

BECAS PARA EMPRENDER

BASES REGULADORAS DE LAS BECAS PARA EMPRENDER PARA
EL EJERCICIO 2024

Servicio de Empresas



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala



BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA BECAS PARA EMPRENDER PARA EL EJERCICIO 2024

Servicio de Empresas

MARCO NORMATIVO

La presente convocatoria se regirá por las **Bases** de la misma y por la siguiente normativa:

- **Ordenanza General de Subvenciones (BOTH A nº 88 de 28 julio de 2023)**

El Pleno del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en su sesión ordinaria de 21 de abril de 2023, acordó aprobar inicialmente la **Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz**, que finalmente fue publicada en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava (BOTH A, Nº 88, viernes, 28 de julio de 2023), y entró en vigor el 1 de octubre de 2023.

El artículo primero del citado reglamento establece que la Ordenanza “tiene por objeto el establecimiento de las bases reguladoras generales del procedimiento de concesión de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.”

- **Plan Estratégico de subvenciones 22-24, aprobado en Junta de Gobierno Local de 21 de enero de 2022.**
- **Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones**
- **Reglamento de la Ley de Subvenciones 887/2006 (RD 887/2006 de 21 de julio)**
- **Ley 39/2015, de 1 de octubre Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**

1.- PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES Y LÍNEA DE SUBVENCIÓN

Línea de subvención: Becas para emprender 2024.

Estas ayudas se contemplan en el vigente **Plan Estratégico de Subvenciones (2022-2024)**, Ficha 08_03_v02. Apoyo al emprendimiento, aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz el 21 de enero de 2022.

El precitado plan enmarca estas ayudas dentro de la Línea de Subvención “Apoyo al Emprendimiento”.

En razón de la precitada línea, estas ayudas tienen como objetivo promover la creación de empresas apoyando económicamente a las personas emprendedoras de Vitoria-Gasteiz en el período de desarrollo de su proyecto de empresa. Los objetivos específicos que se pretenden conseguir a través de la actividad de fomento perseguida de estas ayudas son ayudar a las personas potencialmente emprendedoras para su dedicación a la generación, análisis y estructuración de una idea empresarial en el marco de proyectos locales de emprendimiento.

2.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la regulación de las condiciones que regirán la concesión en régimen de concurrencia competitiva de las **ayudas económicas dirigidas a promover la cultura emprendedora y apoyar a las personas emprendedoras en el período de desarrollo de su proyecto de empresa**. Así mismo, con esta convocatoria abierta se persigue impulsar la creación de proyectos con un impacto positivo en el tejido social y



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

ambiental y contribuir a mejorar la tasa de supervivencia de las iniciativas emprendedoras que se ponen en marcha.

Estas ayudas económicas tienen la forma de **subvenciones a fondo perdido, en régimen de concurrencia competitiva**, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la convocatoria, de conformidad con el artículo 19.1, y Capítulo III de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (BOTH, Nº 88, viernes, 28 de julio de 2023), y **convocatoria abierta** con varios procedimientos de selección sucesivos a lo largo de un ejercicio presupuestario, para una misma línea de subvención, conforme al Art.59 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La concesión y el disfrute de la beca no supondrán vinculación laboral alguna, ni entre la persona becario y las entidades o centros donde se realicen los proyectos empresariales, ni con el Ayuntamiento.

3.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 24.6 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (BOTH, Nº 88, viernes, 28 de julio de 2023), las notificaciones del acuerdo de resolución de concesión y/o denegación de subvenciones **se publicarán en el BOTH y a través del tablón Digital de la página web del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz *Tablón digital de anuncios (vitoria-gasteiz.org)*** con una relación de las subvenciones concedidas y denegadas, con indicación de las personas/empresas solicitantes, y en su caso, el importe de la subvención concedida, o la causa de denegación, atendiendo a los criterios de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

En el cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno en su artículo 8 se indica que deberán hacerse públicas las subvenciones y ayudas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y personas beneficiarias en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.- REQUISITOS PARA SER PERSONA BENEFICIARIA

Podrán ser susceptibles de recibir las subvenciones contempladas en la presente convocatoria las personas que reúnan los siguientes **requisitos en la fecha de presentación de la solicitud**:

