

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, EMPLEO, COMERCIO Y TURISMO****Convocatoria pública y bases del programa municipal de becas para emprender para el año 2026**

En sesión celebrada el 20 de febrero de 2026, la Junta de Gobierno Local aprobó la convocatoria pública y las bases del programa municipal de becas para emprender para el año 2026.

Las entidades interesadas en presentarse a esta convocatoria específica deberán acudir a ellas para conocer el modo y lugar de presentación de solicitudes, requisitos y obligaciones de las entidades solicitantes, modo de justificación de las subvenciones, formularios, etc.

Ambas 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.

El precitado acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria Gasteiz, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la presente publicación. No obstante, con carácter previo y potestativo, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de esta publicación, en cuyo caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que este sea resuelto expresa o presuntamente.

Todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

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

La presente convocatoria de becas para emprender para el ejercicio 2026 se registrará por las bases de la misma y por la ordenanza general de subvenciones (BOTHA número 88 de 28 julio de 2023) que entró en vigor el 1 de octubre de 2023. En todo lo que no hubiera sido contemplado en la presente ordenanza será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como las demás normas que sean de aplicación.

**Base 1. Plan estratégico de subvenciones y línea de subvención**

Estas ayudas se contemplan en el vigente plan estratégico de subvenciones (2025-2027), aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz el 17 de enero de 2025.

El precitado plan enmarca estas ayudas dentro de la línea de subvención "Apoyo al emprendimiento" (Ficha 08\_03\_v02), que tiene 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.

**Base 2. Objeto de la convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria es establecer 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 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 el capítulo III de la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (BOTH A número 88, de 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 artículo 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.

**Base 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 A número 88, de 28 de julio de 2023), las notificaciones del acuerdo de resolución de concesión y/o denegación de subvenciones se publicarán en el BOTH A y a través del tablón digital de la página web del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz tablón digital de anuncios ([vitoria-gasteiz.org](http://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.

**Base 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.

De conformidad con el artículo 12 e) de la ordenanza general de subvenciones, se comprobará de oficio si la persona solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, salvo que se opusiera a ello de forma motivada. Esta exigencia deberá concurrir en el momento de la concesión, reconocimiento de la obligación y pago de la subvención.

- Estar desarrollando una iniciativa empresarial de creación de empresa en el municipio de Vitoria-Gasteiz. 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 estar dadas de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y no estar ejerciendo una actividad económica por cuenta propia.

– No haber sido beneficiario/a de la beca en años anteriores.

#### **Base 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 2026, por un importe de 100.000,00 euros.

Las solicitudes presentadas en el primer plazo de solicitud (desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en BOTHA hasta el 12 de junio de 2026, inclusive), tendrán un presupuesto disponible de 50.000,00 euros, y las solicitudes presentadas en el segundo plazo de solicitud (desde el día 13 de junio hasta el 25 de septiembre de 2026, inclusive), dispondrán de otros 50.000,00 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, dicha asignación presupuestaria podrá incrementarse previa resolución del órgano competente, en caso de existencia de crédito en el conjunto de las partidas de ayudas gestionadas por dicho departamento municipal. 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, en los mismos medios que se publicó la convocatoria.

#### **Base 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.

#### **Base 7. Vigencia y presentación de solicitudes: plazo y canales**

7.1. Las presentes bases surtirán efectos a partir del día siguiente a la publicación de su convocatoria en el BOTHA, previa inclusión de anuncio extractado en la Base Nacional de Subvenciones.

7.2. La presente convocatoria tendrá dos plazos de solicitudes:

– Un primer plazo que comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en BOTHA y terminará el 12 de junio de 2026, inclusive.

– Un segundo plazo desde el 13 de junio hasta el 25 de septiembre de 2026, inclusive.

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 calle Pintor Dublang, en horario de 8:30 a 14:00 horas, (siempre previa solicitud de cita en el teléfono 010 o en la web municipal [www.vitoria-gasteiz.org](http://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](http://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 16.4 b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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, según modelo recogido en el anexo I, por parte de las personas interesadas implicará la aceptación del contenido de las presentes bases.

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

#### **Base 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.

#### **Base 9. Subsanación de deficiencias de la solicitud**

De conformidad con el artículo 20.4 de la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (BOTH A número 88, de 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Base 10. Procedimiento de adjudicación**

10.1. La concesión de las subvenciones objeto de la presente convocatoria se efectuará en régimen de concurrencia competitiva.

