

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE IGUALDAD, JUSTICIA Y POLÍTICAS SOCIALES

3271

ORDEN de 6 de julio de 2022, de la Consejera de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales por la que se aprueban las bases para la concesión de ayudas económicas a entidades de la Comunidad Autónoma del País Vasco para la realización de un Diagnóstico de situación y de un Plan de Acción, en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y se efectúa su convocatoria para el año 2022.

El artículo 13.1 m) del Decreto 18/2020, de 6 de septiembre, del Lehendakari, de creación, supresión y modificación de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de determinación de funciones y áreas de actuación de los mismos atribuye al Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales, entre otras funciones y áreas de actuación, las relativas a la protección de la familia y a la conciliación de la vida laboral y familiar.

Así mismo, el Decreto 12/2021, de 19 de enero, de estructura y funciones del Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales, establece entre sus funciones la promoción en las políticas públicas de los enfoques familiar y comunitario, y la planificación, coordinación y evaluación general de las políticas de familia, infancia y adolescencia en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Por otra parte, uno de los principales objetivos de la Ley 13/2008, de 12 de diciembre, de Apoyo a las Familias es impulsar la consolidación de un modelo de familia en el que se consideran requisitos irrenunciables la autonomía, el respeto entre todos sus integrantes y la igualdad de ambos miembros de la pareja, que comparten y disponen de las mismas oportunidades de realización profesional y personal, modelo acorde con los valores democráticos de nuestra sociedad.

La Ley 13/2008 pretende facilitar la conciliación de las responsabilidades familiares y laborales, así como la incorporación de la mujer al mercado de trabajo y el desarrollo de su carrera profesional; también, contribuir al afianzamiento de la corresponsabilidad de hombres y mujeres en el ámbito familiar, en particular en el cuidado y educación de los hijos y las hijas menores de edad y en la atención a las personas que se encuentren en situación de dependencia o extrema gravedad sanitaria.

El logro de ese objetivo no es sencillo. En la actualidad, todos los agentes sociales, las empresas y las administraciones públicas, fundamentalmente, están interiorizando que la conciliación no se circunscribe exclusivamente al ámbito personal y familiar, asumiendo que no favorecerla tiene un alto coste social y económico, que se traduce en situaciones no deseadas tales como enfermedades, estrés, fracaso escolar, desprotección infantil, bajo rendimiento y absentismo laboral o alta rotación en el empleo.

La sociedad es cada vez más consciente de que una mayor dedicación de las personas progenitoras a sus familias y un mayor equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral tiene efectos preventivos en todos los ámbitos. Aparte de ello, está demostrado que también resulta positivo sobre la motivación y la productividad, ya que, además de generar mayor retención del talento y una menor rotación en el empleo, genera personas trabajadoras más satisfechas con la calidad de vida que disfrutan.

En enero de 2018, el Gobierno Vasco, las Diputaciones Forales y EUDEL suscribieron el Pacto Vasco por las Familias y la Infancia, que cuenta como principal herramienta de planificación para

su despliegue y materialización el IV Plan Interinstitucional de Apoyo a las Familias de la Comunidad Autónoma de Euskadi, para el periodo 2018-2022. Ese IV Plan fue aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 19 de junio de 2018 y presentado en el Parlamento Vasco el 13 de septiembre de 2018, y se divide en cinco grandes ejes, estando dedicado el Eje 2 a la consecución de los objetivos dirigidos a «Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la corresponsabilidad en el cuidado de los hijos e hijas».

El Eje 2 del IV Plan Interinstitucional de Apoyo a las Familias señala como objetivo prioritario que padres y madres puedan dedicar a sus hijas e hijos todo el tiempo necesario, fomentando una organización del tiempo social más adecuada de cara a las necesidades de las familias, y favorecer una organización social corresponsable. Para ello, plantea la puesta en marcha de distintas medidas, entre las cuales destaca la medida 21, que tiene por objeto «impulsar el desarrollo de proyectos piloto y planes de conciliación de vida laboral, familiar y personal en las empresas», y propone para ello el establecimiento de una línea subvencional específica para la financiación de planes de conciliación en las empresas, en coordinación con las líneas subvencionales que desarrolla el Instituto Vasco de la Mujer-Emakunde para la implementación de Planes de Igualdad en las empresas.

En desarrollo de dicha medida, el Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales, a través de la Dirección de Familias e Infancia, ha llevado a cabo diferentes proyectos piloto, denominados Kontzilia, que buscan: de un lado, apoyar a las empresas vascas en la implantación de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral; y, de otro lado, obtener información de primera mano sobre las tendencias, necesidades, y retos de las empresas vascas en la apuesta por la conciliación. Hasta el momento han participado más de 30 empresas de diversos sectores económicos.

Además de esos pilotajes Kontzilia, se establece la línea subvencional anteriormente referida a través de la presente Orden, que se encuentra incluida en el Plan estratégico de subvenciones para el año 2022, aprobado por Orden de 18 de enero de 2022, de la Consejera de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales, en cumplimiento de las previsiones contenidas en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y está en consonancia con las líneas prioritarias marcadas por la Dirección de Familias e Infancia para esta legislatura. El Plan estratégico se encuentra publicado tanto en el portal de transparencia del Gobierno Vasco como en la página web del Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales.

Al objeto de tramitar las ayudas económicas reguladas en esta Orden, existe crédito presupuestario suficiente en la Ley 11/2021, de 23 de diciembre, por la que se aprueban los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el ejercicio 2022 (BOPV n.º 261 de 30 de diciembre de 2021).

Esta Orden de subvenciones se atiene al marco normativo dado por el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, y su normativa de desarrollo; así como a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones antes citada.

A su vez, en cumplimiento del contenido previsto en el artículo 14.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las entidades interesadas estarán obligadas a realizar toda la tramitación que requiera este programa de ayudas de forma telemática.

En virtud de todo ello,

RESUELVO:

Artículo 1.– Objeto.

1.– El objeto de la presente Orden es aprobar las bases y efectuar la convocatoria para el año 2022 de ayudas económicas a entidades para la contratación de los servicios de asistencia técnica de entidades consultoras que estén destinados a la realización de las siguientes actuaciones: la realización de un Diagnóstico de situación y de un Plan de Acción, en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

2.– La subvención va orientada a ayudar a las entidades a dar pasos en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, facilitándoles recursos para la incorporación de una cultura que promueva la conciliación, a través de la confección de un Diagnóstico y un Plan de Acción en conciliación.

3.– No se financiará la posterior implantación o gestión de las medidas que contemplen ni tampoco Diagnósticos o Planes de Acción referidos a establecimientos situados fuera de la CAE.

Artículo 2.– Selección y dotación económica.

1.– La presente convocatoria se resolverá por el procedimiento de concurrencia competitiva.

2.– La dotación económica destinada a atender la convocatoria de las subvenciones previstas en la presente Orden procederá de los correspondientes créditos presupuestarios establecidos al efecto en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi en el ejercicio 2022.

3.– A los efectos anteriores, para la financiación de las subvenciones mencionadas en el párrafo anterior, se ha contemplado en la Ley 11/2021, de 23 de diciembre, por la que se aprueban los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el ejercicio 2022 (BOPV n.º 261 de 30 de diciembre de 2021), un crédito por importe de trescientos noventa y dos mil ochocientos cincuenta y siete con quince céntimos de euro (392.857,15 euros), de los cuales 275.000 euros corresponden a crédito de pago para 2022, y 117.857,15 euros a crédito de compromiso para el año 2023.

Artículo 3.– Actuaciones subvencionables.

1.– Se subvencionará la contratación de entidades consultoras que presten su asistencia para la realización, entre el 1 de enero de 2022 y el 30 de abril de 2023, de las dos actuaciones siguientes:

a) Un Diagnóstico referido a la situación de los establecimientos de la entidad en la CAE en relación con las medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

b) Un Plan de Acción en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

2.– No se subvencionará la realización de forma aislada de una de las dos actuaciones anteriores.