- Ser mayor de edad.
- Estar empadronadas en Vitoria-Gasteiz.
- Hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales, con la Seguridad Social y tributarias con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- Estar desarrollando una iniciativa empresarial de creación de empresa en el municipio de Vitoria-Gasteiz.
- No estar dadas de alta en el impuesto de actividades económicas y no estar ejerciendo una actividad económica por cuenta propia. **Solamente podrán presentarse proyectos en fase de desarrollo**, dado que la finalidad de la convocatoria es apoyar el proceso de definición y puesta en marcha de nuevas iniciativas emprendedoras.
- No haber sido beneficiario/a de la beca en años anteriores.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

5.- RECURSOS ECONÓMICOS

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria se financiarán con cargo a la **Partida 08.21.4331.4.8949 denominada "Becas al emprendimiento" del presupuesto municipal para el año 2024**, por un importe de **90.000 euros**.

Las solicitudes presentadas en el **primer plazo de solicitud** (desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en BOTHA hasta el 14 de junio de 2024 inclusive) tendrán un presupuesto disponible de 45.000 euros, y las solicitudes presentadas en el **segundo plazo de solicitud** (desde el día 15 de junio hasta el 27 de septiembre de 2024) dispondrán de otros 45.000 euros.

Una vez resueltas y concedidas las subvenciones del primer plazo, en caso de que de no se haya agotado el importe presupuestario disponible, la cantidad no aplicada se trasladará al segundo plazo, indicándose de forma expresa en el acta de la comisión de valoración.

En caso de que el crédito presupuestario que resulte definitivamente aprobado en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz fuese superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación en el primer caso del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de efectuar nueva convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, dicha asignación presupuestaria, podrá incrementarse previa resolución de la Concejala Delegada del Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo, en caso de existencia de crédito en el conjunto de las partidas de ayudas gestionadas por dicho departamento municipal, por concurrir razones de interés público, económico y social.

En cualquier caso, la cuantía adicional quedará condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito y, en su caso, a la aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

6.- COMPATIBILIDAD O INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS Y SUBVENCIONES

Las ayudas previstas en las presentes bases serán compatibles con la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

En ningún caso, el importe acumulado de las subvenciones/ayudas obtenidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o recursos supere el coste de la actividad subvencionada.

En caso de que se alcance este límite, se minorará la ayuda concedida en la presente convocatoria en la cuantía en exceso.

7.- ENTRADA EN VIGOR Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: PLAZO Y CANALES

7.1.- Las presentes bases entrarán en vigor al **día siguiente de la publicación de su convocatoria en el BOTHA**, previa inclusión de anuncio extractado en la Base Nacional de Subvenciones.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

7.2.- La presente convocatoria tendrá **dos plazos de solicitudes:**

Un **primer plazo** que **comenzará el día de entrada en vigor de las presentes Bases y terminará el 14 de junio de 2024.**

Un **segundo plazo** desde el 15 de junio hasta el 27 de septiembre de 2024.

7.3.- Tanto la solicitud como la documentación preceptiva se podrán presentar a través de los siguientes **canales de atención:**

- A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>. Se podrán registrar la solicitud y resto de documentación online a través del servicio de registro electrónico. Para ello es necesario utilizar una tarjeta de identificación digital.

- Presencialmente en:

- Oficinas Técnicas del Ayuntamiento, sitas en C/ Pintor Dublang, en horario de 08:30 a 14:00 horas, (siempre previa solicitud de cita en el teléfono 010 o en la web municipal www.vitoria-gasteiz.org)
- Oficinas de Atención a la Ciudadanía (OAC) de la red de centros cívicos, (siempre previa solicitud de cita en el teléfono 010 o en la web municipal www.vitoria-gasteiz.org)

En el puesto de atención presencial, se exige su presentación en hojas sueltas, sin grapas, clips ni cualquier otro sistema de agrupación.

Así mismo y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (art. 16.4 b), las solicitudes podrán presentarse en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

Al objeto de agilizar los trámites de la presente Convocatoria, las personas solicitantes deberán tener habilitada al efecto, una dirección de correo electrónico operativa mientras dure la tramitación de la misma, al objeto de subsanar las posibles deficiencias detectadas en la presentación de documentación, o cualquier otro requerimiento que sea necesario para la resolución ágil y eficaz de las solicitudes presentadas.

7.4.- La presentación de la solicitud por parte de las personas interesadas implicará la aceptación del contenido de las presentes bases.

