

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, EMPLEO, COMERCIO Y TURISMO****Convocatoria pública y bases reguladoras de la convocatoria 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 creación y promoción de nuevos productos y experiencias turísticas. Año 2024"**

El Pleno del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en su sesión ordinaria de 21 de abril de 2023, acordó aprobar inicialmente la ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, que finalmente fue publicada en el BOTHA, número 88, viernes, 28 de julio de 2023, y entró en vigor el 1 de octubre de 2023. Dicha ordenanza tiene por objeto el establecimiento de las bases reguladoras generales del procedimiento de concesión de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

En sesión celebrada el 17 de mayo de 2024, la Junta de Gobierno Local aprobó la convocatoria pública y las bases reguladoras de las "Ayudas a la organización de eventos y congresos en Vitoria-Gasteiz, a la promoción exterior de la ciudad y a la creación y promoción de nuevos productos y experiencias turísticas. Año 2024."

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 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 reguladoras específicas de la convocatoria se expone a continuación su contenido:

Marco normativo

La presente convocatoria se regirá por las bases de la misma y por la ordenanza general de subvenciones (BOTHA número 88 de 28 julio de 2023).

Base 1. Plan estratégico de Subvenciones y línea de subvención

Estas ayudas se contemplan en el vigente plan estratégico de subvenciones (2021-2024), modificado por ficha 08_08_v02, aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz el 17 de mayo de 2024.

El precitado plan enmarca estas ayudas dentro de la línea de subvención: acciones de promoción turística y de promoción de ciudad, que se dirigen a la organización de eventos y congresos en Vitoria-Gasteiz, a la promoción exterior de la ciudad y a la creación y promoción de nuevos productos y experiencias turísticas.

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 congresos y eventos en Vitoria-Gasteiz, la promoción exterior de la ciudad y la creación y 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 proyectos que redunden en beneficio de la actividad económica de la ciudad.
- b) Reforzar específicamente la oferta de turismo y su conexión con la actividad económica.
- c) Impulsar la oferta de actividades con proyección exterior de la ciudad.
- d) Promover la colaboración público-privada.

Las ayudas comprenden las siguientes tres líneas de ayudas:

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 sus características atraigan a la ciudad participantes de otras localidades, comunidades o países.

Línea 2: Promoción en el exterior de eventos celebrados en Vitoria-Gasteiz que promuevan la imagen de la ciudad como destino turístico sostenible.

Serán objeto de subvención las acciones de promoción o comunicación en el exterior de congresos, jornadas, seminarios u otros eventos que se celebren en Vitoria-Gasteiz dirigidas a impulsar la imagen de la ciudad como destino turístico sostenible en mercados nacionales e internacionales.

Se incluyen en este apartado, entre otros:

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

Línea 3: Creación y promoción de nuevos productos y experiencias turísticas que promuevan la imagen de la ciudad como destino turístico sostenible.

Será objeto de subvención la creación de nuevos productos y experiencias turísticas, así como sus correspondientes acciones de promoción, comercialización, difusión, comunicación y captación de públicos.

Se incluyen en este apartado todos los productos y experiencias turísticas que promuevan la imagen de Vitoria-Gasteiz como destino turístico sostenible en mercados nacionales e internacionales. Además, se otorgará prioridad a los productos enogastronómicos, ecoturísticos, culturales y deportivos.

Base 3. Gastos subvencionables

Serán subvencionables los proyectos que se realicen entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024.

Únicamente se considerarán subvencionables los gastos realizados hasta el 31 de diciembre y las facturas emitidas y abonadas antes del 31 de enero de 2025.

Existen tres líneas de ayudas y se deberá presentar una solicitud por cada línea.

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 on line y off line, gastos de traslados para presentaciones, inscripciones en jornadas inversas y directas (en cuyo caso será necesario especificar la entidad promotora y la organizadora), etcétera.

