

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****DEPARTAMENTO DE ALCALDÍA, RELACIONES INSTITUCIONALES E IGUALDAD****Servicio de Euskera****Convocatoria bienal de subvenciones para la realización de proyectos de transformación digital, fortalecimiento organizativo e innovación comunicativa de las entidades que promuevan el euskera. 2026-2027**

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 3 de julio de 2026, se aprobó la convocatoria bienal de subvenciones para la realización de proyectos de transformación digital, fortalecimiento organizativo e innovación comunicativa de las entidades que promuevan el euskera. 2026-2027.

De conformidad con lo regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de dicha ley, en el artículo 23 y siguientes del reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y en la ordenanza general de subvenciones, se publican las mismas para general conocimiento.

En Vitoria-Gasteiz, a 3 de julio de 2026

*La Concejala Delegada del Departamento de Alcaldía,
Relaciones Institucionales e Igualdad*
ANA ROSA LOPEZ DE URALDE GOMEZ

Introducción

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se regirán, además de por lo previsto en la misma, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Reglamento de la Ley 38/2003, de 21 de julio, General de Subvenciones (RD 887/2006, de 21 de julio) y por la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, aprobada por el Pleno el 21 de abril de 2023 y publicada en el BOTHA de 28 de julio de 2023 (en adelante, ordenanza general de subvenciones). La ordenanza tiene por objeto establecer las bases generales que han de regir el procedimiento de concesión de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

1. Línea de subvenciones

La Junta de Gobierno Local del ayuntamiento aprobó el 17 de enero de 2025 el plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el periodo 2025-2027. Este plan fue modificado posteriormente el 21 de febrero de 2025 y el 3 de julio de 2026. En dicho plan se recoge la presente convocatoria de subvenciones para el fomento de iniciativas dirigidas a fomentar proyectos de modernización de las entidades del sector euskaltzale, relativos a la transformación digital, el fortalecimiento organizativo e innovación comunicativa.

2. Objeto de la convocatoria y requisitos de las entidades beneficiarias

El objetivo es subvencionar la realización de proyectos de transformación digital, fortalecimiento organizativo e innovación comunicativa de las entidades con sede en Vitoria-Gasteiz que tengan por objeto la promoción del euskera.

Se admitirán excepcionalmente las entidades que, no estando domiciliadas en Vitoria-Gasteiz, tengan actividad permanente en el municipio durante todo el año.

En los estatutos de las instituciones debe figurar, entre otros, la promoción o el uso propio del euskera. El objetivo final es garantizar la sostenibilidad del tejido asociativo, mejorando sus estructuras internas y su impacto social.

3. Proyectos subvencionables

El objeto de esta convocatoria es apoyar uno o más proyectos de entidades referidos a estas líneas de acción:

- Transformación digital: digitalización de procesos internos, herramientas de gestión (CRM/ERP), ciberseguridad y colaboración en la nube.

- Refuerzo organizativo: asesoramiento estratégico, planes de relevo, protocolos de acogida y servicios externos de secretaría técnica.

- Comunicación y visibilidad: auditorías, renovación de redes sociales, creación de contenidos (podcast, videos) y acciones para sacar el euskera a espacios urbanos.

- Cuidados grupales: formación en liderazgo y gestión grupal y sesiones de cohesión grupal.

Los proyectos subvencionables deberán ejecutarse entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2027.

4. Recursos económicos e importe máximo

Las ayudas que se concedan al amparo de la presente convocatoria se concederán con cargo al crédito presupuestario consignado en la partida 0171.3351.48009 del presupuesto del Servicio de Euskera del Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e Igualdad para los ejercicios 2026 y 2027. Se establece un importe máximo de 250.000,00 euros entre las partidas de ambos ejercicios; concretamente 125.000,00 euros con cargo a la partida de 2026 y 125.000,00 euros con cargo a la partida de 2027.

La subvención máxima por proyecto será de 20.000,00 euros, y sin que en ningún caso la subvención que se reciba pueda ser superior al importe del proyecto presentado.

