

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, EMPLEO, COMERCIO Y TURISMO****Convocatoria pública y bases específicas reguladoras de la convocatoria de ayudas a la organización de eventos y congresos en Vitoria-Gasteiz, a la promoción exterior de la ciudad y a la promoción de nuevos productos y experiencias turísticas. Año 2023**

La Junta de Gobierno Local con fecha 14 de octubre de 2022 aprobó las bases generales reguladoras de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2023. Dichas bases generales se publicaron el BOTHA número 127 de 7 de noviembre de 2022 y pueden consultarse a través de la página web municipal [www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org) y en las oficinas de atención ciudadana. Las empresas interesadas en presentarse a esta convocatoria específica deberán acudir a ellas para conocer el modo lugar de presentación de solicitudes, requisitos y obligaciones de las entidades solicitantes, modo de justificación de las subvenciones, formularios, etc.

En sesión celebrada el 10 de marzo de 2023, la Junta de Gobierno Local aprobó la convocatoria pública y las bases reguladoras específicas del programa municipal de ayudas a la organización de eventos y congresos en Vitoria-Gasteiz, a la promoción exterior de la ciudad y a la promoción de nuevos productos y experiencias turísticas, año 2023.

En cumplimiento de la previsión normativa de publicidad de las bases reguladoras específicas de la convocatoria se expone a continuación su contenido:

**Base 1. Plan estratégico de subvenciones**

Estas ayudas se contemplan en el vigente plan estratégico de subvenciones (2021-2024), 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: acciones de promoción turística y de promoción de ciudad.

En razón a la precitada línea, estas ayudas se dirigen a la organización de eventos y congresos en Vitoria-Gasteiz, a la promoción exterior de la ciudad y a la promoción de nuevos productos y experiencias turísticas.

Los objetivos específicos que se pretenden conseguir a través de la actividad de fomento perseguida por estas ayudas son:

- a) Apoyar actuaciones que redunden en beneficio de la actividad económica de la ciudad y su promoción exterior.
- b) Reforzar específicamente la oferta de turismo y su conexión con la actividad económica.
- c) Impulsar la oferta de actividades con proyección exterior y turística de la ciudad y promover la colaboración público –privada así como las sinergias entre los sectores implicados para obtener ventajas y generar actividad económica.

**Base 2. Objeto de la convocatoria**

El objeto de las presentes bases es regular las condiciones que regirán la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, a las personas físicas o jurídicas o entidades legalmente constituidas que realicen actividades relacionadas con la organización de eventos y congresos en Vitoria-Gasteiz, la promoción exterior de la ciudad y la promoción de nuevos productos y experiencias turísticas.

Las ayudas se podrán percibir a través de una de estas tres líneas:

a) Línea 1: organización de eventos y congresos cuya sede sea Vitoria-Gasteiz.

Será objeto de subvención la organización de congresos, jornadas, seminarios, u otros eventos que, por su originalidad y características, atraigan a la ciudad visitantes de otras localidades, comunidades o países.

No serán objeto de subvención las actividades que sean netamente deportivas, culturales o recreativas, las galas y desfiles, los premios, las actividades relacionadas con formación reglada ocupacional o continua, los actos académicos, religiosos, políticos o sindicales, o aquellos proyectos destinados en exclusiva a las personas socias de la entidad solicitante.

b) Línea 2: promoción en el exterior de eventos celebrados en Vitoria-Gasteiz que identifiquen a la ciudad como destino turístico sostenible.

Serán objeto de subvención las actuaciones de promoción o comunicación en el exterior de eventos, congresos, festivales y actividades que se celebren en Vitoria-Gasteiz y que impulsen la imagen de la ciudad como destino turístico sostenible, cultural y enogastronómico de referencia en mercados nacionales e internacionales.

Se incluyen en este apartado:

- 1) La participación en ferias o certámenes.
- 2) Las presentaciones directas en áreas geográficas exteriores al municipio de Vitoria-Gasteiz.
- 3) Las visitas de prescriptores no locales a la ciudad para la promoción exterior de la misma.
- 4) El desarrollo de campañas de comunicación on y off line.

No serán objeto de subvención la promoción de premios, actividades relacionadas con formación reglada ocupacional o continua, actos académicos, religiosos, políticos o sindicales, o aquellos proyectos que estén destinados en exclusiva a las personas socias de la entidad solicitante.

c) Línea 3: promoción de nuevos productos y experiencias turísticas que posicionen a la ciudad como destino turístico sostenible.