3.– El Diagnóstico deberá incidir, como mínimo, en los siguientes cinco ámbitos de análisis en el marco de la conciliación de la vida personal, laboral y familiar:

– Nivel de presencia de la conciliación en la política interna de la entidad.

– Medidas de conciliación reconocidas y facilitadas por la entidad: grado de conocimiento y utilización por parte de la plantilla; grado de adecuación de las medidas a las necesidades de la plantilla; análisis de posibilidades según puestos de trabajo.

– Presencia/oferta de otros recursos de apoyo para la mejora de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras.

– Existencia de procedimientos establecidos para la comunicación a la plantilla de las medidas de conciliación disponibles, así como la forma de solicitarlas. Nivel de conocimiento y utilización.

– Existencia de indicadores, o procedimientos para la evaluación, seguimiento y mejora de las medidas de conciliación existentes.

4.– El Plan de Acción que se proponga deberá formularse exclusivamente para ser implantado en sus establecimientos en la CAE, adaptado a la realidad y a las necesidades de la entidad y su plantilla, y de duración plurianual (mínimo de 3 años). Deberá plantear los objetivos a lograr y las medidas concretas para alcanzarlos, calendarizadas; deberá establecer indicadores de seguimiento que permitan medir los resultados; deberá identificar los agentes responsables y las personas asignadas; también deberá estimar el presupuesto que se dedicará a cada medida; e incluirá un sistema de seguimiento y evaluación.

Artículo 4.– Cuantía de las subvenciones.

La cuantía de la subvención no podrá superar el 70 % de coste de las actuaciones subvencionables, y no podrá exceder de 10.000 euros por entidad beneficiaria.

Artículo 5.– Tramitación electrónica.

1.– Las entidades interesadas están obligadas a realizar toda la tramitación que requiere este programa de ayudas de forma telemática.

2.– El modelo de solicitud, recogido como Anexo I de la presente Orden, y las especificaciones de cómo tramitar las solicitudes, declaraciones responsables y demás modelos están disponibles en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi <https://www.euskadi.eus/sede>

3.– La ficha informativa del procedimiento administrativo de la presente Orden estará disponible en la Sede electrónica de la Administración Pública de Euskadi, en la siguiente dirección: <https://www.euskadi.eus/servicios/1209001>

4.– Los trámites posteriores a la solicitud, incluidas las notificaciones, se realizarán a través de «Mi carpeta» de la Sede electrónica de la Administración Pública de Euskadi <https://www.euskadi.eus/micarpeta>

5.– Los medios de identificación y firma electrónica admitidos en la sede electrónica de la Administración Pública de Euskadi están accesibles en la siguiente dirección: <https://www.euskadi.eus/certificados-electronicos>

6.– Se podrá tramitar todo el procedimiento a través de un representante. No debe aportar la representación quien esté inscrito en el Registro de Representantes del Gobierno Vasco y así lo haga constar. El Registro de Representantes del Gobierno Vasco está accesible en la siguiente dirección: <https://www.euskadi.eus/representantes>

Artículo 6.– Requisitos específicos de las entidades solicitantes.

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones a las que se refiere la presente Orden las entidades que cumplan, a la fecha de presentación de la solicitud, además de los requisitos dispuestos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Texto

Refundido de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, los siguientes:

a) Las entidades deben tener personalidad jurídica propia e independiente y estar inscritas en el correspondiente Registro. Las entidades que pertenezcan a grupos conformados por personalidades jurídicas diferenciadas deberán presentar las solicitudes de forma independiente.

Este requisito se excepciona solamente en el caso de personas autónomas que actúen como empresarias, que sí tendrán la condición de entidades beneficiarias. En este caso, deben acreditar tal circunstancia a través de la Resolución del alta en el RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos).

b) No estar participadas o controladas directa o indirectamente de forma mayoritaria por ninguna entidad perteneciente a ningún sector público. Quedan excluidas, por tanto, las entidades que tengan una financiación permanente por parte del sector público, y en cuyos órganos de gobierno participen personas designadas o propuestas por las instituciones financiadoras.

c) Las entidades solicitantes deben referir su solicitud a un Diagnóstico y un Plan de Acción en conciliación a implantar en sus establecimientos en la CAE. No cabe por tanto que se planteen Diagnósticos o Planes para establecimientos situados fuera de la CAE.

d) Contar con una plantilla de entre 10 y 250 trabajadoras o trabajadores.

e) No podrán ser beneficiarias las entidades que hayan participado en las dos experiencias piloto denominadas Kontzilia promovidas por la Dirección de Familias e Infancia y que han tenido lugar en los años 2016-2017 y 2018-2019, respectivamente.

Artículo 7.– Requisitos generales para obtener la condición de beneficiaria.

1.– No podrán obtener la condición de beneficiaria las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido sancionada administrativa o penalmente con la pérdida de la posibilidad de obtención de ayudas o subvenciones públicas o estar incurso en alguna prohibición legal que inhabilite para ello. En este sentido, no podrán acceder a las subvenciones objeto de la presente convocatoria las entidades sancionadas, administrativa o penalmente, por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni las sancionadas con esta prohibición en virtud de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

b) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. La concesión y, en su caso, el pago a las entidades beneficiarias de las ayudas previstas en la presente Orden, quedarán condicionados a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, se halle todavía en tramitación.

c) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El cumplimiento de este requisito resulta necesario tanto para acceder a la condición de beneficiario como para mantenerse en ella hasta la liquidación de la subvención concedida.

d) Estar incurso en alguna de las restantes circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiarias de subvenciones.

2.– La justificación de los requisitos recogidos en las letras a) y b) del apartado anterior se realizará por declaración responsable otorgada en los términos recogidos en el formulario de solicitud.

La comprobación del cumplimiento del requisito recogido en la letra c) se realizará de oficio por la Administración, salvo que la entidad solicitante se oponga a dicha comprobación, en cuyo caso la entidad deberá aportar los certificados relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias o con la Seguridad Social emitidos por los organismos competentes para dicha certificación.

Artículo 8.– Gastos subvencionables.

1.– Se consideran gastos subvencionables todos aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de las actuaciones subvencionadas, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en el artículo 3.1 de la presente Orden.

2.– A los efectos previstos en la presente Orden, se considerará gasto realizado aquel que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación establecido en el artículo 16.

3.– En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

4.– Los gastos subvencionables, debidamente desglosados, deberán cumplir los requisitos contenidos en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5.– En todo lo no previsto en los párrafos anteriores, se estará a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 83 del Reglamento de la citada ley, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

6.– En el caso de estas ayudas, el gasto subvencionable puede ser subcontratado al 100 %.

Artículo 9.– Compromiso de las entidades beneficiarias.

La concesión y el pago de las subvenciones previstas en la presente Orden queda condicionada a la asunción, o, en su caso, acreditación, por parte de las entidades solicitantes de los siguientes compromisos:

a) Iniciar la puesta en marcha de alguna de las medidas contempladas en el Plan en el plazo de un año desde su elaboración.

b) Designar una persona de la organización como responsable de la dinamización del proceso en los términos recogidos en el Anexo II de la presente Orden.

Artículo 10.– Solicitudes.

1.– El plazo para la presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial del País Vasco y finalizará el 30 de septiembre (incluido).

2.– La solicitud se cumplimentará, en todos sus términos, en el formulario disponible en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, de acuerdo con el modelo normalizado que se adjunta a esta Orden como Anexo I, y deberá ir acompañada de la Propuesta Técnica (Anexo II) y del resto de la documentación preceptiva detallada en el artículo 11 de esta Orden.

3.– No se concederá más de una subvención al mismo solicitante. En el supuesto de que una entidad presente varias solicitudes, únicamente se tomará en consideración la última presentada

dentro de plazo, conforme al registro de entrada, declarándose el desistimiento de las anteriores mediante Resolución dictada al efecto.