De conformidad con el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio) se recoge expresamente la posibilidad de establecer una cuantía adicional, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

La efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito como consecuencia de las circunstancias recogidas en dicho artículo 58 y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

5. Clasificación de los proyectos en su correspondiente grupo y puntuación que le corresponde

Cada proyecto presentado será incluido en uno de los siguientes grupos según su línea de acción principal (en el caso de que el proyecto incluya acciones de más de un grupo, se tomará en cuenta la actividad principal desde el punto de vista económico, es decir, la que tenga asignada mayor presupuesto). De esta forma, obtendrá la puntuación que corresponde a ese grupo (por ejemplo: si es un proyecto de automatización de la gestión, obtendrá 25 puntos.)

- Grupo 1: automatización de la gestión (25 puntos): facturación, incorporación de socios y herramientas software de gestión documental para reducir significativamente las horas de administración.

— Grupo 2: colaboración y accesibilidad (10 puntos): sistemas para compartir información en la nube, garantizando el acceso de todos los junteros y junteras y evitando pérdidas de información.

— Grupo 3: ciberseguridad y LOPD (10 puntos): implantación de copias de seguridad automatizadas y protocolos técnicos y automatizados de protección de datos.

— Grupo 4: nuevos públicos objetivo (15 puntos): estrategias concretas de captación de jóvenes de 18 a 30 años y objetivos cuantificables de crecimiento de socios.

— Grupo 5: creación en formato (15 puntos): utilización de podcasts, vídeos virales, aplicaciones o herramientas de gamificación para modernizar el mensaje de la asociación.

— Grupo 6: presencia en la ciudad (5 puntos): propuestas de ubicación en espacios públicos urbanos fuera del local de la asociación.

— Grupo 7: alivio de carga (10 puntos): contratación de servicios externos de secretaría técnica y gestión de proyectos para agilizar las tareas administrativas.

— Grupo 8: manuales de funciones y acogida (5 puntos): documento que recoja las funciones de cada cargo y protocolo escrito de acogida para los nuevos miembros.

— Grupo 9: cohesión interna (5 puntos): sesiones con psicólogos o dinamizadores para mejorar las relaciones entre equipos de trabajo y prevenir el burnout.

Puntuación adicional por experiencia: en el caso de que la entidad haya desarrollado anteriormente proyectos con el mismo o similar objetivo, obtendrá un punto por proyecto, hasta un máximo de 4 puntos adicionales.

6. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión será la prorrata.

La cuantía individualizada de cada subvención se calculará mediante el prorrateo de la dotación global de la convocatoria entre las solicitudes admitidas, conforme a las siguientes reglas:

— Cálculo de puntos: a cada proyecto se le asignará una puntuación resultante de multiplicar los puntos obtenidos según el grupo al que pertenece por el importe de la subvención solicitada.

— Valor del punto: el valor económico del punto se obtendrá dividiendo el crédito total de la convocatoria entre la suma de los puntos de todos los proyectos evaluados.

— Importe a conceder: la subvención final será el resultado de multiplicar los puntos de cada proyecto por el valor del punto, respetando siempre el límite máximo de 20.000,00 euros por proyecto y el importe solicitado por la entidad.

7. Documentación a presentar y plazo

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

— Fotocopia de la hoja de estados registrados en la que se relacionan los fines de la asociación. Y es que, en los estatutos, entre los fines de la asociación debe figurar la promoción, uso o normalización del euskera.

— Si procede, documento acreditativo de la existencia de proyectos similares realizados por la asociación.

— Anexo 1. Impreso de solicitud de subvención y ayuda económica al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

— Anexo 2. Documento explicativo del proyecto. Incluir desglose económico, presupuesto desglosado.

— Anexo 3. Solicitud de autorización de subcontratación, en caso de que la entidad solicitante prevea subcontratar parcialmente la ejecución de su proyecto con personas o entidades vinculadas.

Los anexos se pueden descargar desde la web https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/j30-01s/contenidoAction.do?lang=es&locale=es&idioma=es&uid=u_ffc6767290fb_7fa2

El plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación comenzará el día hábil siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOTHA, y finalizará el 30 de septiembre de 2026.

