Preguntas frecuentes

CONVOCATORIA DE AYUDAS A ENTIDADES LOCALES ASOCIADAS A LA FEMP PARA LA PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS SOCIOCULTURALES, COEDUCATIVOS Y PARA LA SENSIBILIZACIÓN EN EL ÁMBITO LOCAL QUE PROMUEVAN LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES

ÍNDICE

1. SOLICITUDES 4

1.1. ¿QUIEN PUEDE PRESENTAR LA SOLICITUD? 4

1.2. ¿A QUE MODALIDAD CORRESPONDE CADA ENTIDAD LOCAL? 4

1.3. ¿PUEDO SOLICITAR LA SUBVENCIÓN COMO MANCOMUNIDAD U OTRA FÓRMULA DE AGRUPACIÓN? 4

1.4. ¿PUEDO PRESENTAR UNA SOLICITUD SI LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, CABILDO O CONSEJO INSULAR A LA QUE PERTENEZCO HA PRESENTADO UNA SOLICITUD CON UN PROYECTO DIFERENTE? 4

1.5. ¿CÓMO REGISTRO EL PLAN MUNICIPAL DE IGUALDAD PARA ACREDITAR SU PRESENTACIÓN EN EL REGISTRO DE PLANES DE IGUALDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS? 4

1.6. LA ENTIDAD LOCAL NO HA REALIZADO EL REGISTRO DEL PLAN DE IGUALDAD, PERO CUENTA CON UN PLAN DE IGUALDAD ACTUALIZADO Y EN VIGOR ¿SE PUEDE PRESENTAR LA SOLICITUD? 5

1.7. ¿CUANTO TIEMPO HAY PARA PRESENTAR LA SOLICITUD? 5

1.8. ¿CUÁNTOS PROYECTOS SE PUEDEN PRESENTAR? * 5

1.9. ¿QUÉ TIPOS DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTUACIONES PUEDEN SER FINANCIADOS? 5

1.10. ¿CUÁL ES LA CUANTÍA DE LA AYUDA? 6

1.11. ¿ES OBLIGATORIO INCLUIR A PERSONAS EN SITUACIÓN DE ESPECIAL VULNERABILIDAD EN EL PROYECTO? 6

2. DOCUMENTACIÓN 6

2.1. ¿DÓNDE Y QUÉ DOCUMENTACIÓN SE DEBE PRESENTAR? 6

2.2. ¿EN QUE PROGRAMA SE DEBEN RELLENAR LOS MODELOS DE FORMULARIOS DE LOS ANEXOS INDICADOS? 6

2.3. ¿CUÁNDO PRESENTAR EL ANEXO VI EN LA CONVOCATORIA? 7

2.4. ¿CUÁNDO PRESENTAR EL ANEXO VII EN LA CONVOCATORIA? 7

2.5. ¿CÓMO SE RELLENA ADECUADAMENTE EL ANEXO II MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO? 7

2.6. ¿TODOS LOS ANEXOS DEBEN ESTÁR FIRMADOS? 7

2.7. ¿CÓMO OBTENGO EL JUSTIFICANTE DE HABER REALIZADO LA SOLICITUD CORRECTAMENTE? 7

3. NOTIFICACIONES 7

3.1. ¿CUÁNDO SE COMUNICARÁ LA DOCUMENTACIÓN A SUBSANAR? 7

3.2. ¿CUÁNDO SE COMUNICARÁ LA RESOLUCIÓN? 7

3.3. ¿DÓNDE SE ENCUENTRA LA CARTA DE ACEPTACIÓN O RENUNCIA A LA AYUDA Y LA DOCUMENTACIÓN ASOCIADA QUE SE TIENE QUE APORTAR? 7

4. ENTIDADES LOCALES BENEFICIARIAS 8

4.1. EN EL CASO DE SER UNA ENTIDAD LOCAL BENEFICIARIA, ¿SE CONCEDE EL CIEN POR CIEN DEL IMPORTE SOLICITADO? 8

4.2. ¿CUÁNDO SE HACE EFECTIVO EL PAGO DE LA SUBVENCIÓN? 8

4.3. ¿DONDE SE PUEDE ENCONTRAR EL LOGO DE LA CONVOCATORIA? 8

5. EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO 8

5.1. ¿CUÁL ES EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO? 8

5.2. ¿ES POSIBLE PRORROGAR LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO? 8

5.3. ¿EXISTE UN MANUAL O GUÍA QUE INDIQUE CÓMO REALIZAR LA JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO? 9

5.4. ¿SE PUEDE SOLICITAR UNA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO? 9

6. CONSULTAS 9

1. SOLICITUDES

1.1. ¿QUIEN PUEDE PRESENTAR LA SOLICITUD?