2. Gastos de servicios técnicos y profesionales directamente relacionados con el desarrollo de eventos o congresos: medios audiovisuales, herramientas tecnológicas, catering, traducción e interpretación, personal auxiliar, transporte, secretaría técnica, servicios y actividades complementarias, etcétera.

3. Gastos correspondientes a honorarios, viaje, alojamiento y dietas de personas ponentes, expertas y presentadoras/moderadoras no locales que participen en el evento.

4. Gastos de alquiler de espacios destinados al evento o congreso, incluyendo las tasas abonadas por el alquiler de espacios y edificios públicos.

Línea 2: Promoción de eventos celebrados en Vitoria-Gasteiz que promuevan la imagen de la ciudad en el exterior como destino turístico sostenible.

1. Gastos relativos a promoción on line: 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), etcétera.

2. Gastos relativos a promoción off line: soportes impresos, difusión de los eventos en medios de comunicación como publicidad 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, etcétera.

Se priorizará la difusión digital frente a los materiales fungibles.

3. Gastos de servicios técnicos y profesionales directamente relacionados con la promoción del evento, tanto on como off line: gastos de diseño gráfico, elaboración de folletos y cartelería, bancos fotográficos y filmicos, 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.

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 con el fin de realizar acciones promocionales como ferias, presentaciones, etcétera.

Un mismo proyecto podrá optar a la línea 1 y a la 2. En la primera, se presentarán los gastos correspondientes a la organización del mismo y en la segunda los relacionados con la promoción exterior. Se deberá realizar una solicitud por cada proyecto y por cada línea de ayuda.

Línea 3: Creación y promoción de nuevos productos y experiencias turísticas que promuevan la imagen de la ciudad como destino turístico sostenible.

1. Gastos de creación de producto y experiencias en todas sus fases: diseño, puesta en marcha y evaluación: se admitirán para este concepto facturas de servicios técnicos y profesionales, de recursos materiales, digitales o tecnológicos: materiales impresos, infografías, fotografías, vídeos, apps, sistemas de audio para visitas guiadas (no se subvencionarán sistemas que generen contaminación acústica), elementos de movilidad sostenible, de orientación geográfica, herramientas para favorecer la accesibilidad, etcétera.

2. Gastos relativos a promoción on line: 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), etcétera.

3. Gastos relativos a promoción off line: soportes impresos, difusión de los eventos en medios de comunicación como publicidad 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, etcétera.

Se priorizará la difusión digital frente a los materiales fungibles.

4. Gastos de servicios técnicos y profesionales directamente relacionados con la promoción, tanto on como off line, de los nuevos productos o experiencias turísticas.

5. Gastos de viaje, alojamiento y dietas de prescriptores no locales que visiten la ciudad para conocer los nuevos productos y experiencias turísticas, así como gastos de las personas creadoras de los productos y experiencias turísticas que se desplacen fuera de la ciudad con el fin de realizar acciones promocionales de los mismos, como ferias, presentaciones, etcétera.

Base 4. No serán objeto de subvención

Con carácter general, no se considerarán subvencionables:

1. Cualquier gasto que no esté incluido expresamente como gasto subvencionable en la base 3 de esta convocatoria o que no esté directamente relacionado con la organización de eventos (línea 1), la promoción (línea 2) o la creación y promoción de productos (línea 3).

2. Ni en la línea 1 ni en la 2 se considerará objeto de subvención la organización y la promoción de galas y desfiles, premios, actividades relacionadas con formación reglada ocupacional o continua, actos académicos, religiosos, políticos o sindicales, o aquellos proyectos destinados en exclusiva a las personas socias de la entidad solicitante.

3. En relación a los impuestos y/o tasas relacionados con las actividades señaladas, recargos y sanciones administrativas será de aplicación el artículo 30.8 de la ordenanza.

