personas de la Comisión Ejecutiva de forma temporal o indefinida, así como en la gerencia del organismo.
5. La coordinación técnica de los trabajos se desarrollará con la Comisión Ejecutiva y con las demás asistencias técnicas del organismo, en función de las competencias temáticas por áreas y en todo caso con el área de la Coordinación General Interna, así como con la gerencia del organismo y el resto de personal administrativo.
6. Se remitirá un informe del progreso y situación de los trabajos de manera mensual a la presidencia del organismo, en la forma que se acuerde en cada momento para una comunicación eficaz.
7. El organismo comunicará a la entidad contratada de forma semanal las prioridades operativas del organismo que deben ser tenidas en cuenta para el desarrollo de los trabajos y el seguimiento de los servicios.
8. El organismo pondrá a disposición de la entidad contratada un alias de correo electrónico para la gestión eficaz de la comunicación interna.

#### **6. Resultados esperados:**

1. Dos informes de diagnóstico (evaluación) sobre el desarrollo integral de la asistencia contratada, a los efectos de valorar la conveniencia o no de introducir cambios de enfoque, metodologías y calendario político del organismo.
2. Cuatro informes periódicos de la actividad realizada y el cumplimiento de objetivos y resultados.
3. Presentación de dos candidaturas que apoyen la implantación en Extremadura del Diálogo Estructurado.
4. Presentación de al menos una candidatura al Programa Europeo de Europa con los Ciudadanos.
5. Presentación de al menos una candidatura a fondos distintos de la Unión Europea.
6. Actualización del Plan Estratégico de Autonomía Financiera, y en particular del Mapa de Partenariado Estratégico para programas europeos.
7. Recepción y acogida eficiente de al menos dos personas en condiciones de Servicio de Voluntariado Europeo en el CJEx.
8. Envío y acompañamiento de al menos dos personas en condiciones de Servicio de Voluntariado Europeo desde el CJEx a socios estratégicos, para el desarrollo de acciones vinculadas a los contenidos del PT16.
9. Desarrollo de una herramienta de diagnóstico del grado de participación interna de los órganos deliberativos en el diseño y presentación de candidaturas de financiación europea.
10. Interacción eficiente entre las asistencias técnicas, el personal del organismo, la Comisión Ejecutiva y los órganos deliberativos del CJEx.
11. Reconocimiento positivo acreditado del CJEx entre el 90% de las entidades socias en candidaturas y desarrollo de proyectos financiados por instituciones distintas de la Junta de Extremadura.

#### **7. Pago:**

1. Se suscribirá un contrato menor entre las partes por un importe máximo de 15.000, IVA no incluido, ajustando en todo caso la acción contratada a precios de mercado y a una oferta ventajosa para el organismo, que en ningún caso genere precarización o vulnerabilidad.
2. El pago se realizará en un mínimo de un pago y un máximo de cuatro, según se

establezca en el contrato que suscriban las partes, y en función del cumplimiento de los resultados establecidos en el contrato.

**8. Mejoras o modificaciones en la presentación de proyectos.**

1. Las propuestas de proyectos para esta Asistencia Técnica pueden mejorar los resultados planteados en este documento, siempre que sean realistas y se justifique la posibilidad de alcanzarlos.
2. También podrán incluir propuestas de variaciones de las condiciones planteadas, siempre que se justifiquen adecuadamente.