Serán objeto de subvención las actividades de promoción, comercialización, difusión, comunicación y captación de públicos para nuevos productos y experiencias turísticas, así como el desarrollo de las herramientas digitales que sean necesarias para lograr este objetivo y la elaboración de materiales fungibles de promoción.

Se incluyen en este apartado todos los productos y experiencias turísticas que posicionen a Vitoria-Gasteiz como destino turístico sostenible, cultural y enogastronómico de referencia en mercados nacionales e internacionales.

No serán objeto de subvención la promoción de productos o experiencias que sean netamente deportivas, culturales o recreativas, las galas y desfiles, los premios, las actividades relacionadas con formación reglada ocupacional o continua, los actos académicos, religiosos, políticos o sindicales, o aquellos proyectos destinados en exclusiva a las personas socias de la entidad solicitante.

**Base 3. Requisitos de las personas o entidades beneficiarias**

Podrán ser beneficiarias de las ayudas que contemplan las presentes bases las personas físicas o jurídicas y las entidades legalmente constituidas y domiciliadas en Vitoria-Gasteiz que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener domicilio social y fiscal en el municipio de Vitoria-Gasteiz. No se exigirá la domiciliación social y fiscal en Vitoria-Gasteiz cuando el proyecto objeto de subvención sea considerado de excepcional interés para el sector turístico de la ciudad o esté directamente vinculado con éste.

b) No estar sancionada ni penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni estar incurso en ninguna de las restantes circunstancias previstas en el apartado 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones.

c) Mantener el cumplimiento de estas condiciones durante todo el proceso de subvención (concesión, reconocimiento de la obligación y pago).

En cualquier caso, quedan excluidas de estas ayudas las administraciones públicas, corporaciones públicas y entidades de derecho público. Así como personas físicas o jurídicas y las entidades legalmente constituidas que tengan convenios con el Departamento de Promoción Económica u otros Departamentos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en los cuales se subvencione las actuaciones objeto de la presente convocatoria.

Todo ello de conformidad a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2023 publicadas en el BOTHA número 127 de 7 de noviembre de 2022.

**Base 4. Actuaciones subvencionables**

Serán subvencionables las actuaciones que se realicen entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023 y que se correspondan con lo recogido en una de estas tres líneas:

a) Línea 1: organización de eventos y congresos cuya sede sea Vitoria-Gasteiz.

1. Gastos derivados de los proyectos de candidatura para eventos o congresos que puedan celebrarse a futuro en la ciudad: trabajos de diseño online y offline, gastos de traslados para presentaciones, inscripciones en jornadas inversas y directas (en cuyo caso será necesario especificar la entidad promotora y la organizadora).

2. Gastos de captación, creación, promoción y ejecución de eventos o congresos que se hayan celebrado en el periodo indicado.

3. Gastos de servicios técnicos y profesionales directamente relacionados con el desarrollo de eventos o congresos.

4. Gastos de viaje, alojamiento y dietas de ponentes y expertos no locales que visiten la ciudad.

5. Alquiler de espacios específicamente destinados al evento o congreso, así como sus gastos indirectos. Queda excluido el alquiler de la sede social de la entidad beneficiaria y las tasas abonadas por el alquiler de espacios y edificios públicos.

6. Gastos relativos a diseño, elaboración, maquetación y traducción de material promocional: se admitirán por este concepto los gastos relativos a diseño gráfico, elaboración de folletos y cartelería, bancos fotográficos y fílmicos, vídeos, gastos relativos a creación de diseño web, banners, páginas web, frames, pop ups y otros elementos de comunicación.

Se priorizará el diseño de soportes para su distribución digital frente a materiales fungibles.

b) Línea 2: promoción en el exterior de eventos celebrados en Vitoria-Gasteiz que identifiquen a la ciudad como destino turístico sostenible.

1. Gastos relativos a promoción online: se admitirán por este concepto acciones de marketing programático, publicidad en buscadores (SEM y SEO), email marketing, publicidad en medios sociales (Facebook, Youtube, Instagram...), marketing de contenidos (branded content e inbound marketing), etc.

2. Gastos relativos a la difusión de los eventos en otros medios de comunicación. Se admitirán por este concepto anuncios en radio, televisión, prensa, vallas publicitarias, mobiliario urbano, rótulos, publicidad en transportes, ascensores, etc. También se contemplan los gastos por entrevistas, programas o artículos en prensa, televisión o radio, etc.

3. Gastos de servicios técnicos y profesionales directamente relacionados con la promoción del evento.

4. Gastos de viaje, alojamiento y dietas de prescriptores no locales que visiten la ciudad y de organizadores del evento que se desplacen fuera de la ciudad a realizar acciones de promoción.

c) Línea 3: promoción de nuevos productos y experiencias turísticas que posicionen a la ciudad como destino turístico sostenible.