## 10.2. Instrucción y resolución.

La concesión de las subvenciones objeto de la presente convocatoria se efectuará 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 lo establecido en el artículo 19.1 y capítulo III de la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

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, la jefatura del servicio de empresas y la jefatura del servicio de comercio (o personas en quienes deleguen).

Una vez recibidas las solicitudes y admitidas a trámite, tras comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos, la comisión de valoración emitirá un informe motivado en el que se concretará el resultado de la valoración efectuada y la prelación entre las mismas. Previa propuesta de resolución por el órgano instructor, la concesión o denegación de las ayudas se realizará mediante resolución de la concejala delegada del Departamento Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo, de conformidad con el acuerdo sobre delegación de competencias, de 16 de mayo de 2025.

Al finalizar cada plazo de presentación de solicitudes, se emitirá una resolución. Una primera resolución correspondiente a las solicitudes del primer plazo (fase 1), y una segunda resolución correspondiente a las solicitudes del segundo plazo (fase 2) conforme al procedimiento indicado en el párrafo anterior.

La resolución de concesión y/o denegación de subvenciones pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.

No obstante, con carácter previo y potestativo, cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o, en cuyo caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que este sea resuelto expresa o presuntamente. Si se dicta resolución expresa, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto; en caso contrario, podrá ser interpuesto en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

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.

### **Base 11. Plazo de resolución**

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

— El plazo para resolver y notificar la primera resolución (fase 1), relativa a las solicitudes del primer plazo, comenzará a contarse desde el día siguiente al de la finalización de dicho plazo de presentación.

— El plazo para resolver y notificar la segunda resolución (fase 2), relativa a las solicitudes del segundo plazo, comenzará a contarse desde el día siguiente al de la finalización de dicho plazo de presentación.

Las personas interesadas podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado con anterioridad, 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.

#### **Base 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 que se hubiese tenido en cuenta para la concesión de la subvención.

– 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.

– Dar cuenta al ayuntamiento de los documentos, y de cuanta información y/o documentación complementaria se considere necesaria, que se le soliciten como seguimiento del proyecto subvencionado.

– Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que corresponden 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.

– 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.

– 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, actividades agrícolas e industriales, de economía circular, 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
<b>Puntuación máxima posible</b>	<b>100 puntos</b>

En cumplimiento del artículo 20.1 m de la ordenanza general de subvenciones, se han incluido entre los criterios de valoración acciones en materia de igualdad de integración de la perspectiva de género con una valoración de un 5 por ciento del total del baremo.

#### **Base 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.

El importe máximo de la beca por persona solicitante es de 2.650,00 euros. Las solicitudes que alcancen la puntuación de 85 puntos o más obtendrán 2.650,00 euros. Las que alcancen la puntuación mínima de 65 puntos obtendrán 1.150,00 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.

#### **Base 15. Abono de la subvención**

El pago de las ayudas se efectuará en un único pago, una vez emitida la resolución correspondiente a cada fase, conforme al procedimiento indicado en la base 10 de la convocatoria.

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.

#### **Base 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 número 88, de 28 julio de 2023).

#### **Base 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. El plazo de presentación de esta memoria será hasta el día 18 de septiembre de 2026, inclusive, para los proyectos que se presenten en el primer plazo de solicitud y hasta el 14 de diciembre de 2026, inclusive, 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 número 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.

#### **Base 18. Control, evolución 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.

#### **Base 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 número 88 de 28 julio de 2023), además de los recogidos en el texto de estas bases.

Así mismo, en cuanto al procedimiento de reintegro, causas, prescripción y personas obligadas regirá lo establecido en el capítulo II de la Ley General de Subvenciones y lo dispuesto en los artículos 40 a 41 de la ordenanza general de subvenciones.

#### **Base 20. Cláusulas de igualdad**

La entidad beneficiaria ha de cumplir las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres, y en el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Asimismo, debe ajustarse a la Ley 4/2024, de 15 de febrero, de no discriminación por motivos de identidad de género y de reconocimiento de los derechos de las personas trans, que entró en vigor el 1 de marzo de 2024, 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 persona beneficiaria deberá quedar 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.

**Base 21. Protección de datos de carácter personal**

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de 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, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

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.

En Vitoria-Gasteiz, a 20 de febrero de 2026

*La Concejala Delegada del Departamento de Promoción Económica, Empleo, y Turismo*  
**MARÍA NANCLARES CABALLERO**

**ANEXOS****Anexo I: Impreso de solicitud**

<https://www.vitoria-gasteiz.org/docs/wb021/contenidosEstaticos/adjuntos/es/96/52/59652.pdf>.

**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.

– 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.