4. Los gastos corrientes de funcionamiento de las empresas/entidades beneficiarias.

5. El equipamiento informático de oficina y de telefonía móvil.

6. Los obsequios y regalos.

7. El merchandising, excepto si está destinado exclusivamente a la promoción exterior de un evento o producto turístico y se justifica como tal.

8. Así como aquellos excluidos en el artículo 30 de la ordenanza general de subvenciones.

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.

Los proyectos presentados en cualquiera de las tres líneas de subvención, no podrán incluir acciones que vayan en menoscabo de los distintos planes municipales aprobados en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, ni acciones que supongan la conculcación de cualquiera de los derechos fundamentales amparados por el ordenamiento jurídico, todo ello con el objeto de respetar los derechos y libertades de todas las personas.

Base 5. 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, viernes, 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) 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 6. Requisitos para ser 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 que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener domicilio social y fiscal en el municipio de Vitoria-Gasteiz.

* En las líneas 1 y 2, no se exigirá la domiciliación social y fiscal en Vitoria-Gasteiz cuando el objeto de la subvención sea considerado de excepcional interés para el sector turístico de la ciudad o esté directamente vinculado con éste. Esta consideración se obtendrá si el proyecto cumple todos los criterios siguientes, que deberán ser detallados en la propuesta y probados en la justificación:

- Mínimo de personas asistentes: 300.
- Procedencia del público asistente: estatal o internacional.
- Duración mínima del evento: 2 jornadas.
- Contratación de al menos 5 proveedores locales.

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

c) No estar incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 11.2 de la ordenanza General de Subvenciones.

d) Quedan excluidas de estas ayudas las administraciones públicas, corporaciones públicas y entidades de derecho público.

Base 7. Recursos económicos

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria se financiarán con cargo a la partida 08.10.4331.471.04 denominada "Oficina Desarrollo Local-Promoción Ciudad" del presupuesto municipal para el año 2024, por un importe total de 130.000,00 euros, distribuidos en:

Línea 1: 70.000,00 euros.

Línea 2: 30.000,00 euros.

Línea 3: 30.000,00 euros.

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 valoración 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 8. Compatibilidad con otras ayudas y subvenciones

Las subvenciones concedidas en esta convocatoria serán compatibles con cualquier otra ayuda económica o subvención de otros departamentos o servicios del propio ayuntamiento u organismos adscritos al mismo, por el mismo objeto, proyecto o actividad. Asimismo, también 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.

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 RD 887/2006) y el punto 3 del artículo 37.3.

Base 9. Presentación de solicitudes: plazo y canales

9.1. El plazo para la presentación de solicitudes se iniciará previa inclusión de anuncio extractado en la Base Nacional de Subvenciones, al día siguiente de la publicación de su convocatoria en el BOTHA, y finalizará en el plazo de un mes.

Cada empresa deberá realizar una solicitud por cada proyecto y por cada línea de ayuda, (máximo dos proyectos por línea).

9.2. 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).

– Oficinas de atención a la ciudadanía de la red de centros cívicos, (siempre previa solicitud de cita en el teléfono 010 o en la web municipal www.vitoria-gasteiz.org).

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

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

Al objeto de agilizar los trámites de la presente convocatoria, las personas solicitantes deberán tener habilitada al efecto, una dirección de correo electrónico operativa mientras dure la tramitación de la misma, de cara a recibir avisos para la resolución ágil y eficaz de las solicitudes presentadas, todo sin perjuicio de su debida notificación en legal forma.

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: sectorturismo@vitoria-gasteiz.org.

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

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

Base 10. Documentación Preceptiva

10.1. Las solicitudes de subvención deberán venir acompañadas de la siguiente documentación:

– Anexo: impreso de solicitud normalizado <https://www.vitoria-gasteiz.org/we001/was/we001-Action.do?idioma=es&accionWe001=adjunto&nombre=93222.pdf>.