1. Gastos relativos a promoción online: se admitirán por este concepto acciones de marketing programático, publicidad en buscadores (SEM y SEO), email marketing, publicidad en medios sociales (Facebook, Youtube, Instagram...), marketing de contenidos (branded content e inbound marketing), etc.

2. Gastos relativos a la difusión de los nuevos productos o experiencias turísticas en otros medios de comunicación. Se admitirán por este concepto anuncios en radio, televisión, prensa, vallas publicitarias, mobiliario urbano, rótulos, publicidad en transportes, ascensores, etc. También se contemplan los gastos por entrevistas, programas o artículos en prensa, televisión o radio, etc.

3. Gastos de servicios técnicos y profesionales directamente relacionados con la promoción de los nuevos productos o experiencias turísticas.

4. Gastos de viaje, alojamiento y dietas de prescriptores no locales que visiten la ciudad para conocer los nuevos productos y experiencias turísticas así como los gastos de los organizadores de los nuevos productos y experiencias turísticas que se desplacen fuera de la ciudad a realizar acciones de promoción de los mismos.

5. Los tributos son gasto subvencionable (si reúnen los requisitos para ser gasto elegible entendido éste como aquel que es necesario para la ejecución del proyecto y así se estipula en el presupuesto aprobado-) cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. Así, el IVA será subvencionable cuando el beneficiario lo paga y no se lo deduce posteriormente y siempre que acredite documentalmente este extremo. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

Únicamente se considerarán subvencionables los importes cuyo pago esté correctamente justificado en el plazo de dos meses desde la finalización del evento o congreso, y en todo caso antes del 31 de enero de 2024.

Con carácter general, no se considerarán subvencionables:

1. Cualquier concepto que no esté incluido expresamente como gasto subvencionable en la base 4 de esta convocatoria o que no respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

2. Los gastos corrientes de funcionamiento de las empresas beneficiarias.

3. El equipamiento informático y de telefonía.

4. Los gastos inferiores a 50,00 euros, salvo pagos fraccionados referentes al mismo concepto y cuyo sumatorio total sea superior a 50,00 euros.

Todas las ayudas que se concedan solamente podrán aplicarse a gastos en bienes corrientes y servicios del proyecto presentado en cualquiera de las tres líneas y en ningún caso a inversiones y/o amortizaciones de la empresa organizadora.

**Base 5. Recursos económicos**

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria se financiarán con cargo a la partida 08.10.4331.471.04 denominada “ayudas de dinamización económica” del presupuesto municipal para el año 2023, por un importe total de 130.000,00 euros, distribuidos en 70.000,00 euros para la línea 1, 30.000,00 euros para la línea 2, y 30.000,00 euros para la línea 3.

De conformidad con lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la dotación económica de la presente convocatoria podrá incrementarse, siempre antes de la resolución de las primeras ayudas, previo acuerdo de la concejala delegada del Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo, en caso de existencia de crédito sobrante en alguna de las convocatorias de ayudas gestionadas por dicho departamento municipal.

Una vez valoradas las solicitudes, en el caso de que la resolución de las mismas conlleve no agotar el importe presupuestario disponible en una o varias líneas, el acta de la comisión de selección y seguimiento podrá proponer que la cantidad sobrante se pueda sumar a las otras líneas. El orden de asignación de dicha cantidad sobrante será: en primera instancia, el presupuesto sobrante se imputará a la línea 3; cubiertas las necesidades de esta línea, el presupuesto sobrante se imputará a la línea 1, y en última instancia, el presupuesto sobrante se imputará a la línea 2.

Estas ayudas económicas tienen la forma de subvenciones a fondo perdido.

**Base 6. Entrada en vigor y presentación de solicitudes**

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

El plazo para la presentación de solicitudes se iniciará con la entrada en vigor de esta convocatoria y finalizará en el 19 de mayo de 2023.

Las solicitudes y la documentación requerida se presentarán presencialmente en las oficinas de atención ciudadana o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y en las demás formas legalmente previstas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1. Canal presencial: presentación de la documentación en soporte digital (obligatorio para las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Los proyectos técnicos, justificaciones y el resto de documentación se podrán presentar en soporte digital en forma de memoria USB, CD, DVD o de análoga naturaleza.

Dicho soporte deberá contener en un primer nivel (raíz del soporte) los archivos estrictamente necesarios en formato pdf, el resto de documentación requerida (docs, hojas de cálculo etc.) se incluirá en los formatos correspondientes y se ordenará en carpetas significativas.

