

PREGUNTAS FRECUENTES RELATIVAS A LAS AYUDAS A LA PEQUEÑA EMPRESA Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES DE IGUALDAD, CORRESPONDIENTES A 2021.

Contenido

I. Finalidad y personas o entidades beneficiarias.....	2
• ¿Cuál es la finalidad de la subvención?.....	2
• ¿Quién puede obtener la subvención?	2
II. Gastos subvencionables.....	2
• ¿Qué gastos son subvencionables?	2
• ¿Qué gastos NO son subvencionables?.....	2
• ¿En qué periodo podré realizar el proceso de elaboración e implantación del plan de igualdad?	2
III. Requisitos.....	2
• ¿Cuáles son los requisitos de los planes de igualdad?.....	2
• ¿Qué es y quienes componen la comisión negociadora?	3
• ¿Qué cuantía de ayuda podré percibir?.....	4
IV. Tramitación	4
• ¿Cuál es el plazo para presentar la solicitud?	4
• ¿Cómo puedo obtener el impreso de solicitud?	4
• ¿Cómo puedo presentar mi solicitud?	4
• ¿Qué documentación debo aportar junto con la solicitud?:.....	5
V. Justificación.....	6
• ¿Cuándo debo presentar la justificación?	6
• ¿Qué documentación debo presentar?.....	6
• ¿Cuándo debo haber realizado el pago de las facturas?	7
• ¿Se admiten pagos de las facturas en efectivo?	7
• ¿Cuándo se realizará el pago de la subvención?	7
• ¿Puedo subcontratar la elaboración del plan de igualdad?.....	7
• ¿Qué actividades no se puede subcontratar en la elaboración del plan de igualdad? ..	8



I. Finalidad y personas o entidades beneficiarias

¿Cuál es la finalidad de la subvención?

Elaboración o implantación, por primera vez, de planes de igualdad para el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

¿Quién puede obtener la subvención?

Las empresas y entidades sin ánimo de lucro que cumplan los requisitos siguientes:

- Que la plantilla de personas trabajadoras se encuentre entre 25 y 49.
- Que adopten por primera vez un plan de igualdad.
- Que no se encuentren obligadas por convenio colectivo.
- Que no hayan sido sancionadas por la autoridad laboral y hubiera acordado la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración de un plan de igualdad.

II. Gastos subvencionables

¿Qué gastos son subvencionables?

La subvención concedida se destinará a cubrir los siguientes gastos relativos a la elaboración del diagnóstico y la elaboración e implantación del plan de igualdad de la entidad:

- a) Gastos derivados de la elaboración del diagnóstico de situación de la entidad en relación con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- b) Gastos derivados de la elaboración del plan de igualdad.
- c) Gastos derivados de la implantación de la primera fase de aplicación de las medidas establecidas en el plan de igualdad, tales como los derivados de campañas de sensibilización interna y/o externa, acciones de formación y otras acciones de similares características.
- d) Los importes correspondientes al coste derivado de la subcontratación total o parcial de la actividad subvencionada con otra entidad, en cuyo caso, habrá de tenerse en cuenta lo establecido en el apartado vigésimo tercero de la orden de convocatoria.

¿Qué gastos NO son subvencionables?

- Los importes relativos a gastos de personal, desplazamiento y alojamiento, en lo que excedan a los fijados como máximos para la categoría equivalente del personal al servicio del Gobierno de Aragón.
- Los gastos e intereses bancarios y otros gastos financieros.
- La adquisición de equipos y material inventariable.
- Las comisiones, indemnizaciones y otros gastos suplementarios acordados para el personal.
- El Impuesto de Valor Añadido (IVA).

¿En qué periodo podré realizar el proceso de elaboración e implantación del plan de igualdad?

Desde la fecha de la aceptación de la resolución de concesión definitiva y el 29 de octubre de 2021. Si bien, se podrán imputar las acciones realizadas desde el 1 de enero de 2021 en el proceso de elaboración.

III. Requisitos

¿Cuáles son los requisitos de los planes de igualdad?



1. Garantizar el compromiso de la dirección de la entidad y la participación e implicación de la representación legal de las personas trabajadoras, o en su defecto, de la comisión negociadora, en la elaboración, implantación y seguimiento del plan de igualdad.

2. Utilizar y fomentar el lenguaje inclusivo con perspectiva de género, tanto en el plan de igualdad como en las acciones a realizar en relación con las áreas de trabajo que debe abarcar.