8. Lugar de presentación de la solicitud

Las solicitudes, junto con la documentación correspondiente, podrán presentarse por cualquiera de los siguientes medios:

— A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/portal/es/inicio>. Las personas jurídicas están obligadas a relacionarse por este medio, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

— Oficinas de atención a la ciudadanía.

— En las oficinas de Correos, en sobre con indicación del servicio municipal (Servicio de Euskera) y dirección postal (calle Fray Zacarías Martínez, 2).

— Por otros canales previstos en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

9. Tramitación y resolución de las solicitudes

El órgano instructor estará integrado por personal municipal del Servicio de Euskera, que realizará de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos con los que se elaborará la propuesta de resolución de las subvenciones solicitadas. Una vez recibidas las solicitudes y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en cada caso, una vez admitidas a trámite, se redactará un informe técnico de valoración y el órgano instructor elevará la propuesta de resolución al órgano competente para resolver (Junta de Gobierno Local).

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se constituirá una comisión de valoración (de número impar), formada por personal técnico del Servicio de Euskera: Rakel Romero, jefa del Servicio de Euskera, Maddalen Amurrio, técnica del Servicio de Euskera e Itziar Lakarra, técnica del Servicio de Euskera.

10. Proyectos no subvencionables

No serán subvencionables:

— Gastos de personal propio: nóminas, seguros sociales o gratificaciones para el personal de la asociación.

— Gastos corrientes: alquileres de locales, facturas de suministros (luz, agua, gas) o material fungible de oficina de uso diario.

— Inversiones en obra civil: reformas estructurales de locales.

— Impuestos recuperables: el IVA no será subvencionable cuando el beneficiario deba realizar declaraciones de IVA.

11. Importe de la subvención

Para la cuantificación del importe de la subvención correspondiente a cada uno de los proyectos seleccionados, el crédito de la convocatoria se distribuirá en función de la puntuación obtenida según lo descrito en el apartado 6 y reajustado en función de la cuantía máxima. En concreto, la comisión de valoración reajustará el presupuesto del proyecto en aquellos casos

en los que alguno de los conceptos solicitados no sea considerado subvencionable. En ningún caso se superará la cantidad solicitada al Servicio de Euskera, respetándose el límite fijado en este apartado, y sin que en ningún caso la subvención que se reciba pueda ser superior al importe del proyecto presentado.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que resulten inequívocamente necesarios para la ejecución de la actividad o proyecto. En ningún caso el coste de adquisición de estos gastos podrá superar el valor de mercado.

En el caso de que el presupuesto presentado por la asociación solicitante incluya gastos no subvencionables conforme a lo establecido en el apartado anterior, no se computarán para la determinación del importe de la subvención.

La subvención podrá cubrir hasta el cien por cien de los gastos subvencionables, con el límite máximo de 20.000,00 euros por proyecto.

12. Justificación de la subvención

La justificación deberá realizarse conforme a lo establecido en el artículo 33 de la ordenanza municipal de subvenciones, a través de la cuenta justificativa ordinaria. La documentación para presentar la justificación está disponible en la página web del ayuntamiento https://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/was/contenidoAction.do?idioma=eu&uid=u1f560f07_14d757ff0f6_7ed7

La cuenta justificativa ordinaria contendrá, como mínimo y con carácter general, los siguientes documentos:

a) Memoria explicativa del proyecto realizado, detallando las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

Se deberá adjuntar la siguiente documentación:

a.1) Un ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles y demás documentación gráfica o escrita que se realicen con motivo de la actividad subvencionada.

a.2) La justificación deberá incluir, en su caso, el grado de cumplimiento de los siguientes indicadores:

- Cálculo de horas mensuales ahorradas con el nuevo software.
- Número de nuevos miembros de la dirección o comisiones.
- Alcance de las acciones digitales (visiones, audiciones o participantes).

a.3) Para conocer su impacto en la situación de mujeres y hombres, y siempre que la actividad subvencionada lo permita, en las convocatorias se solicitará a las personas beneficiarias que aporten información desagregada por sexo y/o género sobre:

