

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****DEPARTAMENTO DE GOBIERNO ABIERTO Y CENTROS CÍVICOS****Servicio de Participación Ciudadana****Bases reguladoras de la subvención para proyectos de participación ciudadana del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2026**

La Junta de Gobierno Local, con fecha 19 de diciembre de 2025, aprobó las bases específicas y reguladoras de la convocatoria de las ayudas para contribuir a sufragar los gastos derivados de procesos participativos abiertos a la ciudadanía que estén impulsados por entidades sin ánimo de lucro o personas (mínimo en grupos de 3) del municipio.

Con fecha 1 de octubre de 2023 entró en vigor la nueva ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, mediante la cual se establecen las bases reguladoras generales del procedimiento de concesión de subvenciones otorgadas por el mismo.

La nueva ordenanza general de subvenciones, publicada en el BOTHA de 28 de julio de 2023, está disponible a través de la web municipal, en aplicación del principio de transparencia.

**Plan estratégico de subvenciones**

La presente subvención de ayudas destinadas al desarrollo de proyectos que favorezcan la participación ciudadana se encuentra incluida en el vigente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (2025-2027), aprobado por la Junta de Gobierno Local de 17 de enero de 2025, con los objetivos generales y específicos que se indican a continuación.

El objetivo estratégico que se pretende conseguir es fomentar la cultura participativa en el municipio de Vitoria-Gasteiz apoyando iniciativas que desarrollen procesos participativos abiertos a la ciudadanía. De manera más específica, los objetivos que se persiguen y efectos que se buscan mediante la presente subvención son los siguientes:

- Aumentar el número de proyectos que se realicen en Vitoria-Gasteiz de forma participada.
- Motivar a la inclusión de metodologías participativas en la elaboración de las distintas fases los proyectos: diagnóstico, propuestas, gestión y evaluación.
- Impulsar la realización de procesos participativos entre la ciudadanía que incluyan el debate y/o la toma de decisiones.

**1. Objeto de la convocatoria**

Contribuir a sufragar los gastos derivados de procesos participativos abiertos a la ciudadanía que estén impulsados por entidades sin ánimo de lucro o personas (mínimo en grupos de 3) del municipio. Estos procesos se tendrán que desarrollar en el año 2026, en el propio municipio de Vitoria-Gasteiz y tienen que ser acordes con las líneas estratégicas municipales.

Podrán ser objeto de subvención aquellos proyectos que incluyan metodología participativa en alguna de sus fases: diagnóstico, ejecución y/o evaluación.

**Definición de proceso participativo:**

“La suma de momentos o acciones participativas (talleres, dinámicas de grupo, reuniones, exposiciones interactivas, foros o grupos de trabajo virtuales...) relacionados con la participación de diferentes agentes o personas representativas para aportar diferentes perspectivas o visiones en relación a un tema o un problema sobre el que se quiere tomar una decisión”  
EUDEL, asociación de municipios vascos.

1.1. Conceptos subvencionables: los gastos subvencionables serán los necesarios para el desarrollo de la actividad o proyecto, siempre que el coste de estos gastos no supere el valor del mercado. Se subvencionarán gastos derivados de:

a) Campañas de comunicación: prensa, radio, redes, cartelería, imprenta, etc., vinculadas al proceso participativo.

b) Dinamizaciones: contrataciones de personal para llevar a cabo metodologías participativas.

c) Reservas de espacio para las sesiones de dinamización. En el caso de reservas de espacios en centros cívicos, quedarán exentas del pago de la tarifa octava de la ordenanza fiscal 7.11, relativa a la tasa por el uso de espacios.

d) Gastos derivados del uso de materiales fungibles y otros gastos derivados de las acciones programadas dentro del proceso participativo.

e) Gastos derivados de minutas, viajes y dietas destinadas a personas dinamizadoras y/o expertas a las que se haya invitado a participar en el proyecto.

f) Gastos indirectos por un importe máximo equivalente al 10 por ciento del importe de la subvención. Son gastos indirectos los gastos generales de la entidad beneficiaria que, sin que los genere directamente la actividad subvencionada, son necesarios para llevarla a cabo, como por ejemplo los gastos relacionados con el funcionamiento cotidiano (energía eléctrica, teléfono, gas, agua, gestoría, etc.).

**1.2. Conceptos no subvencionables:**

a) Los proyectos destinados en exclusiva a las personas socias de una entidad.

b) Los proyectos que se desarrollen fuera del término municipal de Vitoria-Gasteiz.

c) Los gastos de dietas o viajes de los miembros de la asociación u organización.

d) La adquisición de material no fungible tal como: ordenadores, impresoras, todo tipo de electrodomésticos, aparatos audiovisuales, muebles de oficina...