2. Sede electrónica: la solicitud y el resto de documentación se podrá registrar de forma online a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Para ello, será necesario utilizar una tarjeta de identificación digital según se establece en la dirección <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/>.

El resto de especificaciones acerca de la tramitación de las solicitudes, tanto por canal presencial como electrónico, quedan recogidas en las bases generales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

En caso de que la solicitud se enviara por correo postal, se recomienda enviar un correo electrónico avisando de este envío adjuntando su justificante a la siguiente dirección electrónica: [infocongrestur@vitoria-gasteiz.org](mailto:infocongrestur@vitoria-gasteiz.org).

Sin perjuicio de lo recogido en las bases generales reguladoras de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. (BOTHA número 127 de 27 de noviembre de 2022) las empresas solicitantes deberán adjuntar la documentación especificada en la base 15.

Cada empresa deberá realizar una única solicitud, independientemente del número de acciones propuestas (máximo dos por línea e indicando claramente a qué línea de ayuda corresponde cada acción). Sólo se tramitará un único expediente de ayuda por empresa.

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

La presentación de solicitudes fuera de plazo dará lugar a la desestimación de las mismas.

#### **Base 7. Plazo de resolución y notificación**

El plazo máximo para dictar y publicar la resolución del procedimiento será de seis meses, computándose a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de subvención.

Los/as interesados/as 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 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El medio de comunicación donde se efectuarán las notificaciones del acuerdo de resolución de concesión o de negación de subvenciones será el BOTHA y en 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.

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 beneficiarios 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.

#### **Base 8. Criterios de valoración**

Los proyectos presentados se valorarán en base a los siguientes criterios:

<b>LÍNEA 1: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y CONGRESOS CUYA SEDE SEA VITORIA-GASTEIZ</b>		
<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN</b>		<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>
1	Características del congreso, jornada o evento	50
1.1	Ámbito geográfico (local, regional, nacional, internacional)	
1.2	Número de participantes (presenciales, streaming)	
1.3	Temporalidad y fecha (duración, nº pernотaciones, desestacionalización)	
1.4	Participación de empresas locales en el proyecto	
1.5	Potencial de que el evento sea tractor de futuros encuentros	30
2	Actividades promocionales	
2.1	Nº actividades que den a conocer la ciudad y sus recursos turísticos y comerciales u hosteleros	
2.2	Nº participantes en las mismas	10
2.3	Difusión del congreso, jornada o evento pre y post evento en medios especializados y generales	
3	Valoración de la entidad solicitante	10
3.1	Trayectoria	
3.2	Proyección y ámbito de actuación (local, regional, nacional, internacional)	10
4	Sostenibilidad	
4.1	Plan de Sostenibilidad del congreso, jornada o evento (objetivos/actuaciones para implicar a los participantes)	10
4.2	Medidas de compensación del impacto medioambiental generado por el congreso, jornada o evento	
		<b>100</b>

<b>LÍNEA 2: PROMOCIÓN EN EL EXTERIOR DE EVENTOS CELEBRADOS EN VITORIA-GASTEIZ QUE IDENTIFIQUEN A LA CIUDAD COMO DESTINO TURÍSTICO SOSTENIBLE</b>		
<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN</b>		<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>
1	Promoción y posicionamiento de VG	50
1.1	Ámbito geográfico al que se dirige (local, regional, nacional, internacional)	
1.2	Público objetivo/nº impactos esperados-generados	
1.3	Temporalidad y presupuesto de las actuaciones promocionales	
1.4	Herramientas de promoción utilizadas (on/off line)	
1.5	Posicionamiento de Vitoria-Gasteiz como destino turístico sostenible en herramientas y soportes promocionales	30
2	Características del evento	
2.1	Nº ediciones realizadas en Vitoria-Gasteiz	
2.2	Nº participantes en el mismo	10
2.3	Impacto del evento en la ciudad y nº pernотaciones	
3	Valoración de la entidad solicitante	10
3.1	Trayectoria	
3.2	Proyección y ámbito de actuación (local, regional, nacional, internacional)	10
4	Sostenibilidad	
4.1	Plan de sostenibilidad del congreso, jornada o evento (objetivos/actuaciones para implicar a los participantes)	10
4.2	Medidas de compensación del impacto medioambiental generado por el congreso, jornada o evento	