4.– Las entidades solicitantes podrán presentar la solicitud de ayuda, junto con la documentación que se acompañe, en el idioma oficial de su elección. Así mismo, en las actuaciones derivadas de la solicitud de ayuda, y durante todo el procedimiento, se utilizará el idioma elegido por la entidad solicitante, tal y como establece el artículo 6.1 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

5.– La entidad solicitante manifestará que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y en la documentación que acompaña, y que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de estas ayudas.

Artículo 11.– Documentación preceptiva a aportar.

1.– La solicitud deberá ir acompañada, en todo caso, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos de acceso a las subvenciones:

a) Los estatutos de la entidad o documento de constitución, y el certificado de inscripción en el Registro correspondiente.

En el caso de las personas autónomas, únicamente presentarán la Resolución de Alta en el RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos).

b) Documentación acreditativa del número de personas que integran la plantilla a través de los boletines de cotización de la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, del mes anterior a la fecha de la solicitud.

c) Anexo II, que presenta, para su valoración, la propuesta técnica para la elaboración de un Diagnóstico y de un Plan de Acción en materia de conciliación de vida personal, familiar y laboral. No se puede presentar la Propuesta Técnica en otros formatos diferentes al del Anexo II.

2.– Para la remisión de la documentación que no tenga asignada anexo específico, se realizará el envío de la documentación original escaneada y firmada electrónicamente, a través de <http://www.euskadi.eus/micarpeta>

3.– El órgano gestor de las subvenciones podrá solicitar en cualquier momento la entrega de la documentación original con el fin de comprobar su autenticidad.

Artículo 12.– Subsanación y mejora de las solicitudes.

Si la solicitud de subvención no viniera cumplimentada en todos sus términos, no fuera acompañada de toda la documentación preceptiva que se establece en el artículo anterior, o esta no reuniera todos los requisitos que le resultan exigibles, o su contenido resultare insuficiente, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el plazo de 10 días hábiles, subsane las deficiencias o aporte o complete los documentos, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición, estando obligado el órgano gestor de las ayudas a dictar resolución expresa declarando dicha circunstancia, así como a notificarla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68.1 y 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 13.– Gestión, resolución, recursos, plazos para resolver y notificar, modo de notificación y de publicidad.

1.– El órgano competente para la gestión y resolución de las subvenciones reguladas en la presente Orden será la Directora de Familias e Infancia del Gobierno Vasco, quien además designará

a las personas integrantes de la Comisión de Valoración competente para formular la propuesta de resolución de las subvenciones, así como a la persona encargada de la Secretaría de la Comisión.

2.– Dicha Comisión de Valoración estará compuesta por un mínimo de tres y un máximo de cuatro personas que deberán tener la condición de alto cargo o de empleado público de la Dirección de Familias e Infancia.

3.– Se adoptarán las medidas oportunas para lograr que en la Comisión de Valoración exista una presencia equilibrada de ambos sexos, debiendo ser publicada su composición en el Boletín Oficial del País Vasco con anterioridad a la constitución del órgano. Una persona empleada pública perteneciente a la Dirección será designada como Secretaria del Órgano Colegiado, con voz, pero sin voto.

4.– La concesión y la denegación de las subvenciones previstas en la presente Orden se realizará mediante resolución única de la Directora de Familias e Infancia. Dicha resolución única se notificará a través de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi (<https://www.euskadi.eus/tablon-electronico-anuncios>) y tendrá efectos de notificación a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar dicha publicación.

Así mismo, se publicará la relación de entidades beneficiarias de la subvención en el BOPV, a efectos de dar publicidad de carácter general.

5.– Las entidades solicitantes recibirán un aviso al en el dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico identificada en su solicitud, informándoles de la puesta a disposición de la notificación de la resolución del procedimiento en la citada sede electrónica. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

6.– La Resolución a la que se refiere el párrafo anterior no pone fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejera de Políticas Sociales, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.– El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar lo resuelto será de seis meses a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial del País Vasco, transcurrido el cual sin haberse efectuado la notificación las entidades interesadas podrán entender desestimada su solicitud de subvención.

8.– La concesión y, en su caso, el pago a las entidades beneficiarias de las ayudas previstas en la presente Orden, quedarán condicionados a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, se halle todavía en tramitación.

Artículo 14.– Criterios de valoración de las subvenciones.

1.– La presente convocatoria se resolverá por el procedimiento de concurrencia competitiva. A efectos se entiende por concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las ayudas se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de adjudicación fijados en el presente artículo, concediendo subvención solo a aquellos que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. En caso de igualdad de puntos entre varias entidades, el

empate se dirimirá a favor de aquellas que cuenten mayor puntuación en el criterio d), detallado en el siguiente apartado.

2.– La Comisión de Valoración tendrá en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de las subvenciones, atendiendo a la puntuación asignada a cada uno de ellos:

A) Relación de la entidad solicitante con la conciliación (puntuación máxima 16 puntos).

A.1.– Resumen de la trayectoria vivida por la entidad solicitante en materia de conciliación. Experiencia y recorrido. (puntuación máxima 4 puntos).

Trayectoria en igualdad. (2 puntos).

Se valorará con 2 puntos a las entidades que dispongan de un Plan de Igualdad, que deberán adjuntar.

Trayectoria en conciliación (máximo 2 puntos):

– Tiene cierta experiencia en el trabajo de la conciliación. No tiene plan de conciliación, pero aplica medidas de conciliación y flexibilidad más allá de lo estipulado por las leyes; tiene experiencias puntuales en conciliación (2 puntos).

– No tiene experiencia ni recorrido previo en conciliación (1 punto).

– La entidad ya dispone de un Plan de conciliación (0 puntos).

A.2.– Posicionamiento y motivación hacia el proyecto (puntuación máxima 4 puntos).

Se valorará que la propuesta parta de la Dirección, que haya una predisposición favorable, que sean los primeros pasos en conciliación, y que se haya comunicado a la plantilla.

A.3.– Razones por las que se apuesta por la puesta en marcha de este proyecto, y objetivos que pretende conseguir la entidad con esta iniciativa (puntuación máxima 4 puntos).

– Se incluyen razones relacionadas con la corresponsabilidad y el mutuo beneficio para la empresa y la plantilla (2 puntos).

– Los objetivos son concretos y específicos para la entidad (2 puntos).

A.4.– Previsión del impacto interno y externo de la ayuda (puntuación máxima 4 puntos).

– Efectos cuantitativos y cualitativos previstos a nivel interno. Presencia de Indicadores desglosados por número de personas y sexo (2 puntos).

– Efectos cuantitativos y cualitativos previstos a nivel externo. Presencia de Indicadores desglosados por número de personas y sexo (2 puntos).

B) Adaptación del proyecto a las características y necesidades de la entidad solicitante (puntuación máxima 25 puntos).

B.1.– Nivel de adecuación/ajuste del proyecto a la situación y necesidades de la entidad (puntuación máxima 5 puntos).

La propuesta de trabajo explica el tipo de proyecto que plantea en base a un análisis previo de las características propias de la entidad para quien se diseña (tamaño, sector, tipos de puestos de trabajo, posicionamiento de la Dirección, trayectoria/experiencia previa en conciliación, ritmos...).

B.2.– Fórmulas para la integración del proyecto en las políticas de la entidad y para la difusión del proyecto a la plantilla (dinámicas de trabajo y de difusión que se prevén utilizar en la elaboración del diagnóstico y del Plan de Acción en conciliación en la entidad) (puntuación máxima 5 puntos).

– Propone cómo integrar el diagnóstico y el Plan en la política empresarial (3 puntos).

– Plantea iniciativas para asegurar la difusión del proyecto de mejora en conciliación (diagnóstico y Plan) (2 puntos).

B.3.– El equipo motor del proyecto: composición y funciones previstas (puntuación máxima 5 puntos).