Las personas interesadas deberán presentar la solicitud según modelo que se adjunta a las presentes bases:

- “Impreso de solicitud” (anexo I)

7.5.- La presentación de solicitudes fuera del plazo establecido dará lugar a una resolución de inadmisión.

7.6. El artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre establece que la Administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia, y declarará concluso el procedimiento salvo que, habiéndose personado en el mismo terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento o renuncia.

Por ende, con los fondos procedentes de:

- posibles desistimientos o renunciaciones a solicitud de parte, o
- declaraciones de oficio de desistimiento y declaraciones de oficio de renunciaciones, debido a falta de continuidad del expediente por causa imputable a la solicitante

y por riguroso orden de entrada en el registro (previa comprobación del cumplimiento de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria en la persona o entidad beneficiaria) se procederá a conceder



nuevas ayudas, en una segunda resolución, siempre en la medida en que exista crédito adecuado y suficiente para ello; en cualquier caso los fondos de la dotación económica delimitarán el tope de las ayudas que se puedan conceder.

8.- DOCUMENTACIÓN PRECEPTIVA

Las solicitudes de subvención deberán venir acompañadas de la siguiente **documentación**:

- **Impreso de solicitud y declaración jurada ([anexo I](#))**
- **Copia del Documento Nacional de Identidad o del documento equivalente en el caso de personas extranjeras.**
- **Proyecto empresarial** (modelo orientativo en el [anexo II](#))
- **Plan de trabajo** en el que se detallen las acciones previstas, los objetivos que se persiguen y su calendario ([anexo III](#))
- En el caso de que una entidad con experiencia en el campo del apoyo a personas emprendedoras se comprometa a tutelar el desarrollo del proyecto, documento en el que se exprese dicho **compromiso y programa de las acciones de tutela** previstas.

9.- SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS DE LA SOLICITUD

9.1. De conformidad con el artículo 20.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (BOTH, Nº 88, viernes, 28 de julio de 2023), si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano instructor requerirá a la persona interesada para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 9/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

9.2.- El Departamento podrá recabar de las personas solicitantes la modificación o mejora voluntarias de los términos de aquélla.

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Corresponde al Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo del Ayuntamiento de Vitoria Gasteiz la gestión de las ayudas previstas en las presentes bases a cuyo efecto se constituirá una **Comisión de Valoración** integrada por la Dirección del Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo que ejercerá las funciones de Presidencia; la Jefatura del Servicio de Empresas, que ejercerá las funciones de Secretaria; y la Jefatura del Servicio de Comercio.

Una vez recibidas las solicitudes y admitidas a trámite, tras comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos, se emitirá un informe técnico y la resolución de las ayudas se realizará, previa propuesta de la comisión de valoración, mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de su delegación en la concejala delegada del Departamento Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo.

En todo caso, **la resolución de la concesión estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente** para ello.

Al objeto de agilizar los trámites de la presente convocatoria, los/as solicitantes de las ayudas podrán comunicar en su solicitud una dirección de correo electrónico operativa, con el fin de habilitar una comunicación en orden a subsanar las posibles deficiencias detectadas en la presentación de documentación, o cualquier otro



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

requerimiento que sea necesario para la resolución ágil y eficaz de las ayudas solicitadas, todo sin perjuicio de su debida notificación en legal forma.

El medio de comunicación donde se efectuarán las notificaciones del acuerdo de resolución de concesión y/o denegación de la subvención será el BOTHA y la sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, atendiendo a los criterios de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

La resolución de concesión y/o denegación de subvenciones pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOTHA o bien de forma alternativa, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Vitoria-Gasteiz en el plazo de dos meses, desde su notificación.

En lo no regulado expresamente en las presentes bases será de aplicación la Ordenanza General de Subvenciones de Vitoria-Gasteiz, la Ley 38/2003, General de Subvenciones de 17 de noviembre y su reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como las demás normativas de pertinente aplicación.

11.- PLAZO DE RESOLUCIÓN

El plazo máximo para dictar y publicar la resolución del procedimiento será de seis meses.

Este plazo se computará para las solicitudes del primer plazo, desde la fecha de entrada en vigor de las presentes Bases.

Para las solicitudes del segundo plazo, el plazo de resolución se computará desde la fecha inicial de presentación de las solicitudes del segundo plazo.