– Anexo: declaración de otros ingresos <https://www.vitoria-gasteiz.org/we001/was/we001-Action.do?idioma=es&accionWe001=adjunto&nombre=95837.pdf>.

– Documentación sobre la entidad solicitante:

– Descripción breve de la entidad y su trayectoria.

– Impreso de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

– En el caso de persona física: fotocopia del DNI.

– En el caso de persona jurídica:

a) Copia del CIF.

b) Copia de las escrituras de constitución de la empresa.

c) Copia de los poderes de representación.

d) Copia del DNI de la persona con poderes de representación.

– En el caso de entidad sin ánimo de lucro:

a) Copia del CIF.

b) Copia de los estatutos de la entidad.

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

d) Copia del DNI de la persona con poderes de representación.

– Memoria descriptiva: memoria del proyecto a realizar haciendo mención expresa a cada uno de los criterios valorables, previsión de resultados y presupuesto del proyecto. Mínimo 5 páginas A4, máximo 10 páginas A4.

10.2. Se comprobará de oficio si la persona/empresa solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, con la Seguridad Social y tributarias con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

En el caso de que su obligación de tributar sea en otras administraciones, no las nombradas con anterioridad, será la propia solicitante quien deba presentar las certificaciones correspondientes.

La empresa solicitante podrá denegar de forma expresa (anexo: impreso de solicitud normalizado) el consentimiento para la comprobación de oficio; en tal caso deberá presentar la correspondiente certificación acreditativa.

En caso de que la empresa 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 de la misma.

Base 11. Subsanación 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 12. Procedimiento de concesión

12.1. El procedimiento de concesión de estas ayudas será el de régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con el artículo 19.1, y capítulo III de la ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (BOTH, número 88, viernes, 28 de julio de 2023), 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 número 15.

12.2. 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 valoración integrada por:

- Presidencia: directora del Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo (Maite de Juan Romaniega) o persona en quien delegue.
- Vocalía: jefatura del Servicio de Congresos y Turismo (Javier Estebarez González) o persona en quien delegue.
- Secretaría: jefatura del Servicio de Proyectos del Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo (Eva Mesanza Legarda) o persona en quien delegue.

En caso de ausencia, enfermedad o delegación en terceras personas y con carácter previo a la constitución de la comisión, a fin de que cualquier persona interesada pueda ejercer su derecho a recusación en los supuestos y términos legalmente establecidos, se hará pública su composición mediante resolución de la concejala delegada del Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo.

12.3. Serán funciones de la comisión de valoración:

1. Estudiar las valoraciones técnicas de las solicitudes recibidas, previamente informadas por el personal técnico 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.

12.4. 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 se realizará un prorrateo entre las beneficiarias, repartiendo la cantidad de forma proporcional a la puntuación obtenida hasta alcanzar la cantidad solicitada y/o el máximo permitido.

Base 13. Plazo de resolución

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

Este plazo se computará desde el día siguiente la fecha de publicación en el BOTHA de las presentes bases.

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

Base 14. 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 de acuerdo al proyecto presentado y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión de esta subvención.

2. La difusión de las marcas institucionales: deberá figurar la marca institucional del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en toda la publicidad de las actividades subvencionadas que permita la impresión o visualización de aquella. Deberá evitar un uso incorrecto de las marcas institucionales, expresamente: no modificar la proporcionalidad altura/ anchura, las formas, posición, los colores, las tipografías, trazos de la marca y sus elementos.

3. 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.

4. 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: declaración de otros ingresos).

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

6. 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.

7. 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.