<b>LÍNEA 3: PROMOCIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS Y EXPERIENCIAS TURÍSTICAS QUE POSICIONEN A LA CIUDAD COMO DESTINO TURÍSTICO SOSTENIBLE</b>		
<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN</b>		<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>
1	Promoción y posicionamiento de VG	40
1.1	Ámbito geográfico al que se dirige (local, regional, nacional, internacional)	
1.2	Público objetivo/nº participantes esperados-generados	
1.3	Herramientas de promoción utilizadas (on/off line)	
1.4	Posicionamiento de Vitoria-Gasteiz como destino turístico sostenible en herramientas y soportes promocionales	30
2	Características del nuevo producto o experiencia	
2.1	Es un producto o experiencia integral (colaboración de varias empresas locales, combinación de varios productos)	
2.2	El producto o experiencia, o parte de él, es un producto ecoturista certificado o desarrollado por una empresa asociada al Club de Ecoturismo	20
3	Valoración de la entidad solicitante	
3.1	Trayectoria	10
3.2	Proyección y ámbito de actuación (local, regional, nacional, internacional)	
3.3	Experiencia en la creación de productos sostenibles, acciones de responsabilidad social corporativa, pertenencia al Código Ético, obtención de certificados de Buenas Prácticas.	10
4	Sostenibilidad	
4.1	La actividad o experiencia tiene como eje principal la sostenibilidad (objetivos/actuaciones para implicar a los participantes)	10
4.2	Medidas de compensación del impacto medioambiental generado por la actividad o experiencia	
		<b>100</b>

Para poder ser objeto de subvención los proyectos presentados en cada línea deberán obtener un mínimo de 50 puntos, según los criterios precedentes.

#### **Base 9. Procedimiento de concesión y cálculo de la subvención**

El procedimiento de concesión de estas ayudas será el de concurrencia competitiva, previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de modo que se realizará una comparación de los proyectos presentados, a fin de establecer una prelación entre los mismos, de acuerdo con los criterios de valoración fijados en la base 10.

Corresponde al Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo la gestión de las ayudas previstas en estas bases, a cuyo efecto se constituirá una Comisión de Selección y Seguimiento integrada por la directora del Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo (Araceli de la Horra) o persona en quien delegue actuando como presidente, la Jefatura del Servicio de Congresos y Turismo (Javier Estebaranz) actuando como vocal y la jefatura del Servicio Administrativo del Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo (Ignacio Cepeda) actuando como secretario. En caso de ausencia o de enfermedad de los miembros de la comisión, éstos podrán ser suplidos por personal del equipo técnico del Servicio de Congresos y Turismo.

Serán funciones de la comisión de selección y seguimiento:

1. Estudiar las valoraciones técnicas de las solicitudes recibidas, previamente informadas por los técnicos del Servicio de Congresos y Turismo.

2. Elaborar las propuestas de concesión o denegación/desistimiento y trasladarlas al órgano instructor para su aprobación a la Junta de Gobierno Local.

3. Aclarar las dudas que se puedan derivar de la interpretación de las presentes bases.

La concesión o denegación de las ayudas a las empresas se realizará, previa propuesta de la comisión, mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de su delegación en la concejala delegada del Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo.

La resolución podrá incluir una lista ordenada de las solicitudes que, cumpliendo los requisitos indicados en la convocatoria, no han resultado beneficiarias por haberse agotado la partida presupuestaria asignada. En caso de renuncia a la subvención por parte de alguna empresa beneficiaria o cuando como resultado de la justificación se produzcan reintegros de las subvenciones previamente concedidas, el órgano concedente podrá acordar la concesión de la subvención a las empresas solicitantes que no hubieran previamente obtenido subvención, siguiendo el orden estipulado en la lista.

#### **Base 10. Cálculo de la subvención**

El porcentaje de subvención que les pudiera corresponder será como máximo de un 50 por ciento de los gastos e inversiones admitidas. En todo caso, el importe de la subvención máxima obtenida de la aplicación de los porcentajes anteriores no podrá superar los 15.000,00 euros para cada uno de los proyectos presentados en la línea 1 y 6.000,00 euros para cada uno de los proyectos presentados en las líneas 2 y 3.

Las subvenciones se otorgarán siguiendo el orden de prelación fijado hasta que se agote el crédito presupuestario disponible. En caso de que no alcanzara el saldo disponible a la siguiente solicitud de la lista, a ésta se le aplicará el crédito restante.