3. Impulsar principalmente acciones en relación con las áreas de trabajo que se especifican a continuación:

- Proceso de selección y contratación: Igualdad de oportunidades en el acceso a cualquier puesto de trabajo dentro de la organización, asegurando la ausencia de políticas discriminatorias en materia de selección y contratación.
- Clasificación profesional: Medidas que garanticen la igualdad en la clasificación de los grupos profesionales para todas las personas trabajadoras con iguales aptitudes profesionales, titulaciones y desempeño de las mismas tareas, funciones o especialidades profesionales y responsabilidades.
- Formación: Formación específica para mujeres que les permita ocupar puestos de mayor responsabilidad o acceder a puestos de trabajo en los que estén subrepresentadas. Acciones de formación y sensibilización en igualdad de oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres dirigidas al personal de la entidad.
- Promoción profesional: Reglas de ascenso basadas en criterios que no lleven a situaciones de discriminación en función de sexo.
- Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres: Medidas que impulsen la igualdad en materia retributiva, tipología de contrato, presencia de mujeres en cargos de responsabilidad y puestos directivos, entre otras.
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral: Medidas de adaptación de la jornada para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, así como la corresponsabilidad.
- Infrarrepresentación femenina: Medidas que aseguren mayor representación de las mujeres en aquellos grupos profesionales en que se hallan infrarrepresentadas con el fin de conseguir la paridad entre mujeres y hombres, asegurando la ausencia de políticas discriminatorias y fomentando la promoción de las trabajadoras a todos los grupos y funciones en las que estén infrarrepresentadas.
- Retribuciones: Igualdad en materia retributiva, eliminando la discriminación directa o indirecta por razón de sexo en las condiciones salariales y la brecha salarial.
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo: Elaboración de un procedimiento/protocolo para la prevención y el tratamiento del acoso sexual y el acoso por razón de sexo en la entidad, implantando medidas preventivas para la erradicación de estas conductas.

¿Quiénes componen la comisión negociadora?

El artículo 5 del Real Decreto 901/2020 establece la obligación de negociar el plan de igualdad con la representación legal del personal de la entidad o, en su defecto, con una comisión negociadora.

En las empresas que cuenten con representación legal del personal, la legitimación para negociar la ostentará el comité de empresa, los/as delegados/as de personal y, en su caso, las secciones sindicales que sumen la mayoría de las personas que integran el comité.



Por su parte, en aquellas empresas en las que no existiera representación legal, se creará una comisión negociadora constituida, de un lado, por la representación de la empresa y, de otro, por una representación de las personas trabajadoras y estará sujeta a las siguientes reglas (artículo 5.3, párrafo 1º, del Real Decreto 901/2020):

- Se compondrá de un máximo de seis miembros por cada parte.
- Estará integrada por los sindicatos más representativos y por los sindicatos representativos del sector al que pertenezca la empresa y con legitimación para formar parte de la comisión negociadora del convenio colectivo de aplicación.
- La representación sindical se conformará en proporción a la representatividad de los sindicatos legitimados en el sector y garantizando la participación de todos los sindicatos legitimados.
- No obstante, esta comisión sindical estará válidamente integrada por aquella organización u organizaciones que respondan a la convocatoria de la empresa en el plazo de diez días.
- Si en la empresa existieran centros de trabajo con representación legal y centros de trabajo sin ella, la parte social estará integrada, por un lado, por los/las representantes legales de las personas trabajadoras de los centros que cuentan con dicha representación y, por otro lado, por la comisión sindical constituida conforme lo indicado anteriormente. En este caso, la comisión estará compuesta por un máximo de trece participantes por cada una de las partes (empresarial y sindical).

¿Qué cuantía de ayuda podré percibir?

El importe de subvención que se podrá financiar será hasta el 80% de la actividad subvencionada.

En todo caso, el importe máximo a percibir será de 8.000,00 € y solo se otorgará una única ayuda para cada entidad.

Y si percibes otras ayudas para la misma finalidad, la suma de todas las subvenciones no podrá superar el 80% del coste del proyecto subvencionable.

IV. Tramitación

¿Cuál es el plazo para presentar la solicitud?

El plazo comienza el 8 de junio y finaliza el 21 de junio de 2021.

¿Cómo puedo obtener el impreso de solicitud?