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 15. Criterios de valoración

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

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

| Línea 1 | | |
|--|-------------------|------------|
| ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y CONGRESOS CUYA SEDE SEA VITORIA-GASTEIZ | PUNTUACIÓN MÁXIMA | |
| Características del congreso, jornada o evento | Máx. | 45 |
| Ámbito geográfico (local, regional, nacional, internacional). | 9 | |
| Número de personas participantes (presenciales, streaming). | 9 | |
| Temporalidad y fecha (duración, nº pernactaciones, desestacionalización). | 9 | |
| Participación de empresas locales en el proyecto. | 9 | |
| Potencial de que el evento sea tractor de futuros encuentros. | 9 | |
| Acciones promocionales | Máx. | 20 |
| Nº y descripción de acciones de difusión del congreso, jornada o evento y estimación del número de participantes/impactos en cada una. | 10 | |
| Nº y descripción de acciones de difusión de la ciudad, sus recursos turísticos, comerciales u hosteleros y estimación del número de participantes/impactos de cada una. | 10 | |
| Valoración de la entidad solicitante | 10 | 10 |
| Experiencia de la empresa en organización de eventos similares. | 5 | |
| Proyección y ámbito de actuación (local, regional, nacional, internacional). | 5 | |
| Sostenibilidad | Máx. | 15 |
| Medidas de Sostenibilidad del congreso, jornada o evento (objetivos/actuaciones/indicadores). Ej: <i>ahorro energético, movilidad sostenible, utilización de productos km0, contratación o colaboración de empresas locales y productores en el desarrollo del evento, etc.</i> | 5 | |
| Propuesta de medidas de compensación del impacto medioambiental generado por el congreso, jornada o evento. | 5 | |
| Evento sostenible con certificación Erronka Garbia o similar. | 5 | |
| Euskera | Máx. | 5 |
| Utilización euskera en la comunicación y el desarrollo del evento (página web, redes sociales, notas de prensa, imagen corporativa, demás soportes comunicativos, ponencias, señalética, evento bilingüe o en euskera). | | |
| Igualdad | Máx. | 5 |
| Impacto social positivo en la consecución de una sociedad más igualitaria entre mujeres y hombres, que combata el sexismo, la desigualdad o la discriminación por razón de sexo o que aplique de forma sistemática la perspectiva de género en las fases de planificación, ejecución y evaluación. | | |
| TOTAL | | 100 |

| Línea 2 : CRITERIOS DE VALORACIÓN | | |
|--|--------------------------|------------|
| PROMOCIÓN EN EL EXTERIOR DE EVENTOS CELEBRADOS EN VITORIA-GASTEIZ QUE PROMUEVAN LA IMAGEN DE LA CIUDAD COMO DESTINO TURÍSTICO SOSTENIBLE | PUNTUACIÓN MÁXIMA | |
| Acciones promocionales y posicionamiento de VG | Máx. | 45 |
| Ámbito geográfico al que se dirige el evento (local, regional, nacional, internacional) y perfil del público objetivo. | 9 | |
| Nº y descripción de acciones de difusión del evento y estimación del número de participantes/impactos en cada una. | 9 | |
| Nº y descripción de acciones de difusión de la ciudad, sus recursos turísticos, comerciales u hosteleros y estimación del número de participantes/impactos de cada una. | 9 | |
| Temporalidad y presupuesto de las acciones promocionales. | 9 | |
| Contribución al posicionamiento de Vitoria-Gasteiz como destino turístico sostenible. | 9 | |
| Características del evento | Máx. | 20 |
| Nº ediciones realizadas en Vitoria-Gasteiz. | 5 | |
| Nº personas participantes en las mismas y nº pernnoctaciones. | 5 | |
| Participación de empresas locales en el proyecto. | 5 | |
| Impacto del evento en la ciudad. | 5 | |
| Valoración de la entidad solicitante | Máx. | 10 |
| Experiencia de la empresa en organización de eventos similares. | 5 | |
| Proyección y ámbito de actuación (local, regional, nacional, internacional). | 5 | |
| Sostenibilidad | Máx. | 15 |
| Medidas de Sostenibilidad del congreso, jornada o evento (objetivos/actuaciones/indicadores). Ej: <i>ahorro energético, movilidad sostenible, utilización de productos km0, contratación o colaboración de empresas locales y productores en la promoción y desarrollo del evento, etc.</i> | 5 | |
| Propuesta de medidas de compensación del impacto medioambiental generado por el congreso, jornada o evento. | 5 | |
| Evento sostenible con certificación Erronka Garbia o similar. | 5 | |
| Euskera | Máx. | 5 |
| Utilización euskera en la comunicación y el desarrollo del evento (página web, redes sociales, notas de prensa, imagen corporativa, demás soportes comunicativos, ponencias, señalética, evento bilingüe o en euskera). | | |
| Igualdad | Máx | 5 |
| Impacto social positivo en la consecución de una sociedad más igualitaria entre mujeres y hombres, que combata el sexismo, la desigualdad o la discriminación por razón de sexo o que aplique de forma sistemática la perspectiva de género en las fases de planificación, ejecución y evaluación. | | |
| TOTAL | | 100 |