– Se valorará plantear un equipo motor que incluya la presencia de la Dirección, el Departamento competente en Recursos Humanos/Gestión de personas, la representación sindical, y una representación de la plantilla.

– Se valorará que se especifiquen las funciones que se le asignarán durante las dos fases del proyecto (diagnóstico y Plan) y su metodología de trabajo.

B.4.– Ajuste temporal del proyecto a las necesidades de la entidad (puntuación máxima 5 puntos).

El proyecto adapta la elaboración del diagnóstico y del plan en función de los ritmos productivos de la entidad y de sus diferentes secciones y puestos de trabajo.

B.5.– Ajuste económico (puntuación máxima 5 puntos).

Se explica el cálculo realizado para establecer el presupuesto final del producto (conceptos incluidos, precio/sesión, honorarios profesionales...).

C) Elaboración del diagnóstico de conciliación (puntuación máxima 25 puntos).

C.1.– Objetivos a conseguir con el diagnóstico (5 puntos).

C.2.– Ámbitos/aspectos que se analizarán en el diagnóstico (5 puntos).

C.3.– Metodología prevista para la obtención y contraste de la información necesaria para ofrecer el diagnóstico de la entidad. Tipo de herramientas de trabajo que se utilizarán para recabar los datos (encuestas, entrevistas...) (5 puntos).

C.4.– Procesos participativos previstos (5 puntos).

Se valorará que los procesos participativos incluyan la consulta al total de la plantilla y a la representación sindical.

– Se consulta a toda la plantilla y a la representación sindical (5 puntos).

– Se consulta a una representación de los diferentes tipos de puestos/secciones y a la representación sindical (3 puntos).

– Se consulta únicamente a la representación sindical (1 punto).

– No se consulta. No hay procesos participativos (0 puntos).

C.5.– Fórmulas para la socialización a la plantilla de los resultados (5 puntos).

- Se valorará que se expliquen las herramientas que se utilizarán para dar a conocer los resultados del diagnóstico a los diferentes agentes internos de la entidad (hasta 2 puntos).
- Se valorará que se comuniquen a la totalidad de la plantilla (hasta 3 puntos).

D) Elaboración del plan de acción en conciliación (puntuación máxima 25 puntos).

D.1.– Objetivos que se pretenden conseguir con la elaboración del Plan (6 puntos).

Se valorará que se desglose de forma diferenciada qué tipo de objetivos se pretenden conseguir con la elaboración del Plan para diferentes fines:

- Objetivos para la entidad (2 puntos).
- Objetivos para la plantilla (2 puntos).
- Otros objetivos (sociales, culturales...) (2 puntos).

D.2.– Definición de los ámbitos de actuación y líneas estratégicas del plan (7 puntos).

Explica qué metodología se utilizará para establecer los ámbitos/ejes de actuación del Plan y cuáles deben ser sus líneas estratégicas.

D.3.– Criterios y metodología que se utilizarán para la definición, selección y priorización de objetivos y medidas (8 puntos).

- Explica qué metodología se utilizará para establecer las prioridades en cuanto a objetivos, medidas y calendarización (hasta 4 puntos).
- Explica qué agentes decidirán la priorización de los objetivos y medidas a implementar. Se valorará que se incluya en esta reflexión a la plantilla (hasta 4 puntos).

D.4.– Calendarización del plan (4 puntos).

Explica los criterios por los que se decidirá la duración del Plan.

E) Implementación y seguimiento del plan de acción en conciliación (puntuación máxima 9 puntos).

E.1.– Metodología para comunicar/socializar el plan a los diferentes agentes que componen la entidad. Se valorará se socialice tanto a nivel interno (plantilla) como a nivel externo (clientes, web...) (5 puntos).

- Explica qué herramientas, procedimientos y recursos se utilizarán para dar a conocer el Plan a los diferentes agentes internos de la entidad (hasta 2 puntos).
- Explica en qué momento del proceso se hará la socialización interna del Plan en la entidad (1 punto).
- Explica cómo se va a procederá a la socialización pública del Plan de acción en conciliación (clientes, web...) (hasta 2 puntos).

E.2.– Propuesta de herramientas/estructuras concretas para el seguimiento de la ejecución de las medidas y para la evaluación y revisión de los objetivos del plan (4 puntos).

- Se plantea la creación de herramientas para favorecer la implementación de las medidas.

– Se plantea la necesidad de establecer indicadores para hacer seguimiento de la evolución del Plan, y sugiere algunos concretos.

– Se proponen fórmulas para la revisión y actualización del Plan de Acción.

– El proyecto prevé la creación de estructuras/grupos estables para hacer seguimiento.

3.– La valoración técnica se referirá únicamente a las aportaciones hechas en los campos establecidos al efecto en el Anexo II, por lo que se no se tendrán en cuenta otros posibles documentos presentados como adjuntos en la solicitud.

4.– Las propuestas técnicas que superen los 50 puntos serán estimadas y se ordenarán de mayor a menor puntuación, asignándose de forma correlativa a la puntuación obtenida el 70 % del coste de las actuaciones subvencionables, hasta un máximo de 10.000 euros, hasta agotar el crédito disponible para la convocatoria.

5.– Las propuestas técnicas que no alcancen un mínimo de 50 puntos serán desestimadas, estando obligado el órgano gestor de las subvenciones a dictar resolución expresa, declarando dicha circunstancia, y que deberá estar debidamente motivada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como a notificarla, en aplicación del artículo 21.1 del mismo texto legal.

Artículo 15.– Modificación de la resolución de concesión.

1.– Se deberá poner en conocimiento de la Dirección de Familias e Infancia toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

2.– La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que se entiendan cumplidos el objeto de la subvención, los requisitos para ser beneficiaria y las obligaciones establecidas, y, en su caso, la obtención concurrente de ayudas o subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

En el sentido indicado, se entenderá que se cumple el objeto de la subvención cuando el grado de cumplimiento alcanzado sea al menos del 80 % del total del proyecto o programa, y siempre que se mantenga el cumplimiento de los criterios objetivos que se hayan tenido en cuenta en su baremación.

3.– A tales efectos y previo el análisis y valoración por la Comisión de Valoración, se dictará la oportuna resolución de modificación en la que se reajustará el importe de la subvención concedida, aplicándose los criterios y límites establecidos para su otorgamiento, y quedando obligada la entidad beneficiaria a la devolución, en su caso, del importe percibido en exceso.

Artículo 16.– Forma de pago y justificación de la subvención.

1.– El pago será fraccionado, abonándose la primera parte, correspondiente al 70 % de la subvención otorgada, en el momento de la concesión y el 30 % restante una vez realizadas todas las actuaciones y justificados con fecha límite 31 de mayo de 2023 todos los gastos generados, en la forma que se detalla en el artículo siguiente.

El segundo pago siempre se realizará a partir del 1 de enero de 2023, una vez justificadas todas las actuaciones subvencionadas.

2.– A los efectos señalados en el párrafo anterior, las entidades beneficiarias deberán presentar la siguiente documentación:

a) Diagnóstico completo realizado, de acuerdo con la Propuesta Técnica presentada para la adjudicación de la subvención. Esto servirá para acreditar el cumplimiento de la propuesta valorada para la concesión de la ayuda; en caso contrario, deberá estar debidamente justificado.

b) Plan de Acción de conciliación de la entidad, de acuerdo con la Propuesta Técnica presentada para la adjudicación de la subvención; en caso contrario, deberá estar debidamente justificado.

c) Memoria justificativa de la aplicación dada a los fondos públicos percibidos. En la memoria se describirá el proceso de trabajo realizado y los objetivos conseguidos, los ingresos y gastos finales de la actuación subvencionada, de acuerdo con el calendario de trabajo previsto.

d) Factura acreditativa desglosada de la asistencia técnica, así como el justificante de pago de los servicios de consultoría prestados.

Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa tendrán detalle suficiente para acreditar la correcta aplicación de los fondos o del gasto realizado con relación a las actuaciones subvencionadas. Es decir, el justificante de comprobante bancario ha de hacer referencia al concepto y número de factura abonada mediante ese comprobante bancario.