#### **Base 11. Forma de pago**

El abono de la subvención se realizará de la siguiente forma:

a) El 50 por ciento en el momento de concesión de la ayuda.

b) El 50 por ciento restante a la recepción de la documentación justificativa y previa resolución de la concejala delegada del Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo. Esta resolución deberá tomar por base un informe técnico en el que se avale que la documentación presentada como justificación, cumple lo dispuesto en estas bases para el otorgamiento de la ayuda.

c) Esta documentación debe aportarse en el plazo de dos meses desde la finalización del evento, congreso o realización de la nueva experiencia turística (en todo caso, las facturas acreditativas de los gastos realizados deberán emitirse con fecha límite 31 de diciembre de 2023) y debe incluir:

c.1) Memoria descriptiva de las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos (máximo 10 páginas A4 con texto e imágenes relativas al proyecto. Anexo IV).



c.2) Justificación debidamente acreditada de los gastos efectuados mediante facturas y documentos justificativos del pago. (Anexo III).

El incumplimiento de las obligaciones indicadas en esta convocatoria, falta de justificación o justificación insuficiente, serán causa de reintegro según los términos indicados en el artículo 37.1 de la Ley General de Subvenciones.

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

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.

#### **Base 12. Obligaciones de las personas o entidades beneficiarias**

Las empresas beneficiarias de estas ayudas estarán obligadas a:

1. Justificar ante el ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión de esta subvención.

2. Someterse a las actuaciones de comprobación del ayuntamiento, a las de control financiero que corresponden a la intervención general del mismo y a las previstas en las normas del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.

3. Comunicar al ayuntamiento la solicitud y/o la obtención de otras ayudas o subvenciones que financien los mismos gastos presentados a esta subvención municipal. (Anexo I).

4. Comunicar al ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

5. Facilitar al Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo cuanta información y/o documentación complementaria se considere necesaria para la comprensión y evaluación de la solicitud de ayuda.

6. Aceptar la ayuda concedida. Si en el plazo de diez días tras la fecha de recepción de la notificación de concesión de la ayuda las personas/entidades beneficiarias no renuncian expresamente a la misma, se entenderá que ésta queda aceptada.

7. Las actuaciones que cuenten con financiación con cargo a esta línea de ayudas deberán hacer constar en lugar destacado el patrocinio del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Para ello deberán coordinar todas las acciones de comunicación y presentación públicas con el Servicio de Congresos y Turismo.

8. En caso de las comunidades de bienes o sociedades civiles todas y cada una de las personas físicas o jurídicas privadas que participan en ellas tendrán la consideración de personas beneficiarias, debiendo cumplir todas ellas los requisitos y condiciones establecidas en las presentes bases. En cualquier caso, deberá nombrarse una persona representante de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación. En caso de disolverse la agrupación antes de haber transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, deberá devolver la subvención concedida.

**Base 13. Documentación preceptiva**

Las solicitudes de subvención reguladas por las presentes bases deben venir acompañadas de la siguiente documentación:

**I. Documentación preceptiva a la solicitud:****a) Documentación acreditativa e identificativa de la entidad solicitante:**

1. Impreso de solicitud: anexo a la convocatoria y disponible en la página web municipal.
2. Descripción breve de la entidad.
3. Impreso de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
4. En el caso de persona física: fotocopia del DNI.
5. En el caso de persona jurídica:

**5.1. Copia del CIF.****5.2. Copia de las escrituras de constitución de la empresa.****5.3. Copia de los poderes de representación.****5.4. Copia del DNI de la persona con poderes de representación.****6. En el caso de entidad sin ánimo de lucro:****6.1. Copia del CIF.****6.2. Copia de los estatutos de la entidad.**

**6.3. Relación numerada y actualizada de cargos y miembros en Vitoria-Gasteiz a fecha de la solicitud de ayuda.**

**6.4. Copia del DNI de la persona con poderes de representación.****b) Memoria descriptiva:**

Memoria descriptiva del proyecto a realizar y previsión de resultados haciendo mención expresa al cumplimiento de cada uno de los criterios valorables. (Anexo IV). Máximo 10 páginas A4 con texto e imágenes relativas al proyecto.

Se comprobará de oficio si la entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

La presentación de la solicitud conlleva la autorización al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz a obtener directamente las certificaciones relativas al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. No obstante, la entidad solicitante podrá denegar de forma expresa el citado consentimiento, en cuyo caso deberá presentar certificación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Diputación Foral de Álava y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de que la entidad solicitante no tenga asignado código de cuenta de cotización en ningún régimen del sistema de la Seguridad Social, deberán hallarse al corriente de la Seguridad Social todas las personas socias que reciban algún tipo de remuneración de la misma.

**II. Documentación preceptiva a la justificación:**

Documentación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas para la concesión de la subvención:

**a) Memoria descriptiva:**

Actualización de la memoria descriptiva con las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos (máximo 10 páginas A4 con texto e imágenes relativas al proyecto). Debe hacer mención expresamente al grado de cumplimiento de cada uno de los criterios valorables. (Anexo IV).