**1.3. Algunas consideraciones:**

a) En el caso de que el presupuesto presentado incluya gastos considerados no subvencionables, estos se reducirán del presupuesto presentado.

b) En el caso de que el presupuesto finalmente ejecutado sea inferior a la subvención recibida, procederá el reintegro de la cantidad no justificada y/o indebidamente justificada.

**1.4. Compatibilidad con otras subvenciones.**

a) Recibir esta subvención será compatible con recibir otras subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, de otras administraciones o entes públicos o privados. En cualquier caso, el montante de la financiación obtenida por subvenciones y demás fuentes no podrá ser superior al coste total del programa o actividad subvencionada.

## 2. Crédito presupuestario

Las ayudas que se conceden al amparo de la presente convocatoria se imputarán al crédito presupuestario de la partida 1822 9242 48014 del presupuesto municipal destinada a proyectos de participación ciudadana del ejercicio 2026, con una dotación máxima de 24.000,00 euros.

## 3. Personas solicitantes

- Personas físicas y/o entidades sin ánimo de lucro cuyo ámbito de actuación sea el municipio de Vitoria-Gasteiz.
- En el caso de personas físicas, será necesario formar un colectivo como mínimo de tres integrantes, mayores de edad (ver anexo I para colectivos).
- Requisitos. Tal y como establece la ordenanza general de subvenciones en su artículo 11:
  - Podrán obtener la condición de personas beneficiarias o entidades colaboradoras las que realicen el proyecto o actividad o se encuentren en la situación que legitima su concesión.
  - Así mismo, las personas beneficiarias deberán estar domiciliadas en el municipio de Vitoria-Gasteiz, salvo casos excepcionales debidamente justificados. Las personas jurídicas, además, deberán estar inscritas y tener sus datos actualizados en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco o, en su caso, en el registro público que corresponda.

## 4. Información y documentación

El Servicio de Participación Ciudadana ofrecerá información y asesoramiento a las entidades sin ánimo de lucro, colectivos y personas interesadas en solicitar esta subvención. Las consultas podrán realizarse a través del teléfono 945 161687 o del correo electrónico: [participacion-partehartzea@vitoria-gasteiz.org](mailto:participacion-partehartzea@vitoria-gasteiz.org).

## 5. Plazo de presentación

El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación estará abierto desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el BOTA y hasta el martes 31 de marzo de 2026 incluido. La presentación de las solicitudes fuera de plazo constituirá causa de exclusión del procedimiento de concesión de las subvenciones.

## 6. Tramitación de la solicitud de subvención

Adjunto a la solicitud, se deberá aportar la siguiente documentación:

- Solicitud de subvención general.
- Proyecto según guión (anexo II).
- Fotocopia del DNI/NIE/NIF, pasaporte o documento identificativo original de la persona que actúa en representación de la entidad solicitante.
- Fotocopia del CIF de la entidad solicitante.
- Breve trayectoria de la entidad o entidades solicitantes.
- En el caso de personas a título individual, fotocopias del DNI/NIE/NIF, pasaporte o documento identificativo original de las que conforman el grupo o colectivo y el anexo I para colectivos.

Las solicitudes podrán presentarse en las oficinas de atención ciudadana, 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.

**7. Criterios de valoración**

CRITERIO	EXPLICACIÓN	PUNTOS
Coherencia	Coherencia entre las necesidades detectadas, los objetivos fijados, las acciones propuestas y los presupuestos reflejados	12
Niveles de participación	Consulta	2
	Debate	2
	Propuesta	2
	Materialización de lo decidido en el proceso participativo	4
Diseño	Se especifican metodologías participativas a utilizar, así como acciones concretas de trabajo colaborativo a desarrollar. Se incluyen los públicos participantes y la temporalización	30
Seguimiento y evaluación	Incluyen acciones concretas para el seguimiento y la evaluación del proceso	6
Personas participantes diversas	Busca la pluralidad (sexo/género, edad, procedencia, cultura, etc.) y el encuentro entre posturas y discursos diferentes. Se promueve la participación de agentes externos a la entidad	10
Plan de comunicación	Utilizan diferentes herramientas para llegar a públicos diversos (cartelería, redes sociales, reuniones, etc.)	12
Recursos financieros propios aportados	La entidad aporta recursos financieros propios al proyecto	Hasta 10%, 2 máx.
		Hasta 20%, 4 máx.
		Hasta 30%, 6 máx.
		Hasta 40%, 8 máx.
Líneas transversales municipales	Promueve la utilización del euskera en las actividades programadas	5
	Promueve la igualdad de género	5
	Promueve la participación de la infancia y/o adolescencia	2

**8. Umbral mínimo de puntos que cada programa debe alcanzar para tener derecho a subvención**

Serán seleccionados aquellos proyectos que, en aplicación de estos criterios, obtengan al menos 60 puntos sobre los 100 posibles, y se adjudicará la subvención a los proyectos que obtengan las mejores puntuaciones hasta agotar el presupuesto disponible.