Igualmente, la acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

Cuando las actuaciones hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, la procedencia y aplicación de tales fondos a las actuaciones subvencionadas.

3.– A efectos de realizar el pago, la Dirección de Familias e Infancia podrá solicitar, en cualquier momento, la entrega de la documentación original, con el fin de comprobar su autenticidad.

4.– En aquellos casos en los que el coste total definitivo de la actuación subvencionada sufra una minoración respecto al que se tomó en consideración para calcular la subvención, o cuando la cantidad justificada mediante los documentos acreditativos del gasto fuese inferior a la del coste total de las actuaciones realizadas, se efectuará la correspondiente liquidación ajustando la subvención a la cantidad que corresponda al coste real.

5.– Con el fin de verificar la adecuada aplicación de la subvención, tanto el Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales, la Oficina de Control Económico como el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas podrán realizar acciones de inspección, seguimiento y control que procedan, en el plazo legalmente establecido.

Artículo 17.– Compatibilidad con otras subvenciones o ayudas.

1.– Las subvenciones reguladas en la presente Orden son compatibles con otras ayudas otorgadas por el Gobierno Vasco y las entidades de su sector público.

2.– Las subvenciones reguladas en la presente Orden son compatibles con aquellas otras que, con el mismo objeto y finalidad, pudieran ser otorgadas por otras administraciones o entidades públicas o privadas. En cualquier caso, el importe de las subvenciones no podrá superar el coste total de la contratación o actividad objeto de la subvención.

3.– En el supuesto de concurrencia con otras ayudas, si la suma de todas ellas superase el coste total de la contratación o actividad objeto de subvención, se declarará la incompatibilidad de dicho exceso, reduciéndose el importe de la ayuda a conceder por el Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales.

Artículo 18.– Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Sin perjuicio de las obligaciones específicas que se establecerán para cada línea de ayudas son obligaciones de las beneficiarias las siguientes:

a) Aceptar la subvención concedida. En este sentido, si en el plazo de diez días tras la notificación de la resolución de concesión de la subvención las entidades beneficiarias no renuncian expresamente y por escrito a la misma, se entenderá que esta queda aceptada.

b) Realizar la actividad o actividades que fundamente la concesión de la subvención.

c) Utilizar la subvención para el concreto destino para el que ha sido concedida y permitir la verificación por parte de la Dirección de Familias e Infancia de la actividad o actividades subvencionadas a desarrollar.

d) Justificar ante la Dirección de Familias e Infancia el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o actividades, y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

e) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Dirección de Familias e Infancia, y a las de control que corresponden a la Oficina de Control Económico en relación con las ayudas y subvenciones percibidas con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, además de las previstas por la normativa específica del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.

f) Comunicar a la Dirección de Familias e Infancia tanto las solicitudes como la obtención de subvenciones o ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedente de cualesquiera administraciones o entes tanto públicos como privados.

g) Comunicar a la Dirección de Familias e Infancia la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

h) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por esta Orden de convocatoria con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

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

j) Hacer figurar la marca institucional de la Dirección de Familias e Infancia, en los términos descritos en la Resolución 46/2017 de 4 de abril, del Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento (BOPV n.º 72, de 12 de abril de 2017, y Decreto 318/1999, de 31 de agosto, por el que se regula el Manual de Identidad Corporativa del Gobierno Vasco (BOPV n.º 205, de 26-10-1999), en toda la publicidad o propaganda de las actividades subvencionadas que permita la impresión o visualización de aquella. La marca podrá ser solicitada a la Dirección de Familias e Infancia. En todo caso, deberá figurar el logotipo de la Dirección Familias e Infancia

en el documento resultante del proyecto subvencionado. En la publicidad de la actividad o en la publicación subvencionada se hará constar que es la entidad pública subvencionada quien asume los contenidos de la citada actividad.

k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en esta Orden o en la normativa aplicable en materia de subvenciones.

l) Para que la Administración pueda realizar el pago de las ayudas, la entidad solicitante deberá constar en el Registro de terceros del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno Vasco. En caso de que la entidad no esté registrada o quiera modificar los datos bancarios existentes en el Registro de terceros del Departamento de Economía y Hacienda, deberá realizarlo a través de <https://www.euskadi.eus/altaterceros>

m) Comunicar, por escrito, cualquier variación o modificación que pretendan efectuar en la actividad o actividades subvencionadas, requiriéndose la expresa aprobación de la Dirección de Familias e Infancia para su realización.

n) Remitir a la Dirección de Familias e Infancia la documentación justificativa prevista en el artículo 16.2 de la presente Orden y colaborar en su seguimiento y la consiguiente evaluación.

o) Comunicar a la Dirección de Familias e Infancia el inicio sobrevenido de algún procedimiento de reintegro o sancionador de las características apuntadas.

p) Y en general cualquier otra de acuerdo con lo establecido en los artículos 50.2 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre y 14 y 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 19.– Incumplimientos y responsabilidades.

1.– Constituirán supuestos de incumplimiento:

a) La aplicación total o parcial de las subvenciones percibidas para actividades distintas de las previstas en la presente Orden.

b) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Orden, o, en su caso, de las que se establezcan en el acto de concesión.

c) La realización en el proyecto presentado de cualquier modificación no autorizada por la Dirección gestora del presente programa subvencional.

d) Sobrepasar los plazos establecidos para la realización del proyecto subvencionado, siempre que no medie autorización de modificación.

e) La no devolución de la cuantía que, en su caso, se señale en la Resolución de Liquidación de la subvención, en el plazo para ello establecido.

f) Cualquier otro supuesto de incumplimiento contemplado en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 53 de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco (Texto Refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre).

2.– La constatación de la existencia de alguno de los supuestos recogidos en el párrafo anterior determinará la obligación de reintegrar a la Tesorería General del País Vasco las cantidades concedidas y percibidas más el interés de demora que resultase de aplicación conforme al artículo.

37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en los términos y previo cumplimiento de lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, y en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros de las subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi y se establecen los requisitos, régimen y obligaciones de las Entidades Colaboradoras que participan en su gestión.

3.– La fijación de la cantidad que en su caso deba ser reintegrada se determinará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Cuando no se hubieran conseguido los objetivos previstos o no se hubieran realizado las actividades en su totalidad, pero el grado de cumplimiento se aproximase de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación de la entidad beneficiaria inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, se valorará el nivel de consecución, y el importe de la subvención será proporcional a dicho nivel.

A los efectos señalados, se entenderá que el grado de cumplimiento se aproxima significativamente al cumplimiento total cuando se haya ejecutado al menos el 80 % del total del proyecto o programa, y siempre que se mantenga el cumplimiento de los criterios objetivos que se hayan tenido en cuenta en su baremación.

En los casos anteriormente señalados, el importe a reintegrar será proporcional al porcentaje efectivo de incumplimiento.

En el caso de no alcanzar al menos el citado porcentaje del 80 % de ejecución, procederá el reintegro de la subvención previamente abonada más los intereses legales correspondientes a las subvenciones públicas.

b) La modificación de las actuaciones contempladas en la solicitud de ayuda y documentación complementaria, sin autorización de la Dirección gestora, de las ayudas contempladas en la presente Orden, conllevará la devolución de las cantidades correspondientes a las actuaciones modificadas.

c) La falta de presentación de la documentación correspondiente a la justificación de las ayudas conllevará la devolución de las cantidades percibidas y no justificadas, y, en su caso, la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir.

Artículo 20.– Tratamiento de datos personales.

Los datos de carácter personal recogidos en la aplicación de la presente Orden, serán tratados de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa aplicable al efecto.

Más información sobre Protección de Datos disponible en la siguiente dirección:

<https://www.euskadi.eus/rgpd/1209001>

Artículo 21.– Ayudas de estado.