**b) Memoria económica:**

La memoria económica contendrá los siguientes documentos:

b.1) Balance de ingresos y gastos totales del proyecto. (Anexo II).

b.2) Relación de gastos de cada una de las actuaciones, con identificación de la empresa proveedora (NIF y razón social de la empresa), fecha de emisión de la factura, concepto, importe y fecha de abono. (Anexo III).

b.3) Facturas originales que tendrán que corresponderse con las especificadas en el apartado anterior.

b.4) Documentación acreditativa del pago. Justificantes bancarios de pago de las facturas presentadas.

El plazo de presentación de los justificantes de pago de las facturas será de dos meses desde la finalización del evento, congreso o realización de la nueva experiencia turística.

No se admitirán justificantes bancarios de pago que no recojan los datos mínimos para poder identificar claramente que el pago de la factura ha sido realizado por la empresa solicitante a la proveedora. Con carácter general, tampoco se admitirán como justificantes los obtenidos a través de internet si no están validados/sellados por la entidad bancaria.

b.5) Declaración responsable de que no existe sobrefinanciación. En caso de recibir ayudas de otras entidades para el mismo fin, se debe detallar claramente el coste total del proyecto, a qué partidas de gasto han sido aplicadas las ayudas concedidas y qué partidas de gasto se presentan en la presente solicitud de ayuda. (Anexo I).

La entidad beneficiaria deberá justificar documentalmente el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la finalidad para la que se concedió la ayuda, en el plazo de dos meses desde la finalización del evento, congreso o realización de la nueva experiencia turística.

Los formularios necesarios para la justificación se adjuntan en la presente convocatoria y también están disponibles en la página web municipal.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del citado periodo de justificación. En todo caso, las facturas acreditativas de los gastos realizados deberán emitirse con fecha límite 31 de diciembre de 2023.

Si realizada la actividad y finalizado el plazo de justificar, se hubiera pagado sólo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, a efectos de pérdida del derecho al cobro, se aplicará el principio de proporcionalidad.

**Base 14. Subsanción de deficiencias**

Si la solicitud de subvención no se acompañara de la documentación exigida, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a los/las interesados/as, para que, en un plazo de diez días, acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos/as de su petición.

**Base 15. Incompatibilidad con otras ayudas y subvenciones**

Las ayudas previstas en el presente programa serán incompatibles con la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos concedidos por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz destinados a este mismo fin.

Sin embargo, las ayudas sí serán compatibles con la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos concedidos por otras administraciones o entes públicos o privados destinados a este mismo fin, siempre que no supere el coste de la actuación subvencionada. A estos efectos, se considerará coste de la actuación subvencionada el total de los gastos imputables a la misma, y no solo los presentados, admitidos y justificados en esta solicitud. (Anexo II).

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

Todo ello de conformidad a la regulación establecida en el reglamento de la Ley General de Subvenciones (en particular artículos 32 a 34 del Real Decreto 887/2006) y el punto 3 del artículo 37.3.

#### **Base 16. 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 empresas beneficiarias cuanta información complementaria se les solicite.

#### **Base 17. Reintegro de ayudas y su procedimiento**

Procederá la revocación de la concesión y el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas, en los casos establecidos en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Subvenciones (LGS) y demás normativa general que resulte de aplicación, así como en el caso de incumplimiento de las obligaciones recogidas en las presentes normas.

El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el capítulo II del título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. La resolución por la que se acuerde el reintegro de la subvención será adoptada por la concejala delegada del Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo.

Además del reintegro de los fondos públicos percibidos indebidamente, se exigirá el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro. El interés exigible se calculará sobre el importe a reintegrar de la subvención concedida.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y su cobro se llevará a efecto con sujeción a lo establecido para esta clase de ingresos en la ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público local del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

La falta de reintegro al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz de las cantidades reclamadas, en período voluntario, dará lugar a su cobro por vía de apremio con arreglo a la normativa vigente.

#### **Base 18. Tratamiento de datos de carácter personal**

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, así como en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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".

En Vitoria-Gasteiz, a 10 de marzo de 2023

*El Jefe del Servicio Administrativo del Departamento de Promoción Económica,  
Empleo, Comercio y Turismo*  
**IGNACIO CEPEDA CRESPO**

**Anexos a presentar junto a la solicitud de subvención**

Impreso de solicitud

<https://www.vitoria-gasteiz.org/docs/wb021/contenidosEstaticos/adjuntos/es/32/22/93222.pdf>.