**9. Cantidad máxima a subvencionar por proyecto**

9.1. La cuantía de la subvención no podrá exceder de tres mil quinientos euros (3.500,00 euros) por proyecto.

9.2. La cuantía de la subvención se calculará atendiendo a los siguientes baremos:

a) Hasta el 100 por ciento del presupuesto aceptado para los proyectos que obtengan una puntuación entre 80 y 100 puntos, según los criterios de adjudicación.

b) Hasta el 90 por ciento del presupuesto aceptado para los proyectos que obtengan una puntuación entre 70 y 79 puntos, según los criterios de adjudicación.

c) Hasta el 80 por ciento del presupuesto aceptado para los proyectos que obtengan una puntuación entre 60 y 69 puntos, según los criterios de adjudicación.

9.3. Subcontratación: se limitará como máximo hasta el 50 por ciento de la cantidad total subvencionada. Se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, respecto de las personas o entidades con las cuales el beneficiario no podrá concertar la ejecución de las actividades subvencionadas, en particular, personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo autorización previa y expresa del órgano concedente.

**10. Procedimiento para la concesión de la subvención**

La concesión de las subvenciones se efectuará en régimen de concurrencia competitiva. Una vez recibidas las solicitudes y admitidas a trámite, tras la comprobación de los requisitos exigidos en cada caso, se emitirá un informe de valoración y de propuesta de concesión conforme a los criterios establecidos en el apartado número 7 de estas bases. A estos efectos, se constituirá para la valoración de las solicitudes y propuesta de concesión una comisión de valoración formada por los siguientes técnicos del Servicio de Participación Ciudadana: Marian Egido Elices, Nieves Acosta Manso y Sara Casado Prieto. Suplente: Mendia Asequinolaza Benayas.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a la jefatura del Servicio administrativo del Departamento de Gobierno Abierto y Centros Cívicos, quien realizará de oficio cuantas actuaciones y actividades estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

El órgano competente para resolver la concesión de las subvenciones será la Junta de Gobierno Local.

### **11. Abono de la subvención**

El abono de las subvenciones se hará en un único desembolso, mediante pago anticipado, en función de las puntuaciones obtenidas y de la disponibilidad presupuestaria existente, una vez dictada y notificada a los interesados e interesadas la resolución de la convocatoria, sin necesidad de que aporten garantía ninguna.

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

El abono de la subvención no se realizará si la persona o entidad beneficiaria tiene pendiente de reintegrar alguna subvención anterior cuando así se le haya requerido.

Asimismo, 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.

### **12. Forma de justificación de la subvención**

#### **12.1. Cantidad.**

Se deberá justificar la totalidad del presupuesto de la actividad subvencionada y no sólo la cantidad concedida por el ayuntamiento.

#### **12.2. Sistemas de justificación.**

La justificación se efectuará a través de la cuenta justificativa ordinaria. Conforme a lo establecido en la ordenanza municipal general de subvenciones se incluirá en dicha justificación:

– Memoria explicativa del proyecto realizado con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Para ello se acompañarán ejemplares de los estudios, programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad objeto de la subvención.

– Memoria económica justificativa, según el modelo de documento de la cuenta justificativa ordinaria, que se encuentra disponible en la página web municipal. En el apartado proyecto/línea de subvención de la cuenta justificativa ordinaria se podrá hacer referencia a la memoria explicativa del proyecto mencionada en el apartado anterior.

La memoria justificativa comprenderá los siguientes apartados:

- Justificación de fondos propios o recibidos de otras entidades.
- Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto subvencionado.
- Balance de ingresos y gastos del proyecto/actividad.
- Gastos de personal y Seguridad Social.
- Liquidación individualizada de gastos, dietas y viajes.
- Declaración responsable.

Sólo se aceptarán facturas que recojan todos los datos legalmente exigidos (número de factura; la fecha de su expedición; nombre y apellidos, razón o denominación social completa, número de identificación fiscal atribuido por la administración tributaria; domicilio, descripción de las operaciones, IVA u otros tipos impositivos).