Las personas interesadas podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.5 de la Ordenanza General de Subvenciones, y del artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

12.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

- Realizar la actividad financiada y aplicar a la misma los fondos percibidos en los términos de la concesión de la subvención.
- Comunicar al Servicio de Empresas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz cualquier modificación en la realización de los proyectos.
- Comunicar al Servicio de Empresas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones o entes públicos, nacionales o internacionales, y la aplicación dada a los anteriores. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca.
- Acreditar ante el Servicio de Empresas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz que se haya al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como con sus obligaciones con la Hacienda municipal, con anterioridad al abono del importe objeto de ayuda .

- Proceder al reintegro de las cantidades percibidas, en los supuestos de, incumplimiento o imposibilidad de cumplimiento de los proyectos o actividades objeto del convenio en las condiciones establecidas, o del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada.
- Dar cuenta al Ayuntamiento de los documentos que se le soliciten como seguimiento del proyecto subvencionado.
- Someterse a las actuaciones de comprobación de documentación y a las de control financiero que corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y a los previstos en la legislación del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas y otros órganos que tengan atribuida dicha competencia.
- Llevar a cabo la justificación de la subvención de acuerdo a lo establecido en la base 17.

13.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

CRITERIOS DE VALORACIÓN	
1. Grado de definición, claridad y calidad del proyecto	Hasta 15 puntos
2. Grado de viabilidad técnica y económica del proyecto	Hasta 15 puntos
3. Grado de innovación del proyecto	Hasta 10 puntos
4. Nivel de concreción, coherencia y contenidos del plan de trabajo	Hasta 10 puntos
5. Formación técnica relacionada con la actividad de la persona solicitante	Hasta 9 puntos
6. Formación y asesoramiento recibido en creación y gestión empresarial de la persona solicitante	Hasta 9 puntos
7. Experiencia laboral relacionada con la actividad de la persona solicitante	Hasta 9 puntos
8. Grado de implicación y dedicación al proyecto de la persona solicitante	Hasta 8 puntos
9. Previsión de creación de empleo	Hasta 5 puntos
10. Actividades económicas emergentes, de economía circular, de industrias creativas o actividades de economía social	Hasta 5 puntos
11. Emprendimiento de mujeres en sectores con menor representación femenina, como agricultura, industria, construcción, transporte y servicios profesionales como informática, investigación científico-técnica, ingeniería y arquitectura	Hasta 5 puntos
Puntuación máxima posible	
100 puntos	

14.- CÁLCULO DE LA SUBVENCIÓN

Para que una iniciativa emprendedora pueda recibir la beca tendrá que obtener una puntuación mínima de 65 puntos sobre un total de 100.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

El importe máximo de la beca por persona solicitante es de 2.500 euros. Las solicitudes que alcancen la puntuación de 85 puntos o más obtendrán 2.500€. Las que alcancen la puntuación mínima de 65 puntos obtendrán 1.000 euros. Al resto de proyectos con una puntuación entre 66 y 84 puntos se les aplicará una proporción lineal al objeto de obtener el importe correspondiente de la beca. En caso de que no alcanzara el crédito disponible, se aplicará una minoración proporcional a todos los proyectos para atender todas las solicitudes con una valoración igual o superior a 65 puntos.

15.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN

El pago de las ayudas se efectuará en **un único pago**.

La subvención se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que la persona o entidad beneficiaria que, a tal efecto, haya indicado en su solicitud.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

Asimismo, el abono de la subvención no se llevará a cabo si la persona beneficiaria tuviese pendiente de justificación alguna otra subvención concedida por este Ayuntamiento o si no hubiese reintegrado alguna subvención anterior cuando así se haya requerido.

16.- MODIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Cualquier modificación sustancial que altere las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución siempre que no se perjudiquen los derechos de un tercero según preceptúa el artículo 64 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 25.1 de Ordenanza General de Subvenciones (BOTH A nº 88 de 28 julio de 2023).

17.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

La persona beneficiaria deberá justificar la subvención concedida mediante la presentación de **una memoria firmada según modelo (anexo IV)** en la que se detallen las actividades realizadas y los resultados obtenidos y que permita hacer un seguimiento del plan de trabajo presentado en la solicitud de la beca. Esta memoria **deberá ser presentada antes del día 20 de septiembre para los proyectos que se presenten en el primer plazo de solicitud y antes del 16 de diciembre para los que se presenten en el segundo plazo de solicitud**.