| Línea 3 : CRITERIOS DE VALORACIÓN | | |
|--|-------------------|------------|
| CREACIÓN Y PROMOCIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS Y EXPERIENCIAS TURÍSTICAS QUE PROMUEVAN LA IMAGEN DE LA CIUDAD COMO DESTINO TURÍSTICO SOSTENIBLE | PUNTUACIÓN MÁXIMA | |
| Características del nuevo producto o experiencia | Máx. | 40 |
| El producto o experiencia se enmarca en los segmentos prioritarios: enogastronomía, ecoturismo, cultura, deporte. | 10 | |
| Es un producto o experiencia integral (creación o aprovechamiento de sinergias entre agentes, colaboración entre empresas locales, combinación de varios productos). | 10 | |
| Nº de personas participantes/usuarios estimadas. | 10 | |
| Innovación/originalidad del producto. | 10 | |
| Promoción y posicionamiento de VG | Máx. | 30 |
| Ámbito geográfico al que se dirige (local, regional, nacional, internacional) y perfil del público objetivo. | 8 | |
| Nº y descripción de acciones de difusión del producto y estimación del número de personas participantes/impactos en cada una. | 8 | |
| Temporalidad y presupuesto de las acciones promocionales. | 8 | |
| Contribución al posicionamiento de Vitoria-Gasteiz como destino turístico sostenible, enogastronómico, ecoturístico, cultural y deportivo. | 8 | |
| Valoración de la entidad solicitante | Máx. | 10 |
| Experiencia en la creación y puesta en marcha de productos turísticos similares. | 5 | |
| Experiencia en la creación y puesta en marcha de productos turísticos en los segmentos prioritarios: enogastronomía, ecoturismo, cultura, deporte. | 2,5 | |
| Pertenencia a clubes de producto o tenencia de sellos turísticos: Club de Ecoturismo, Euskadi Gastronomika, Euskadi confidencial, Código Ético Turístico u otros promovidos por instituciones a nivel regional o estatal. | 2,5 | |
| Sostenibilidad | Máx. | 10 |
| El producto contempla medidas de sostenibilidad: Ej: <i>ahorro energético, movilidad sostenible, utilización de productos km0, contratación o colaboración de empresas locales en la promoción y desarrollo del producto, etc.</i> | 5 | |
| El producto o experiencia contempla medidas de compensación del impacto medioambiental generado. | 5 | |
| Euskera | Máx. | 5 |
| Utilización euskera en la comunicación y el desarrollo del producto (página web, redes sociales, notas de prensa, imagen corporativa, demás soportes comunicativos, ponencias, señalética, producto bilingüe o en euskera). | | |
| Igualdad | Máx. | 5 |
| Impacto social positivo en la consecución de una sociedad más igualitaria entre mujeres y hombres, que combata el sexismo, la desigualdad o la discriminación por razón de sexo o que aplique de forma sistemática la perspectiva de género en las fases de planificación, ejecución y evaluación. | | |
| TOTAL | | 100 |

Base 16. Cálculo de la subvención

La cuantía de la subvención será como máximo de un 50 por ciento de los gastos admitidos. En todo caso, el importe de la subvención máxima obtenida de la aplicación del porcentaje anterior no podrá superar los 15.000,00 euros para cada uno de los proyectos presentados en la línea 1 y 5.000,00 euros para cada uno de los proyectos presentados en las líneas 2 y 3.