La falta de justificación o justificación insuficiente de la subvención concedida conllevará, consecuentemente, el reintegro de la cantidad abonada sin justificar.

Además se cumplimentará la ficha de seguimiento de las actividades en euskera, que se encuentra disponible en la página web municipal.

### 12.3. Plazo.

El plazo para presentar la justificación de esta convocatoria finalizará el viernes 29 de enero de 2027 incluido.

De acuerdo con el artículo 31.5 de la ordenanza municipal general de subvenciones, 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. A estos efectos, se establece una penalidad del 1 por ciento del importe concedido por cada día de retraso en la justificación respecto de la fecha final arriba establecida (29 de enero de 2027).

### 13. Causas de reintegro

Tal y como se recoge en el artículo 40 de la ordenanza general de subvenciones, procederá el reintegro de las cantidades percibidas cuando se hubiera falseado las condiciones para obtener la subvención, cuando se haya incumplido total o parcialmente el proyecto para el que se ha otorgado la subvención o se hayan incumplido las obligaciones adquiridas respecto a la justificación o a la difusión. También son causas de reintegro negarse a las actuaciones de comprobación y control necesarias para garantizar el correcto desarrollo de esta línea de subvención o se haya incumplido las obligaciones impuestas por el ayuntamiento a las personas o colectivos beneficiarios.

**Anexo I. Colectivos**

Relación de personas que forman el colectivo y designación de la persona responsable.

Las personas abajo firmantes declaran:

Ser miembros del colectivo .....

– Que la persona responsable de este colectivo es .....,  
con NIF/NIE, DNI o medio de identificación .....

– Que el colectivo tiene funcionamiento interno democrático.

– Que todas las personas que forman parte del colectivo se comprometen por igual en la ejecución del proyecto para el que se solicita subvención (en caso contrario, especificar porcentaje de participación).

– Que las personas que forman parte de este colectivo no han participado en otras asociaciones o colectivos que tengan pendientes de justificación ayudas o subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

– Que las personas que forman parte del colectivo conocen el número de cuenta presentado en la solicitud de la subvención y que acuerdan que la cantidad subvencionada se reciba en ese número de cuenta.

Nombre y apellidos	DNI/NIE/NIF, pasaporte o medio de identificación	Firma
--------------------	--	-------

1

2

3

4

5

6

7

8

(Firma de todas las personas del colectivo).

Vitoria-Gasteiz, a ..... de ..... de 2026.

## Anexo II. Guión propuesto para elaborar el proyecto de participación

Fundamentación.

- ¿Quiénes somos?
- ¿Por qué se quiere hacer un proceso participativo?
- ¿Cuál es el problema o situación que se quiere mejorar?

Objetivos.

- ¿Qué se quiere conseguir con el proceso participativo?

Descripción del proyecto, metodología y actividades.

- Explicación de cómo se va a desarrollar el proceso participativo. Indicar a qué fase o fases va dirigido: diagnóstico, ejecución o evaluación.
- Explicación de las actividades y las metodologías participativas que se van a implementar.
- Calendario de las actividades y lugar donde se van a realizar.

Participantes.

- ¿Quién va a participar?
- ¿A qué entidades/colectivos/personas con un perfil determinado se va a invitar para asegurar la integración de visiones y perspectivas diferentes?

Comunicación.

- Elementos y/o sistema de difusión del proyecto, de las actividades y de la evaluación.
- ¿Qué vías se van a utilizar para realizar la comunicación interna entre las personas que participan en el proceso?
- Y, ¿para la comunicación externa?

Recursos materiales, humanos y económicos.

- Personal con el que cuenta la entidad. Indicar si se va a contar con personal específico para dinamizar las sesiones.
- Relación de gastos: presupuesto desglosado de la cantidad que se solicita para esta línea de subvención: Publicidad y comunicación, dinamizaciones, alquiler de espacios, materiales...
- Relación de ingresos incluidas otras subvenciones o ayudas económicas demandadas, previstas y/o recibidas.

Compromisos del proceso participativo.

- ¿Cómo se van a tomar las decisiones?
- Transparencia del proceso, previsión de diversas situaciones, devolución del proceso.
- Explicación de los niveles de participación que se plantean (consulta, debate, propuesta y materialización).

Evaluación.

- Indicadores de evaluación de los resultados y del proceso participativo.
- Encuestas, entrevistas, talleres de evaluación...

Vitoria-Gasteiz, 17 de diciembre de 2025

*Jefatura del Servicio Administrativo del Departamento de Gobierno Abierto y Centros Cívicos*  
JAVIER LÓPEZ MONTAÑA