De conformidad con lo establecido en el Capítulo VI de la Ordenanza General de Subvenciones (BOTH A nº 88 de 28 julio de 2023), el órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la justificación que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de quince días hábiles se proceda a su presentación. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido anteriormente llevará aparejada la exigencia del reintegro y, en su caso, el inicio del oportuno expediente sancionador. La presentación de la justificación en dicho plazo no exime a la persona beneficiaria de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponderle.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

18- CONTROL, EVALUACIÓN E INSPECCIÓN

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, a través de su Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo, podrá realizar las acciones de control y evaluación que resulten necesarias en orden a garantizar la correcta aplicación de las ayudas concedidas a los fines previstos, debiendo aportar las personas beneficiarias cuanta información complementaria se les solicite. Sin perjuicio del control financiero de las subvenciones concedidas que corresponderá a la Intervención General Municipal, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Decimocuarta de la Ley General de Subvenciones.

19- PÉRDIDA DE SUBVENCIÓN, REINTEGRO DE AYUDAS Y SU PROCEDIMIENTO

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que la persona deudora ingrese el reintegro si es anterior a ésta, en los casos previstos en el artículo 40 de la Ordenanza General de Subvenciones (BOTH A nº 88 de 28 julio de 2023), además de los recogidos en el texto de estas bases.

19.1.- El abono de la subvención no se realizará si la persona o entidad beneficiaria tiene pendiente de justificación alguna otra subvención concedida por este Ayuntamiento o si no ha reintegrado alguna subvención anterior cuando así se le haya requerido. En todo caso, no podrá realizarse el abono de la subvención en tanto la persona o entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social ni cuando sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

19.2.- Será competente para iniciar el expediente y, en su caso, adoptar la resolución de exigencia del reintegro, el órgano que concedió la subvención.

El procedimiento podrá iniciarse de oficio, a instancia de órgano competente o de persona interesada.

19.3.- Adoptada providencia al efecto, el Ayuntamiento comunicará a la persona/empresa beneficiaria de la subvención la iniciación del procedimiento de reintegro y las causas que lo fundamentan, dando audiencia a la interesada para que, en un plazo de 15 días, formule las alegaciones que considere oportunas y presente los documentos o justificaciones que estime pertinentes.

19.4.- Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo sin que se hubieran formulado, por la concejala delegada del Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo se dictará resolución motivada, con expresión del régimen de recursos. El plazo máximo para resolver el procedimiento de reintegro será de seis meses.

19.5.- Si la resolución estimase la existencia de incumplimiento, declarará la pérdida del derecho a la percepción de la subvención y, en su caso, la obligación de reintegrar a la tesorería municipal las cantidades indebidamente percibidas en un plazo de dos meses desde la notificación.

Este plazo se considerará como plazo de pago en periodo voluntario.

19.6.- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se haya incorporado a una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, además de la devolución de los importes recibidos en situación de incumplimiento de los requisitos de la convocatoria. Asimismo, podría acarrear responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar (Artículo 69.4, de la Ley 39/2015)

19.7.- En caso de no efectuar el reintegro en el plazo previsto, se dará inicio al procedimiento de apremio, conforme a la normativa legal aplicable.



Si el procedimiento de reintegro se hubiera iniciado como consecuencia de una infracción administrativa, se pondrá en conocimiento del órgano competente para la iniciación del procedimiento sancionador aplicable.

20- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informa que los datos personales de las personas solicitantes serán incluidos en el fichero “Gestión de actividades del departamento”, cuya finalidad es la gestión de las actividades del Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo. Pudiendo si lo desean ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a las Oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

21- CLÁUSULAS DE IGUALDAD

Aplicación de los principios de Igualdad de Género

La persona/ entidad beneficiaria ha de cumplir las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres, y en la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres del País Vasco. Asimismo, debe ajustarse a la Ley 14/2012, de No Discriminación por Motivos de Identidad de Género y de Reconocimiento de los Derechos de las Personas Transexuales, y a los Principios de Yogyakarta: Principios sobre la aplicación de la legislación internacional de Derechos Humanos en relación con la orientación sexual y la identidad de género.