La solicitud de la subvención se puede obtener exclusivamente en la sede electrónica del Gobierno de Aragón: <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/ayudas-pequena-mediana-empresa-elaboracion-implantacion-planes-igualdad> o incluyendo en el buscador de trámites de la sede el procedimiento número 1924 “Ayudas para la elaboración e implantación de planes de igualdad” y, siguiendo los pasos establecidos en el apartado Descargar Formularios.

¿Cómo puedo presentar mi solicitud?

Las personas jurídicas están obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración, por lo tanto, debes presentar tu solicitud exclusivamente de forma telemática. Para ello es necesario identificarse con uno de los certificados electrónicos reconocidos por el Gobierno de Aragón (DNI o certificado electrónico) o con el sistema Cl@ve. La información relativa a certificados, firma y sellos electrónicos se encuentra disponible en [la sede electrónica del Gobierno de Aragón: www.aragon.es/tramites](http://la.sede.electronica.del.gobierno.de.aragon)



Para realizar correctamente el proceso de presentación electrónica de la solicitud mediante el Tramitador on line, se cumplimentará mediante estas fases:

- Seguir los pasos indicados para la identificación de la persona o entidad solicitante y rellenar los datos de la solicitud.
- Aportar la documentación que corresponda en formato electrónico.
- Firmar electrónicamente la solicitud, la cual será registrada electrónicamente por la aplicación, proporcionando un justificante (mediante correo electrónico) en el que constará el número de registro de entrada, la fecha y la hora de presentación.

¿Qué documentación debo aportar junto con la solicitud?:

En el caso de la presentación de la solicitud a través de representante, la representación se acreditará conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha representación no será necesario aportarla si se presenta la solicitud mediante certificado de representante de la entidad solicitante.

La documentación que debes aportar es:

- Descripción de la entidad solicitante, en modelo normalizado denominado “descripción entidad solicitante”.
- Memoria del proyecto del plan de igualdad, en modelo normalizado denominado “memoria proyecto”.
- Documento de constitución de la entidad.
- Certificación, en su caso, de estar al corriente del pago del Impuesto de Actividades Económicas o exento de su abono.
- Informe de Trabajadores/as en Alta (ITA), emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a fecha de presentación de la solicitud de la subvención
- En el caso de subcontratar la ejecución de la actividad, documento de la entidad subcontratada, en modelo normalizado denominado “entidad subcontratada”.
- Currículo de la persona responsable del proyecto, en modelo normalizado denominado “currículo responsable del proyecto”
- Currículo del equipo técnico, en modelo normalizado denominado “currículo equipo técnico”.
- Documento firmado que garantice el compromiso de la dirección de la entidad y la participación e implicación de la representación legal del personal en la misma, o en su defecto, de la comisión negociadora, en la elaboración, implantación y seguimiento del plan de igualdad, en modelo normalizado denominado “garantía de compromiso”.
- Declaración responsable respecto de los datos de la entidad titular (NIF, domicilio, código postal, localidad y provincia) y número de cuenta bancaria.
- Declaración de la persona representante de la entidad indicando el convenio colectivo aplicado a la plantilla.
- Declaración responsable, en la que hará constar los siguientes extremos:
 - 1.º Que cumple con los requisitos para ser entidad beneficiaria de la subvención en el momento de presentación de la solicitud, cuyo cumplimiento deberá mantener hasta el momento en que se efectúe el pago de la ayuda.
 - 2.º Que cumple las obligaciones por reintegro de subvenciones, según lo establecido en los artículos 21 y 25 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.



3.º Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones o exclusiones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la presente Orden.

4.º Las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos obtenidos o solicitados para la misma finalidad o, en su caso, declaración expresa de no haberlos solicitado.

5.º Las ayudas sujetas al régimen “de minimis” establecido en el Reglamento (UE) n.º 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013 o, en su caso, ayudas sujetas al régimen “de minimis” en el sector agrario establecido en el Reglamento (UE) n.º 1408/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, modificado mediante el Reglamento 2019/316 de la Comisión, de 21 de febrero, que hayan sido solicitadas y/o concedidas durante el ejercicio fiscal en curso y en los dos ejercicios fiscales anteriores indicando fecha de concesión, entidad concedente e importe de la subvención.

6.º Que no ha sido objeto de sanción administrativa firme ni de sentencia firme condenatoria en materia laboral, de memoria democrática, por acciones u omisiones consideradas discriminatorias por la legislación vigente por razón de género, por la legislación de igualdad y protección integral por razón de orientación sexual, expresión e identidad de género y por la legislación de derechos y garantías de las personas con discapacidad.