Las subvenciones contempladas en la presente Orden no tienen la consideración de ayudas de estado conforme a la normativa europea, con lo cual no procede realizar ningún trámite o comunicación ante la Unión Europea.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrán las y los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales

en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma del País Vasco en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el mismo diario oficial.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Las subvenciones a que se refiere esta Orden se sujetan a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Título VI y Capítulo III del Título VII del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, y a la regulación básica recogida en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de esta última.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.– Efectos.

La presente Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 6 de julio de 2022.

La Consejera de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales,
BEATRIZ ARTOLAZABAL ALBENIZ.

martes 19 de julio de 2022

ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDAS A ENTIDADES PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE UNA ENTIDAD ASESORA PARA LA ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DE UN PLAN DE CONCILIACIÓN

ENTIDAD A LA QUE VA DIRIGIDA LA SOLICITUD/ÓRGANO INSTRUCTOR

DIRECCION DE FAMILIAS E INFANCIA

SOLICITANTE

 TITULAR REPRESENTANTE

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

TITULAR

- NOMBRE DE LA ENTIDAD: _____
- TELÉFONO: _____
- EMAIL: _____
- WEB: _____

REPRESENTANTE:

- NOMBRE Y DOS APELLIDOS / NOMBRE DE LA ENTIDAD REPRESENTANTE

- _____
- TELÉFONO: _____
- EMAIL: _____

OTROS DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE DE LA AYUDA

- AÑO DE CREACIÓN:
- SECTOR DE ACTIVIDAD:
- TAMAÑO ENTIDAD
 - PEQUEÑA (10≥49 TRABAJADORES/AS)
 - MEDIANA (50≥250 TRABAJADORES/AS)
- PLANTILLA:
 - N.º TOTAL TRABAJADORES/AS EN PLANTILLA:
 - N.º TOTAL HOMBRES:
 - N.º TOTAL MUJERES:
- DATOS FISCALES
 - TERRITORIO EN EL QUE TRIBUTA: BIZKAIA __ ÁLAVA/ARABA __ GIPUZKOA__

martes 19 de julio de 2022

- ENTIDAD EXENTA DE PRESENTAR IVA:
 - SÍ (Si declara estar exenta, deberá presentar documentación que lo certifique).
 - NO

- ESTABLECIMIENTO en la CAE (Comunidad Autónoma de Euskadi):

Listado de establecimientos en la CAE a los que se refieren el Diagnóstico de Situación y el Plan de Acción en materia de conciliación:

--

- CUMPLIMIENTO DEL RESTO DE LOS REQUISITOS PARA SER SOLICITANTE (ART. 6 ORDEN).
Marcar las que se cumplan:
 - La entidad tiene personalidad jurídica propia e independiente y está inscrita en el correspondiente Registro.
Las entidades que pertenezcan a grupos conformados por personalidades jurídicas diferenciadas deberán presentar las solicitudes de forma independiente.

Este requisito se exceptiona solamente en el caso de personas autónomas que actúen como empresarias, que sí tendrán la condición de entidades beneficiarias. En este caso, deben acreditar tal circunstancia a través de la Resolución del alta en el RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos).
 - La entidad se corresponde con la excepción anteriormente señalada: personas autónomas que actúen como empresarias, que sí tendrán la condición de entidades beneficiarias. En este caso, deben acreditar tal circunstancia a través de la Resolución del alta en el RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos).
 - La entidad NO está participada o controlada directa o indirectamente de forma mayoritaria por ninguna entidad perteneciente a ningún sector público.
 - La entidad no ha participado en las dos experiencias piloto denominadas Kontzilia promovidas por la Dirección de Familias e Infancia y que han tenido lugar en los años 2016-2017 y 2018-2019, respectivamente.
 - La entidad hace esta solicitud para elaborar un diagnóstico y un plan de acción para sus establecimientos ubicados en la CAE. (No cabe que se planteen Diagnósticos o Planes para establecimientos situados fuera de la CAE.)
 - La entidad cuenta con una plantilla de entre 10 y 250 trabajadoras o trabajadores.

martes 19 de julio de 2022

DATOS PARA EL PAGO DE LA SUBVENCIÓN**TITULAR DE LA CUENTA:****N.º CUENTA BANCARIA EN LA QUE DESEA QUE SE LE INGRESE LA AYUDA (IBAN):*****ALTA DE TERCERO**

Para poder recibir el pago de la subvención es necesario que la entidad solicitante figure como TERCERO en el Departamento de Hacienda de Gobierno Vasco.

Puede darse de ALTA como TERCERO, si no ha tenido relación de pago previa, o modificar su Alta de Tercero si ha cambiado sus datos bancarios.

Enlace

GASTOS DEL PROYECTO**PRESUPUESTO DE LOS SERVICIOS DE LA ENTIDAD CONSULTORA PARA LA ELABORACION DEL DIAGNOSTICO Y DEL PLAN DE CONCILIACION (sin IVA)**

_____ €

CANTIDAD SOLICITADA EN LA SUBVENCIÓN

_____ €

(El % máximo subvencionable es el 70%)

COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS PARA ESTE MISMO FIN. (Marque las que procedan)

La entidad solicitante declara que:

- No está recibiendo en este ejercicio ninguna ayuda o subvención con esta misma finalidad, concedida por administraciones públicas o entidades privadas.
- Ha solicitado en este ejercicio otras ayudas para este fin que están pendientes de resolución. (En caso de marcar esta opción, especificar cuáles, a qué entidad y por qué cantidad).

- Ha solicitado en este ejercicio otras ayudas para este fin, que han sido concedidas. (En caso de marcar esta opción, especificar cuáles, a qué entidad y por qué cantidad).

NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Indique quién será la persona de contacto en representación de la entidad a quien se le remitan las notificaciones y comunicaciones que envíe la administración durante la tramitación de este expediente:

- PERSONA DE CONTACTO:
- CARGO:
- TELÉFONO DE CONTACTO:
- EMAIL DE CONTACTO:

CANAL DE NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN

En la tramitación de estas ayudas, se utilizará únicamente el canal electrónico (artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

La utilización de este canal implica que las notificaciones y comunicaciones se envían a la bandeja de notificaciones y comunicaciones del expediente electrónico en «Mi carpeta». Para acceder, es necesario un medio de identificación electrónico.

Avisos de que tiene alguna notificación

Cuando tenga alguna notificación o comunicación en «**Mi carpeta**» le enviaremos un aviso al correo electrónico y al teléfono móvil que nos indique a continuación:

Correo electrónico: _____

Confirmación de correo electrónico: _____

Teléfono móvil: _____

Nota sobre el canal electrónico:

Si usted no accede a «Mi Carpeta» para ver la notificación electrónica, se dará por notificada transcurridos 10 días naturales desde su puesta a disposición en «Mi carpeta». Cumplido el plazo indicado, se entenderá que usted rechaza la notificación y así constará en el expediente. El trámite se dará por efectuado y la administración seguirá adelante con el procedimiento.

IDIOMA DE COMUNICACIÓN

Las notificaciones y las comunicaciones que se le mandarán a través de correos electrónicos y mensajes de avisos estarán en el idioma que usted indique.

IDIOMA:

- CASTELLANO
- EUSKERA

CONSENTIMIENTO PARA UTILIZAR LOS DATOS

Deseo que mis datos de comunicación y aviso sean utilizados, de forma general, en mis relaciones con los departamentos y organismos del Gobierno Vasco.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Sus datos de carácter personal serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento denominada: ayudas, subvenciones, premios y becas.