Entidades locales adheridas a la FEMP con una población de hasta 50.000 habitantes y que cuenten con un Plan Municipal de Igualdad en vigor registrado en el Registro de Planes de Igualdad de las Administraciones Públicas.

1.2. ¿A QUE MODALIDAD CORRESPONDE CADA ENTIDAD LOCAL?

Modalidad A: Población **inferior a 5.000 habitantes.**

Modalidad B: Población **igual o superior a 5.000 e inferior a 20.000 habitantes.**

Modalidad C: Población **igual o superior a 20.000 e inferior o igual a 50.000 habitantes** (incluye Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos insulares)

1.3. ¿PUEDO SOLICITAR LA SUBVENCIÓN COMO MANCOMUNIDAD U OTRA FÓRMULA DE AGRUPACIÓN?

Sí. En ese caso deberá adjuntarse a la solicitud el **Anexo VI** como declaración responsable de la acreditación de la representación legal con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, corresponden a la entidad solicitante.

1.4. ¿PUEDO PRESENTAR UNA SOLICITUD SI LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, CABILDO O CONSEJO INSULAR A LA QUE PERTENEZCO HA PRESENTADO UNA SOLICITUD CON UN PROYECTO DIFERENTE?

Sí, salvo excepciones. Si una Diputación Provincial, Cabildo o Consejo insular resultan beneficiarias, las actuaciones que pretenden financiar no podrán desarrollarse en municipios cuyas entidades locales también hayan resultado beneficiarias, salvo en aquellas que renuncien a la misma.

1.5. ¿CÓMO REGISTRO EL PLAN MUNICIPAL DE IGUALDAD PARA ACREDITAR SU PRESENTACIÓN EN EL REGISTRO DE PLANES DE IGUALDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS?

De conformidad con el apartado segundo de la *Resolución de 16 de marzo de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo* los órganos competentes en materia de igualdad remitirán al buzón institucional **registro.planespublicosigualdad@correo.gob.es** dependiente de la Dirección General de la Función Pública los planes de igualdad acompañados de los anexos 1 y 2 de la resolución, así como sus posteriores actualizaciones.

El documento acreditativo (copia del recibo electrónico) de la presentación del plan de igualdad en el mencionado buzón institucional deberá adjuntarse al **Anexo VII de declaración responsable,** que deberá acompañar la solicitud.

1.6. LA ENTIDAD LOCAL NO HA REALIZADO EL REGISTRO DEL PLAN DE IGUALDAD, PERO CUENTA CON UN PLAN DE IGUALDAD ACTUALIZADO Y EN VIGOR ¿SE PUEDE PRESENTAR LA SOLICITUD?

No. Es de obligado cumplimiento que todas las administraciones públicas (estatal, autonómica y local), así como aquellos organismos públicos que tengan la consideración de Administración Pública o que estén integrados en la misma, tengan un plan de igualdad propio *(apartado a del artículo segundo de la Resolución de 16 de marzo de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo).*

Es requisito indispensable que la entidad local tenga registrado el plan de igualdad conforme el apartado 5 de este documento.

1.7. ¿CUANTO TIEMPO HAY PARA PRESENTAR LA SOLICITUD?

El periodo para presentar la solicitud es de **15 días HÁBILES**, contados a partir de la publicación de la convocatoria en la Web de la FEMP.

Esto significa que el plazo comienza el 29 de octubre y termina el 19 de noviembre a las 23:59 horas.

1.8. ¿CUÁNTOS PROYECTOS SE PUEDEN PRESENTAR?

Se puede presentar un **máximo de una solicitud por entidad local**. Cada solicitud solo puede incluir un proyecto/programa. Aquellas entidades locales que soliciten una ayuda de forma individual no podrán hacerlo de forma agrupada con otras. En el supuesto de que lo hagan, se desestimará la solicitud individual.

1.9. ¿QUÉ TIPOS DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTUACIONES PUEDEN SER FINANCIADOS?

Iniciativas locales dirigidas la puesta en marcha o impulso de medidas, proyectos y programas de sensibilización, socioculturales y coeducativos para garantizar la promoción de políticas locales para la igualdad, que se desarrollen, al menos, en uno de los siguientes ámbitos:

a) Talleres de sensibilización en igualdad de oportunidades.

b) Talleres y formaciones sobre aspectos de interés para las personas jóvenes (deporte, salud mental y adicciones, redes sociales, inteligencia artificial, productos culturales, ciencia, formación y empleo, medio ambiente, etc.) desde un enfoque de género e interseccional.

c) Actividades culturales y artísticas con perspectiva de género: teatro social, proyecciones de cine, exposiciones, elaboración de murales comunitarios, ciclos de lectura, charlas, foros de debate, etc.

d) Acciones socioculturales y de ocio que promuevan el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

e) Espacios de convivencia y creatividad para la infancia y la juventud que fomenten la igualdad, la convivencia, el respeto y la diversidad.

f) Cualesquiera otros que cumplan con la finalidad de esta subvención.