7.º Que cumple con la legislación medioambiental y de transparencia.

8.º. Que no ha obtenido aval alguno del Gobierno de Aragón para cualquier operación, ni aún para fines distintos de la subvención solicitada. En caso de haberlo obtenido, dejará constancia de ello marcando afirmativamente la correspondiente casilla en el tramitador online de la solicitud, al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el apartado 3 de la disposición adicional segunda de la Ley 4/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2021.

V. Justificación

¿Cuándo debo presentar la justificación?

La cuenta justificativa de la actividad y gastos realizados se pueden presentar hasta el 15 de noviembre de 2021.

¿Qué documentación debo presentar?

La entidad beneficiaria presentará una cuenta justificativa de la actividad y gastos realizados, y contendrá la siguiente información:

- Una memoria final acreditando el cumplimiento de las actividades realizadas, en la que se expongan las fases y actuaciones llevadas a cabo, las incidencias y/o dificultades en el proceso de implementación de las medidas, los resultados y productos obtenidos, así como cualquier otro dato de interés ocurrido en la ejecución de la actividad subvencionada.
- Certificado acreditativo firmado por la persona que actúe como representante legal de la entidad beneficiaria, del coste y financiación de las actividades realizadas para las que se han otorgado la subvención, y de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y su procedencia.



- Una memoria económica que contendrá una relación clasificada de los gastos imputados a la actividad desarrollada y su coste, debidamente firmada por la representación legal de la empresa, que incluirá:
 - Relación del personal que haya participado, identificando las personas trabajadoras y las personas que, expresamente, se hayan contratado para realizar la actividad subvencionada, el coste por hora imputado y el número de horas invertidas en la actividad, así como el coste total correspondiente a cada una de ellas.
 - Informe de plantilla media de personas trabajadoras en situación de alta desde la fecha de solicitud de la subvención, a fecha de presentación de su justificación, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
 - Informe de Trabajadores/as en Alta correspondiente al periodo comprendido entre la fecha de solicitud y la fecha de justificación de la subvención.
 - Una relación de facturas, con identificación del acreedor, concepto, importe, fecha de emisión y fecha de pago.
 - En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como los intereses derivados de los mismos.
 - Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 34.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, deba de haber solicitado la entidad o persona beneficiaria, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien. En concreto, cuando el importe del gasto subvencionable sea igual o superior a la cuantía de 40.000,00 euros, en el supuesto de ejecución de obra o de 15.000,00 euros, en el supuesto de suministros de bienes o prestación de servicios, la persona o entidad beneficiaria deberá aportar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien. 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.

¿Cuándo debo haber realizado el pago de las facturas?

El pago de las facturas se debe realizar antes del 29 de octubre de 2021. Los gastos realizados en fecha posterior serán inadmisibles.

¿Se admiten pagos de las facturas en efectivo?

Sí, pero la cuantía máxima subvencionable en efectivo es de 2.499 euros.

¿Cuándo se realizará el pago de la subvención?

El pago se realizará cuando el órgano instructor constate la correcta ejecución del proyecto y la entidad beneficiaria haya presentado la documentación justificativa en su integridad.

¿Puedo subcontratar la elaboración del plan de igualdad?

Las actuaciones previstas para la elaboración del diagnóstico y del plan de igualdad, así como las derivadas de la primera fase de implantación de las medidas prioritarias pueden ser realizadas directamente por personal de la propia entidad o por una empresa o personal externo, contratado para esta finalidad, en ambos casos, con especialización en igualdad y no discriminación en las relaciones laborales, hasta un porcentaje que no supere el 50% del importe total de la actividad subvencionada.

No obstante, excepcionalmente, se podrá contratar la ejecución total de la actividad, siempre que se acredite documentalmente la imposibilidad material de la beneficiaria para su ejecución directa,



en los términos y límites establecidos en el artículo 31 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

¿Qué actividades no se pueden subcontratar en la elaboración del plan de igualdad?

La entidad beneficiaria de la subvención no podrá delegar ni subcontratar con terceros el desarrollo total ni parcial de las siguientes funciones:

- El diseño de la acción subvencionada.
- La elaboración final de las memorias justificativas de actividad y económica.
- La coordinación de todas las fases de realización de la actividad subvencionada.