Para determinar el importe de la subvención que corresponda a cada una de las entidades solicitantes, el procedimiento será el siguiente:

– Primero: se estudiarán y puntuarán las solicitudes conforme a los criterios de valoración de cada línea de ayuda. Se sumarán los puntos asignados a todas las solicitudes que pertenezcan a esa línea.

– Segundo: se dividirá el importe destinado a cada línea entre el número total de puntos obtenidos por todas las solicitudes concurrentes a esa línea; así se obtendrá el valor económico del punto-tipo que, multiplicado por los puntos obtenidos por cada solicitante, resultará la propuesta de subvención para cada uno.

En ningún caso, la cantidad resultante deberá superar a la solicitada ni los máximos por línea indicados arriba.

Si, tras esta asignación, hubiese saldo, se realizará un prorrateo, repartiendo la cantidad de forma proporcional a la puntuación obtenida hasta alcanzar la cantidad solicitada y/o el máximo permitido.

Base 17. Abono de la subvención

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

– El 60 por ciento en el momento de concesión de la ayuda.

– El 40 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.

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.

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.

Base 18. 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 19. Plazo y forma de justificación

19.1. La documentación relativa a la justificación debe aportarse en el plazo de dos meses desde la finalización del evento, congreso o puesta en marcha de la experiencia/producto turístico o en todo caso, antes del 28 de febrero de 2025.

Las facturas de los gastos realizados deberán emitirse y abonarse con fecha límite 31 de enero de 2025.

Los formularios necesarios para la justificación están disponibles en la página web municipal.

<http://www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones>.

<http://www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak>.

19.2. Según establece el artículo 30 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se deberá justificar el 100 por ciento del presupuesto de la actividad subvencionada y no sólo la cantidad concedida por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

19.3. De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ordenanza General de subvenciones, las entidades beneficiarias podrán presentar la cuenta justificativa simplificada, que deberá contener:

– Memoria descriptiva del proyecto realizado y resultados obtenidos. Para ello se acompañará: imágenes, programas, publicaciones, carteles anunciadores, apariciones en medios de comunicación y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad objeto de la subvención. (máximo 15 páginas A4). En este apartado habrá de presentarse además la ficha con los datos finales del proyecto que proporcionará el Servicio de Congresos y Turismo, cuyo fin será obtener información sobre la tipología de cada evento y su impacto en la ciudad.

– Memoria económica justificativa del coste del proyecto, incluyendo modelo de cuenta justificativa simplificada (anexo: cuenta justificativa simplificada), que comprenderá los siguientes apartados:

1. Declaración responsable.

2. Relación de todos los gastos efectuados relacionados con el proyecto subvencionado especificando número de factura, proveedor, concepto, importe en euros y fecha de pago. Asimismo, es imprescindible detallar en un documento aparte a qué acción concreta de las detalladas en la memoria descriptiva corresponde cada una de ellos.

3. Relación de los ingresos que han financiado la actividad subvencionada especificando todos los ingresos públicos o privados, incluidas las aportaciones de cuotas de personas socias obtenidas para realizar las actividades subvencionadas. Se indicará el importe y la entidad de la que proviene el ingreso.

Conforme al artículo 35.5 de la ordenanza, el órgano gestor comprobará, a través de la técnica de muestreo, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir a la persona o entidad beneficiaria la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

La muestra se obtendrá a partir de la lista de entidades beneficiarias ordenadas alfabéticamente por cada línea de ayuda, aplicando un porcentaje no inferior al 30 por ciento de los expedientes que se tramiten, cuya cuantía deberá representar, al menos, el 30 por ciento del importe del crédito presupuestario destinado para esta convocatoria de subvenciones.