1.10. ¿CUÁL ES LA CUANTÍA DE LA AYUDA?

La cantidad total para la financiación de los proyectos es de 260.000 euros, distribuida para cada modalidad de la siguiente manera:

Modalidad A: 30 ayudas de **5.000 euros.**

Modalidad B: 12 ayudas de **6.000 euros.**

Modalidad C: 5 ayudas de **7.600 euros.**

La cantidad financiada no deberá superar el 90% del coste total del proyecto.

Ejemplo:

Importe proyecto	Aportación entidad	Otras aportaciones	Importe subvencionable (90%)	Importe solicitado
7.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €	6.300,00 €	6.000,00 €

1.11. ¿ES OBLIGATORIO INCLUIR A PERSONAS EN SITUACIÓN DE ESPECIAL VULNERABILIDAD EN EL PROYECTO?

No es un requisito obligatorio de participación, pero es altamente recomendable. La inclusión y atención a este colectivo se evalúa de forma específica en los criterios de valoración de la convocatoria y premia al proyecto con una puntuación de 2 puntos dentro la valoración total del apartado (15 puntos).

2. DOCUMENTACIÓN

2.1. ¿DÓNDE Y QUÉ DOCUMENTACIÓN SE DEBE PRESENTAR?

La solicitud, junto con la documentación que se refiere a continuación (Anexos), se realizará mediante el envío de la documentación por correo postal o a la dirección de correo electrónico de la FEMP, **convocatoria.igualdad@femp.es.**

Para la presentación de las solicitudes deberán utilizarse los modelos de formularios puesto a disposición en el enlace web de la publicación de la convocatoria. Anexos I al VII.

2.2. ¿EN QUE PROGRAMA SE DEBEN RELLENAR LOS MODELOS DE FORMULARIOS DE LOS ANEXOS INDICADOS?

Por motivo de compatibilidades es recomendable utilizar el programa Adobe Acrobat para rellenar los Anexos.

Si no tiene este programa, puede descargarlo gratis en el siguiente enlace: https://get.adobe.com/es/reader/

2.3. ¿CUÁNDO PRESENTAR EL ANEXO VI EN LA CONVOCATORIA?

En el caso de programas, actuaciones o proyectos desarrollados conjuntamente por diferentes entidades locales a través de mancomunidades u otras fórmulas de agrupación la solicitud deberá ir acompañada, además, con la cumplimentación del Anexo VI.

2.4. ¿CUÁNDO PRESENTAR EL ANEXO VII EN LA CONVOCATORIA?

Todas las entidades locales que participen en la convocatoria deberán presentar, junto con la solicitud, el Anexo VII.

2.5. ¿CÓMO SE RELLENA ADECUADAMENTE EL ANEXO II MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO?

En la misma web dónde se realiza la descarga de los Anexos (añadir enlace web FEMP) se encuentra un documento denominado *Instrucciones cumplimentación Anexo II* que contiene las indicaciones para rellenar el Anexo II correctamente. Este Anexo es evaluable, por lo que no se podrá corregir una vez finalice el plazo de presentación de solicitudes. Los datos que no se incluyan en esta memoria no serán considerados por la Comisión de Evaluación y Seguimiento.

La no presentación del Anexo II, su presentación defectuosa o en blanco supondrá la exclusión de la solicitud.

2.6. ¿TODOS LOS ANEXOS DEBEN ESTÁR FIRMADOS?

Sí. Cada uno de los Anexos debe contener la firma electrónica, de forma visible en el recuadro destinado para ello.

2.7. ¿CÓMO OBTENGO EL JUSTIFICANTE DE HABER REALIZADO LA SOLICITUD CORRECTAMENTE?

Se comunica por correo electrónico emitido por la FEMP.

3. NOTIFICACIONES

3.1. ¿CUÁNDO SE COMUNICARÁ LA DOCUMENTACIÓN A SUBSANAR?

Una vez revisada la documentación recibida, se solicitará, en su caso, la subsanación correspondiente.

3.2. ¿CUÁNDO SE COMUNICARÁ LA RESOLUCIÓN?