De esta manera, además de respetar esta legislación y documentación en materia de derechos humanos, el proyecto de la entidad convenida queda alineado con las políticas de Igualdad de Género que impulsa el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Por ello se compromete a:

- Integrar la perspectiva de género e interseccional, considerando sistemáticamente las diferentes situaciones y necesidades de la población; incorporando objetivos y actuaciones específicas dirigidas a evidenciar o paliar las desigualdades en función del género, la clase social, el origen cultural, la situación administrativa, la edad o la diversidad funcional; y previendo acciones positivas.
- A la hora de considerar el género, no dar por hecho que todas las personas son mujeres u hombres heterosexuales —cisheteronormatividad— ni que todas las familias son de tipo nuclear. En el tratamiento de la orientación sexual y la identidad de género, huir de la patologización, el victimismo y el pinkwashing.
- Incluir sistemáticamente la variable sexo/género —mujer/hombre/no binario u otra forma que la entidad considere, en su caso, más adecuada— en las estadísticas, las encuestas y la recogida de datos que lleven a cabo.
- Utilizar el lenguaje y las imágenes de manera no sexista e inclusiva, con el objetivo de representar a las personas o grupos de personas de una manera justa y que no refuerce los roles y los estereotipos en función del género o de cualquier otra fuente de desigualdad estructural.

22- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La persona beneficiaria manifiesta cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y en particular con las medidas de seguridad correspondientes a sus ficheros.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Además, se compromete a aplicar a los datos, las medidas de seguridad previstas en la ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y a no realizar cesión alguna de los referidos datos.

ANEXOS

Anexo I: Impreso de solicitud

Enlace al impreso de solicitud

Anexo II: Modelo orientativo de proyecto empresarial

1. Antecedentes del proyecto

Origen y evolución de la idea

Grado o fase de maduración del proyecto. Acciones realizadas

2.- Grupo promotor

Curriculum Vitae detallado. Especificar los conocimientos técnicos y de gestión empresarial que se posean. Explicar el grado de implicación de las personas promotoras en el proyecto.

3.- Evaluación de la oportunidad de negocio

Descripción del producto o servicio. Aspectos innovadores

Conocimientos del mercado

Situación y tendencias del sector

Características de la clientela potencial

Características de la competencia. Ventajas y desventajas frente a la competencia

Valoración de los puntos fuertes y de las posibles debilidades del proyecto.

4.- Plan económico-financiero

Estimación de las inversiones previstas.

Fuentes de financiación.

Previsión de ingresos y gastos. Cálculo del umbral de rentabilidad.

5.- Conclusiones

Anexo III: Plan de trabajo

1. Listado de actividades realizadas hasta la fecha de solicitud

2. Calendario mensual de actividades previstas, desglosadas en:

- acciones formativas
 - asesoramiento
 - asistencia a jornadas y eventos
 - actividades relacionadas con el diseño y desarrollo del producto/servicio
 - actividades relacionadas con el estudio de mercado, la búsqueda de clientes, el plan de marketing y la promoción del producto/servicio
 - actividades relacionadas para la selección de proveedores, la elección de la ubicación y su acondicionamiento.
 - actividades relacionadas con el estudio de la viabilidad económica y la financiación del proyecto.
 - actividades relacionadas para el cumplimiento de los trámites legales.
 - otras actividades previstas para preparar la puesta en marcha de la empresa.
- #### **3. Fecha prevista para la puesta en marcha de la empresa.**

Anexo IV: Memoria final

1. Actividades realizadas, desglosadas en:

- acciones formativas realizadas
- asesoramiento recibido
- asistencia a jornadas y eventos
- actividades relacionadas con el diseño y desarrollo del producto/servicio
- actividades relacionadas con el estudio de mercado, la búsqueda de clientes, el plan de marketing y la promoción del producto/servicio
- actividades realizadas para la selección de proveedores, la elección de la ubicación y su acondicionamiento.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

- actividades relacionadas con el estudio de la viabilidad económica y la financiación del proyecto.
 - actividades realizadas para el cumplimiento de los trámites legales.
 - otras actividades realizadas para preparar la puesta en marcha de la empresa.
2. Comparación con las actividades previstas en el plan de trabajo. Explicar el grado de cumplimiento del plan de actividades previsto.
 3. Resultados obtenidos. Explicar si se han conseguido los objetivos propuestos y si se ha constituido la empresa.
 4. Dificultades y obstáculos encontrados en el proceso.
 5. Perspectivas del proyecto.
 6. En su caso, datos de contacto de la empresa.
 7. Fecha y firma