- **Responsable:** Dirección de Familias e Infancia, Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales.
- **Finalidad:** Proporcionar subvenciones a las personas o entidades que lo soliciten. Difundir trabajos de investigación mediante su publicación en diferentes soportes. Hacer difusión de las convocatorias. Aportar datos estadísticos con fines de investigación.
- **Legitimación:**
 - Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables.
- **Destinatarios:**
 - Hacienda Pública y Administración Tributaria.
 - Interesados legítimos.
 - Órganos judiciales.
 - Tribunal de cuentas o equivalente autonómico.
 - Las derivadas, en su caso, de la publicación en el BOPV de los datos de las entidades físicas beneficiarias.
 - Investigaciones cuantitativas promovidas por la Dirección de Familias e Infancia en materia de conciliación corresponsable.
- **Derechos:** usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se recogen en la información adicional.
- **Información adicional:** puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web (www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/062200-capa2-es.shtml)

Normativa:

Reglamento General de Protección de Datos (eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=ES)

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2018-16673).

DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

1. ¿Se encuentra incurso en algún procedimiento de reintegro o sancionador?

Sí (Si ha marcado esta opción, explique en cuál, y adjunte copia de la iniciación del procedimiento)

NO

2. ¿Ha recibido sanción penal o administrativa, que le imposibilite obtener subvenciones o ayudas públicas?

SI (Si ha marcado esta opción, indique cuál)

No

3. ¿Está la entidad incurso en alguna de las restantes circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiarias de subvenciones?

Sí (si ha marcado esta opción, indique en cuál)

NO

4. ¿Está al corriente de las obligaciones por reintegro de subvenciones?

SI

NO. La entidad tiene pendientes pagos de obligaciones por reintegro de subvenciones.

(INDICAR CUALES Y ADJUNTAR COPIA DE LA INICIACION DEL PROCEDIMIENTO)

5. ¿Cumple con los requisitos específicos establecidos en la presente convocatoria para ser beneficiaria de estas ayudas?

SI

NO

6. La entidad tiene un Plan de Igualdad (que deberá adjuntar).

SI

NO

7. Son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presento y asumo la correspondiente responsabilidad (Artículo 28.7, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

SI

NO

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio

de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar (Artículo 69.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

DOCUMENTOS A APORTAR

Documentos a aportar	Aportado		Nombre y extensión
	Sí	No	
Copia de los estatutos de la entidad solicitante / Escritura de constitución de la entidad			
Certificado de inscripción en el registro correspondiente			
Resolución de alta en el reta (régimen especial de trabajadores autónomos)			
TC1- boletín de cotización al régimen general de la ss			
TC2- relación nominal de trabajadores			
*			
*			
*			

*Otros documentos que tenga que presentar la entidad por sus circunstancias específicas.

COMPROBACIÓN DE OFICIO

La Dirección de Familias e Infancia consultará de oficio (art. 28 de la Ley 39/2015):

- Estar al corriente de obligaciones tributarias (Diputaciones Forales Vascas o Agencia Estatal Tributaria)
- Estar al corriente de pago de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social - TGSS)

Salvo que la persona interesada se oponga a ello, de manera motivada. (Apartado 9. Información sobre el tratamiento de los datos de carácter personal, <https://www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/065100-capa1-es.shtml>).

COMPROMISOS QUE ASUME LA ENTIDAD SOLICITANTE

- La entidad solicitante se compromete a contratar los servicios de la entidad asesora para elaborar el proyecto presentado en el Anexo II, que incluye la ejecución de un diagnóstico de la situación de la entidad en relación con la conciliación, y la elaboración de un Plan de Acción en Conciliación.
- La entidad solicitante se compromete a designar una persona de la organización como responsable de la dinamización del proceso en los términos recogidos en el Anexo II de la presente Orden.
- La entidad se compromete a poner en marcha alguna de las medidas de su Plan de Conciliación en el plazo de un año desde la elaboración del Plan.

- La entidad se compromete a facilitar información, así como los medios y recursos económicos y personales necesarios para la elaboración del diagnóstico y del Plan de Conciliación.
- La entidad se compromete a difundir los resultados del diagnóstico y del Plan de Conciliación a su plantilla y representación sindical.

AUTORIZACIONES VOLUNTARIAS

(Indicar con una X si se autoriza)

- La entidad autoriza a la Dirección de Familias e Infancia a utilizar datos cuantitativos con fines estadísticos, así como para la elaboración de herramientas dirigidas a favorecer la implementación de medidas de conciliación en las empresas o entidades.
- La entidad autoriza a la Dirección de Familias e Infancia a enviarle la Newsletter Kontzilia.
- La entidad autoriza a la Dirección de Familias e Infancia a enviarle información sobre asuntos relacionados con la conciliación corresponsable.
- La entidad autoriza a la Dirección de Familias e Infancia a solicitarle colaboración para la promoción y sensibilización social sobre la conciliación.
- La entidad autoriza a la Dirección de Familias e Infancia a publicar en la web Kontzilia y en la Newsletter su nombre como entidad subvencionada para la elaboración de un diagnóstico y de un Plan de Conciliación.
- La entidad autoriza a la Dirección de Familias e Infancia a publicar su nombre en un listado de entidades vascas promotoras de la conciliación corresponsable en Euskadi.

Dirigido al órgano instructor:

ANEXO II

PROPUESTA TÉCNICA VINCULADA A LOS CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA PARA LA CONTRATACIÓN DE ASESORAMIENTO TÉCNICO PARA LA ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DE UN PLAN DE ACCIÓN EN CONCILIACIÓN

***Aviso previo:**

La valoración técnica de la solicitud de ayuda para la contratación de servicios de asesoramiento para la elaboración de un diagnóstico y de un Plan de Acción en conciliación se llevará a cabo únicamente con la información aportada en los espacios establecidos para ello en este anexo. No se valorarán datos que se aporten en otros documentos adjuntos.

Los espacios tienen un límite máximo de 50 líneas.

ENTIDAD CONSULTORA SELECCIONADA POR LA ENTIDAD PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN CONCILIACIÓN

- NOMBRE DE ENTIDAD QUE ACTUARÁ COMO CONSULTORA: _____
- NIF/DNI ENTIDAD CONSULTORA: _____

PERSONA DESIGNADA POR LA ENTIDAD SOLICITANTE PARA ACTUAR COMO RESPONSABLE DE LA DINAMIZACIÓN DEL PROYECTO (QUE SERÁ LA INTERLOCUTORA Y FACILITADORA PARA LA CONSULTORA):

- NOMBRE Y DOS APELLIDOS:
 - DNI:
 - CARGO:
 - FUNCIONES ASIGNADAS:
-

CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN

1. RELACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE CON LA CONCILIACIÓN (Puntuación máxima 16 puntos)

1.1 RESUMEN DE LA TRAYECTORIA VIVIDA POR LA ENTIDAD SOLICITANTE EN MATERIA DE CONCILIACIÓN. EXPERIENCIA Y RECORRIDO. (PUNTUACIÓN MÁXIMA 4 PUNTOS).

Trayectoria en igualdad. (2 puntos)

Se valorará con 2 puntos a las entidades que dispongan de un Plan de Igualdad, que deberán adjuntar.

Trayectoria en conciliación (máximo 2 puntos):

- Tiene cierta experiencia en el trabajo de la conciliación. No tiene plan de conciliación, pero aplica medidas de conciliación y flexibilidad más allá de lo estipulado por las leyes; tiene experiencias puntuales en conciliación (2 puntos)
- No tiene experiencia ni recorrido previo en conciliación (1 punto)
- La entidad ya dispone de un Plan de conciliación (0 puntos)

1.2 POSICIONAMIENTO Y MOTIVACIÓN HACIA EL PROYECTO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 4 PUNTOS)

Se valorará que la propuesta parta de la Dirección, que haya una predisposición favorable, que sean los primeros pasos en conciliación, y que se haya comunicado a la plantilla.