La última semana de enero de 2027.

3.3. ¿DÓNDE SE ENCUENTRA LA CARTA DE ACEPTACIÓN O RENUNCIA A LA AYUDA Y LA DOCUMENTACIÓN ASOCIADA QUE SE TIENE QUE APORTAR?

Se enviará el Anexo a los Ayuntamientos subvencionados junto a la carta de comunicación.

4. ENTIDADES LOCALES BENEFICIARIAS

4.1. EN EL CASO DE SER UNA ENTIDAD LOCAL BENEFICIARIA, ¿SE CONCEDE EL CIEN POR CIEN DEL IMPORTE SOLICITADO?

Se concederá el cien por cien de la financiación solicitada hasta el máximo de cuantía que corresponda por la modalidad por la que se presentó la solicitud *(Ver punto 10 del apartado III)* y conforme al orden prelación en la puntuación obtenida.

4.2. ¿CUÁNDO SE HACE EFECTIVO EL PAGO DE LA SUBVENCIÓN?

Una vez dictada la resolución de adjudicación de las ayudas, la FEMP transferirá a las entidades locales beneficiarias el **50% inicial del importe de la financiación concedida** conforme a los datos bancarios indicados en el *Anexo V.*

El resto de la ayuda (50% restante) será transferida una vez sea justificada la misma y previa acreditación, mediante la oportuna declaración responsable, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones.

4.3. ¿DONDE SE PUEDE ENCONTRAR EL LOGO DE LA CONVOCATORIA?

El logotipo de la convocatoria y las pautas para su uso se encuentran contenidas en el Manual de Justificación, apartado X, y no podrá ser utilizado hasta que se publique la resolución final de concesión de las ayudas.

De igual modo, las entidades locales beneficiarias podrán solicitarlo a través del buzón correspondiente de la convocatoria.

5. EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

5.1. ¿CUÁL ES EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO?

Las actividades deberán desarrollarse entre el **1 de septiembre de 2026 y el 31 de diciembre de 2027**. Por tanto, los gastos deberán realizarse dentro de este periodo.

La fecha límite para emitir los justificantes de gasto es el último día de ejecución del proyecto. La fecha máxima para emitir los justificantes de pago es de **dos meses desde la fecha de finalización del proyecto subvencionado (29 de febrero de 2028)**. Solo se subvencionarán los gastos que se hayan pagado antes de que termine el plazo de justificación.

5.2. ¿ES POSIBLE PRORROGAR LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO?

SÍ. Solo de manera excepcional, y siempre que esté suficientemente motivado, no se considere un cambio importante del proyecto subvencionado y se presente la solicitud antes de que termine el plazo de ejecución del proyecto.

5.3. ¿EXISTE UN MANUAL O GUÍA QUE INDIQUE CÓMO REALIZAR LA JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO?

Sí. Se pondrá a disposición por la FEMP un Manual de Justificación a las entidades locales beneficiarias una vez se notifique la resolución de la concesión definitiva. El Manual contiene las bases generales para la justificación de las ayudas otorgadas.

5.4. ¿SE PUEDE SOLICITAR UNA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO?

Sí. Con carácter excepcional, después de que se publique la Resolución de concesión definitiva, se podrá solicitar cualquier modificación en el objeto, calendario y/o presupuesto del proyecto, cuando aparezcan circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo de las actividades, que no sean imputables a las entidades solicitantes o a las personas físicas responsables de las mismas. *(Apartado IX del Manual de Justificación)*

Las solicitudes de modificación deberán estar suficientemente justificadas y hacerse de inmediato cuando surjan las circunstancias que las originan. Se remitirán al correo electrónico de la FEMP (convocatoria.igualdad@femp.es) e irá acompañada de una memoria breve indicando los motivos que justifican la variación de la ejecución del proyecto. Cualquier modificación se deberá solicitar con una antelación mínima de 10 días hábiles anteriores a la fecha de ejecución prevista en la Memoria del proyecto.

La Comisión de Evaluación y Seguimiento compuesta por el Instituto de las Mujeres y la FEMP valorará las solicitudes de modificación, aceptándolas o denegándolas en función de las circunstancias alegadas en cada caso.

No se admitirán solicitudes de modificación o prórroga en la ejecución fuera del plazo máximo previsto en la convocatoria.

6. CONSULTAS

6.1. ¿DÓNDE SE PUEDEN REALIZAR CONSULTAS RELACIONADAS CON LA CONVOCATORIA?

Para cualquier aclaración o para pedir más información sobre esta convocatoria, puede escribir al siguiente correo electrónico: convocatoria.igualdad@femp.es