**Anexo I: declaración otras subvenciones**

<https://www.vitoria-gasteiz.org/docs/wb021/contenidosEstaticos/adjuntos/es/58/37/95837.pdf>.

**Anexo II: balance de ingresos y gastos totales del proyecto**

<https://www.vitoria-gasteiz.org/docs/wb021/contenidosEstaticos/adjuntos/es/58/38/95838.pdf>.

**Anexo III: relación clasificada de gastos**

<https://www.vitoria-gasteiz.org/we001/was/we001Action.do?idioma=es&accionWe001=adjunto&nombre=95840.xls>.

**Anexo IV: memoria descriptiva**

<https://www.vitoria-gasteiz.org/we001/was/we001Action.do?idioma=es&accionWe001=adjunto&nombre=95841.xls>

Modelo de memoria descriptiva línea 1

1. Características del congreso, jornada o evento:
  - 1.1. Ámbito geográfico del evento: local, regional, nacional, internacional.
  - 1.2. Número de participantes en modalidad presencial y en modalidad streaming.
  - 1.3. Fecha de celebración del evento. Duración del evento. Número de pernотaciones y justificación de las mismas.
  - 1.4. Enumeración de empresas locales que han participado en el proyecto.
  - 1.5. Periodicidad del evento y posibilidad de volver a celebrarse en Vitoria-Gasteiz.
2. Actividades complementarias:
  - 2.1. Enumeración de actividades realizadas para dar a conocer la ciudad y sus recursos turísticos, comerciales u hosteleros.
  - 2.2. Número de participantes en cada actividad.
  - 2.3. Difusión del congreso, jornada o evento pre y post evento en medios especializados y generales.
3. Valoración de la entidad solicitante:
  - 3.1. Breve descripción de la entidad solicitante y su trayectoria.

3.2. Proyección y ámbito de actuación de la entidad solicitante: local, regional, nacional, internacional.

4. Sostenibilidad:

4.1. Plan de sostenibilidad del evento. Objetivos y actuaciones que contempla.

4.2. Medidas para la compensación del impacto medioambiental generado por el evento.

#### Modelo de memoria descriptiva línea 2

1. Promoción y posicionamiento de Vitoria-Gasteiz:

1.1. Ámbito geográfico de las acciones de promoción y posicionamiento: local, regional, nacional, internacional.

1.2. Descripción del público objetivo. Número de impactos esperados y número de impactos generados.

1.3. Fecha de realización de las acciones de promoción y posicionamiento. Duración y presupuesto de las mismas.

1.4. Herramientas de promoción online/off line utilizadas.

1.5. Acciones realizadas para el posicionamiento como destino turístico sostenible en las herramientas y soportes promocionales.

2. Características del evento:

2.1. Número de ediciones celebradas en Vitoria-Gasteiz.

2.2. Número de participantes en el evento.

2.3. Impacto del evento en la ciudad y número de pernoctaciones generadas.

3. Valoración de la entidad solicitante:

3.1. Breve descripción de la entidad solicitante y su trayectoria.

3.2. Proyección y ámbito de actuación de la entidad solicitante: local, regional, nacional, internacional.

4. Sostenibilidad:

4.1. Plan de sostenibilidad del evento. Objetivos y actuaciones que contempla.

4.2. Medidas para la compensación del impacto medioambiental generado por el evento.

#### Modelo de memoria descriptiva Línea 3

1. Promoción y posicionamiento de Vitoria-Gasteiz:

1.1. Ámbito geográfico al que se dirige: local, regional, nacional, internacional.

1.2. Descripción del público objetivo. Número de impactos esperados-generados y número de impactos generados.

1.3. Herramientas de promoción utilizadas online /off line.

1.4. Posicionamiento de Vitoria-Gasteiz como destino turístico sostenible en herramientas y soportes promocionales.

2. Características del nuevo producto o experiencia.

2.1. Es un producto o experiencia integral (colaboración de varias empresas locales, combinación de varios productos).

2.2. El producto o experiencia, o parte de él, es un producto ecoturista.

3. Valoración de la entidad solicitante.

3.1. Trayectoria.

3.2. Proyección y ámbito de actuación local, regional, nacional, internacional.

3.3. Experiencia en la creación de productos sostenibles, acciones de responsabilidad social corporativa, pertenencia al Código ético, obtención de certificados de Buenas Prácticas.

4. Sostenibilidad.

4.1. La actividad o experiencia tiene como eje principal la sostenibilidad (objetivos/actuaciones para implicar a los participantes).

4.2. Medidas de compensación del impacto medioambiental generado por la actividad o experiencia.