- Personas beneficiarias o usuarias del servicio prestado;
- Titulares y plantilla de la entidad;
- Plantilla de la entidad contratada, en su caso;
- Otros indicadores que permitan evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

a.4) Los resultados metodológicos del proyecto (guías, protocolos, auditorías), con el fin de que sirvan de ejemplo a otras asociaciones.

b) Memoria económica que justifique la actividad, según modelo de cuenta ordinaria de justificación. Deberá contener los siguientes apartados:

- Apartado 1: justificación de fondos propios o procedentes de otras entidades.

Este apartado deberá cumplimentarse cuando el proyecto o actividad esté financiado por más de una entidad pública o privada y/o con fondos propios de la entidad beneficiaria.

— Apartado 2: relación de justificantes de gastos correspondientes al proyecto subvencionado.

Este apartado deberá cumplimentarse para justificar los gastos imputables a la subvención municipal. Se enumeran los tipos de gastos, especificando acreedor, concepto, fecha y cuantía. Asimismo, se aportarán las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente o eficacia administrativa en el tráfico jurídico mercantil, así como los documentos acreditativos del pago de los mismos.

El pago en efectivo deberá tener en cuenta la limitación legalmente establecida.

Sólo se admitirán acuses de recibo cuando las actividades realizadas no puedan ser acreditadas de otra manera. En todo caso, la persona firmante del acuse de recibo no podrá ser empresario o profesional, ya que en este caso estará obligada a expedir y expedir la correspondiente factura.

El acuse de recibo contendrá los siguientes datos:

- Nombre, apellidos, NIF y dirección del emisor y del destinatario.
- Descripción detallada de la operación o servicio realizado y su precio total.
- Retención del IRPF (adjuntar documento acreditativo del pago en la Hacienda correspondiente).
- Lugar, fecha y firma del destinatario.

Para la justificación de los gastos imputables a la subvención municipal, las facturas y justificantes de pago presentados deberán haber sido emitidos desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027.

— Apartado 3: balance de ingresos y gastos del proyecto o de la actividad

— Apartado 4: gastos de personal y Seguridad social.

Se justificarán los gastos de personal y de Seguridad Social del proyecto subvencionado, adjuntando las nóminas y documentos TC (actuales documentos RNT y RLC) que hayan corrido a cargo de la persona o entidad beneficiaria. Asimismo, deberán adjuntarse los modelos 110 y 190 del IRPF, en su caso, junto con los correspondientes recibos.

— Apartado 5: liquidación individualizada de gastos, dietas y viajes.

Se justificarán los gastos de viajes, dietas, desplazamientos, manutención, etc. Se adjuntarán los correspondientes documentos comerciales (billetes del medio de transporte utilizado, tickets, facturas...) que sirven de base para la determinación del importe.

— Declaración responsable sobre los siguientes aspectos:

• Declaración de que las facturas y recibos han sido generados por la realización del objeto o finalidad prevista y financiados con aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

• Declaración de que el beneficiario no dispone de personal asalariado para la ejecución del proyecto (en su caso).

• Declaración de los costes indirectos que la entidad o persona beneficiaria impute a la actividad subvencionada, en la parte que le corresponda de acuerdo con los principios y normas contables generalmente aceptados, sin que la cantidad realmente imputada pueda exceder del 8 por ciento señalado en la convocatoria o convenio.

• Declaración de la persona o entidad beneficiaria en la que se especifiquen otros ingresos o subvenciones, en su caso importes y orígenes, que hayan servido para financiar la actividad subvencionada o, en su caso, se haga constar que no se ha solicitado ni obtenido ninguna otra ayuda.

La fecha límite para la justificación de los proyectos será el 30 de marzo de 2028.

13. Compatibilidad con otras subvenciones o ayudas

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria serán compatibles con aquellas otras que, teniendo el mismo fin, pudieran ser otorgadas por cualquier otra entidad pública o privada, siempre que de ello no se derive sobrefinanciación. Caso de producirse ésta, se reducirá el importe de la subvención hasta el límite máximo.