1.3 RAZONES POR LAS QUE SE APUESTA POR LA PUESTA EN MARCHA DE ESTE PROYECTO Y OBJETIVOS QUE PRETENDE CONSEGUIR LA ENTIDAD CON ESTA INICIATIVA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 4 PUNTOS)

- Se incluyen razones relacionadas con la corresponsabilidad y el mutuo beneficio para la empresa y la plantilla (2 puntos)
- Los objetivos son concretos y específicos para la entidad (2 puntos)

1.4 PREVISIÓN DEL IMPACTO INTERNO Y EXTERNO DE LA AYUDA. (PUNTUACIÓN MÁXIMA 4 PUNTOS)

- Efectos cuantitativos y cualitativos previstos a nivel interno. Presencia de Indicadores desglosados por número de personas y sexo (2 puntos)
- Efectos cuantitativos y cualitativos previstos a nivel externo. Presencia de Indicadores desglosados por número de personas y sexo (2 puntos)

2. ADAPTACIÓN DEL PROYECTO A LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE (Puntuación máxima 25 puntos)

2.1 NIVEL DE ADECUACIÓN/AJUSTE DEL PROYECTO A LA SITUACIÓN Y NECESIDADES DE LA ENTIDAD (Puntuación máxima 5 puntos)

La propuesta de trabajo explica el tipo de proyecto que plantea en base a un análisis previo de las características propias de la entidad para quien se diseña (tamaño, sector, tipos de puestos de trabajo, posicionamiento de la Dirección, trayectoria/experiencia previa en conciliación, ritmos ...).

2.2 FÓRMULAS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO EN LAS POLÍTICAS DE LA ENTIDAD Y PARA LA DIFUSIÓN DEL PROYECTO A LA PLANTILLA (dinámicas de trabajo y de difusión que se prevén utilizar en la elaboración del diagnóstico y del Plan de Acción en conciliación en la entidad) (Puntuación máxima 5 puntos)

- Propone cómo integrar el diagnóstico y el Plan en la política empresarial (3 puntos)
- Plantea iniciativas para asegurar la difusión del proyecto de mejora en conciliación (diagnóstico y Plan) (2 puntos)

2.3 EL EQUIPO MOTOR DEL PROYECTO: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES PREVISTAS (Puntuación máxima 5 puntos)

Se valorará plantear un equipo motor que incluya la presencia de la Dirección, el Departamento competente en Recursos Humanos/Gestión de personas, la representación sindical, y una representación de la plantilla.

Se valorará que se especifiquen las funciones que se le asignarán durante las dos fases del proyecto (diagnóstico y Plan) y su metodología de trabajo.

2.4 AJUSTE TEMPORAL DEL PROYECTO A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD (Puntuación máxima 5 puntos)

El proyecto adapta la elaboración del diagnóstico y del plan en función de los ritmos productivos de la entidad y de sus diferentes secciones y puestos de trabajo.

Se valorará la inclusión de un cronograma que recoja y resuma las diferentes fases del proyecto, que debe incluir las sesiones que se prevé celebrar en cada una de ellas. Debe resumir todo el proyecto (creación del Grupo Motor, recogida de información, elaboración y contraste del diagnóstico y elaboración y contraste del Plan de Acción en conciliación).

2.5 AJUSTE ECONÓMICO (Puntuación máxima 5 puntos)

Se explica el cálculo realizado para establecer el presupuesto final del producto (conceptos incluidos, precio/sesión, honorarios profesionales...)

3 ELABORACION DEL DIAGNOSTICO DE CONCILIACIÓN (puntuación máxima 25 puntos)**3.1 OBJETIVOS A CONSEGUIR CON EL DIAGNÓSTICO (5 puntos)****3.2 ÁMBITOS/ASPECTOS QUE SE ANALIZARÁN EN EL DIAGNÓSTICO (5 puntos)**

El diagnóstico debe analizar, como mínimo, los 5 ámbitos recogidos en la Orden.

3.3 METODOLOGÍA PREVISTA PARA LA OBTENCIÓN Y CONTRASTE DE LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA OFRECER EL DIAGNÓSTICO DE LA ENTIDAD. TIPO DE HERRAMIENTAS DE TRABAJO QUE SE UTILIZARÁN PARA RECABAR LOS DATOS (encuestas, entrevistas,...) (5 puntos)

3.4 PROCESOS PARTICIPATIVOS PREVISTOS (5 puntos)

Se valorará que los procesos participativos incluyan la consulta al total de la plantilla y a la representación sindical.

- Se consulta a toda la plantilla y a la representación sindical (5 puntos)
- Se consulta a una representación de los diferentes tipos de puestos/secciones y a la representación sindical (3 puntos)
- Se consulta únicamente a la representación sindical (1 punto)
- No se consulta. No hay procesos participativos (0 puntos)

Nivel de participación al que se pretende llegar para elaborar el diagnóstico, temas sobre los que se pretende consultar, criterios para decidir la participación de diferentes agentes de la entidad solicitante en el diagnóstico, etc.

Se valorará que los procesos participativos incluyan la consulta al total de la plantilla, así como a la representación sindical, se planteen sobre diferentes temas y en diferentes momentos, y que ofrezcan posibilidad de hacer aportaciones y contraste.

3.5 FÓRMULAS PARA LA SOCIALIZACIÓN A LA PLANTILLA DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO (5 puntos)

- Se valorará que se expliquen las herramientas que se utilizarán para dar a conocer los resultados del diagnóstico a los diferentes agentes internos de la entidad (hasta 2 puntos)
- Se valorará que se comuniquen a la totalidad de la plantilla (hasta 3 puntos)

4 ELABORACION DEL PLAN DE ACCIÓN EN CONCILIACION (puntuación máxima 25 puntos)

4.1 OBJETIVOS A CONSEGUIR CON LA ELABORACIÓN DEL PLAN (6 puntos)

Se valorará que se desglose de forma diferenciada qué tipo de objetivos se pretenden conseguir con la elaboración del Plan para diferentes fines:

- Objetivos para la entidad (2 puntos)
- Objetivos para la plantilla (2 puntos)
- Otros objetivos (sociales, culturales, ...) (2 puntos)

4.2 DEFINICIÓN DE LOS ÁMBITOS DE ACTUACIÓN Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS DEL PLAN (7 puntos)

- Explica qué metodología se utilizará para establecer los ámbitos/ejes de actuación del Plan y cuáles deben ser sus líneas estratégicas.

4.3 CRITERIOS Y METODOLOGÍA QUE SE UTILIZARÁN PARA LA DEFINICIÓN, SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN DE OBJETIVOS Y MEDIDAS (8 puntos)

- Explica qué metodología se utilizará para establecer las prioridades en cuanto a objetivos, medidas y calendarización (hasta 4 puntos)
- Explica qué agentes decidirán la priorización de los objetivos y medidas a implementar. Se valorará que se incluya en esta reflexión a la plantilla (hasta 4 puntos)

4.4 CALENDARIZACIÓN DEL PLAN (4 puntos)

Explica los criterios por los que se decidirá la duración del Plan.

5. IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN EN CONCILIACIÓN (puntuación máxima 9 puntos)

5.1. METODOLOGÍA PARA COMUNICAR/SOCIALIZAR EL PLAN A LOS DIFERENTES AGENTES QUE COMPONEN LA ENTIDAD. (5 puntos)

Se valorará que se socialice tanto a nivel interno (plantilla) como a nivel externo (clientes, web...) (5 puntos)

- Explica qué herramientas, procedimientos y recursos se utilizarán para dar a conocer el Plan a los diferentes agentes internos de la entidad (hasta 2 puntos)
- Explica en qué momento del proceso se hará la socialización interna del Plan en la entidad (1 punto)
- Explica cómo se va a proceder a la socialización pública del Plan de acción en conciliación (clientes, web...) (hasta 2 puntos)

5.2. PROPUESTA DE HERRAMIENTAS/ESTRUCTURAS CONCRETAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS Y PARA LA EVALUACIÓN Y REVISIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN (4 puntos)

- Se plantea la creación de herramientas para favorecer la implementación de las medidas.
- Se plantea la necesidad de establecer indicadores para hacer seguimiento de la evolución del Plan, y sugiere algunos concretos.
- Se proponen fórmulas para la revisión y actualización del Plan de Acción.
- El proyecto prevé la creación de estructuras/grupos estables para hacer seguimiento.