Las asociaciones que hayan solicitado y obtenido subvención a otros entes públicos o administraciones para la ejecución del proyecto presentado a esta convocatoria deberán indicar en el programa correspondiente a dicho proyecto el ente o administración a la que se ha dirigido y el número de beneficiarios.

14. Pago y justificación de las subvenciones

El abono de las subvenciones se realizará mediante tres abonos de la siguiente manera: el 50 por ciento una vez aprobada la resolución de la presente convocatoria, con cargo a la partida de 2026; el 30 por ciento en mayo de 2027 y el 20 por ciento restante, previa la debida justificación de la misma. Estos dos últimos abonos se harán con cargo a la partida de 2027.

Con carácter previo al pago, la entidad solicitante deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

En todo caso, el Servicio de Euskera, en la fase de verificación de la justificación, comprobará que el importe del presupuesto presentado por el beneficiario ha sido finalmente ejecutado y se corresponde con el importe justificado. En el caso de que el importe total ejecutado fuera inferior, se reducirá el importe de la subvención concedida inicialmente. Todo ello sin perjuicio de la obligación de reintegrar, en todo o en parte, las cantidades indebidamente justificadas más los correspondientes intereses de demora en los supuestos previstos en el artículo 37.1 b) y c) de la Ley General de Subvenciones.

15. Obligaciones y compromiso de colaboración de las entidades beneficiarias

Las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes bases deberán cumplir, en todo caso, las siguientes obligaciones:

- Aceptar la subvención concedida. En este sentido, si en el plazo de quince días las entidades beneficiarias no renuncian expresamente y por escrito a la misma, se entenderá que ésta queda aceptada.

- Hacer mención expresa en los programas, carteles publicitarios y demás material gráfico, escrito o sonoro que se realicen en colaboración con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, utilizando para ello el logotipo del ayuntamiento. El Servicio de Euskera velará por el uso de estos elementos de acuerdo con la imagen corporativa del ayuntamiento.

- No utilizar lenguaje sexista y estereotipado sobre los roles de género, tal y como regula la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Los datos de los participantes u otros que puedan surgir en el desarrollo de los proyectos estarán desagregados por sexo.

- Asistir a las reuniones de coordinación convocadas por el Servicio de Euskera (mínimo dos sesiones) para explorar posibilidades de colaboración para fortalecer el tejido asociativo de la ciudad.

16. No podrán ser beneficiarios

No podrán ser beneficiarias las personas que se encuentren en las siguientes circunstancias:

- Haber sido sancionados en firme en vía administrativa, laboral o penal por vulnerar el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo y/o género.

— Fines u objetivos, sistema de admisión o acceso, funcionamiento, itinerario, actuación, organización o estatutos contrarios al principio de igualdad de género.

— Incumplan las obligaciones establecidas en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y para la no violencia machista contra las mujeres.

17. Subcontratación de las actividades subvencionadas

Las entidades beneficiarias podrán subcontratar total o parcialmente las actividades incluidas en sus proyectos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29.2 de la Ley General de Subvenciones. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29.7, la entidad beneficiaria podrá concertar con las personas o entidades vinculadas a las mismas la ejecución total o parcial de la actividad, siempre que presente la solicitud de autorización de subcontratación ante el órgano concedente de las subvenciones (anexo III), obtenga la autorización de dicho órgano y la cuantía subvencionable no supere el coste generado por la entidad vinculada. La comprobación del coste se realizará en la justificación, con los mismos requisitos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

Se faculta a la concejala delegada del Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e Igualdad para subcontratar las actividades subvencionadas y autorizar su ejecución con personas o entidades vinculadas a la persona solicitante.

18. Modificación del proyecto

Cualquier modificación sustancial del proyecto o actividad subvencionada, incluida la reducción del coste del mismo, deberá ser solicitada previamente al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Esta modificación sólo será ejecutiva previa autorización expresa del órgano competente.

Con carácter general, si la administración no contesta, la autorización de modificación se entenderá denegada.