La selección de las entidades se realizará a través de un procedimiento de muestreo sistemático que consiste en un método por el que se divide el número de expedientes por el número de la muestra (30 por ciento de los expedientes tramitados) para obtener un intervalo de muestreo. A continuación, se elige al azar el primer elemento de la muestra y después, a partir del intervalo de muestreo y del primer elemento de la muestra, se selecciona el resto de las entidades que conformarán la muestra.

A modo de ejemplo: si es 27 el número de entidades y el porcentaje mínimo de entidades comprobadas es del 30 por ciento (esto es, 9 entidades), obtendremos el intervalo de muestreo que será el cociente entre los dos números anteriores; en este caso, 3. A continuación, se elegirá al azar un número entre el 1 y el 3. Si este número elegido al azar es por ejemplo el 2, la muestra de entidades a comprobar estará compuesta por los expedientes 2, 5, 8, 11, 14, 17, 20, 23, 26.

Base 20. 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 21. Pérdidas de subvención, reintegro de ayudas y su procedimiento

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.

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

Así mismo, en cuanto a las causas de reintegro, prescripción, personas obligadas al reintegro y procedimiento de reintegro regirá lo establecido en los artículos 40 a 41 de la ordenanza General de Subvenciones.

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 22. 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, 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.

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

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

Base 23. Cláusula 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 la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres del País Vasco. Asimismo, debe ajustarse a la Ley 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 entidad convenida queda alineado con las políticas de Igualdad de Género que impulsa el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Por ello se compromete a:

— Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán hacer un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar una imagen con valores de igualdad, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género. Se incluirá, además, la variable de sexo en las estadísticas y recogida de datos de asistencia a los eventos.

— 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.

En Vitoria-Gasteiz, a 17 de mayo de 2024

El Jefe del Servicio Administrativo

JOSEBA ANDONI GARCÍA-ARDANAZ ARDANAZ

ANEXOS

<http://www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones>.

<http://www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak>.

Anexo: impreso de solicitud normalizado <https://www.vitoria-gasteiz.org/we001/was/we001Action.do?idioma=es&accionWe001=adjunto&nombre=93222.pdf>.

Anexo: declaración de otros ingresos <https://www.vitoria-gasteiz.org/we001/was/we001Action.do?idioma=es&accionWe001=adjunto&nombre=95837.pdf>.

Anexo: cuenta justificativa simplificada <https://v-g.eus/CJUS-001-24>.

Este anexo deberá ir acompañado de una memoria económica en la que es imprescindible detallar a qué acción concreta de las detalladas en la memoria descriptiva corresponde cada uno de los gastos presentados.

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 van a participar en el proyecto.

1.5. Periodicidad del evento y posibilidad de volver a celebrarse en Vitoria-Gasteiz.

2. Acciones promocionales:

2.1. Número y descripción de acciones de difusión del congreso, jornada o evento y estimación del número de participantes/impactos en cada una.

2.2. Número y descripción de acciones de difusión de la ciudad, sus recursos turísticos, comerciales u hosteleros y estimación del número de participantes/impactos de cada una

3. Valoración de la entidad solicitante:

3.1. Experiencia de la empresa en organización de eventos similares.

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

4. Sostenibilidad:

4.1. Medidas de sostenibilidad del evento. Objetivos, actuaciones e indicadores que contempla.

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

4.3. Evento sostenible con certificación Erronka Garbia o similar

5. Euskera:

Utilización del euskera en la comunicación y el desarrollo del evento (página web, redes sociales, notas de prensa, imagen corporativa, demás soportes comunicativos, ponencias, señalética, evento bilingüe o en euskera).

6. Igualdad:

Acciones que promuevan la igualdad en la organización y desarrollo del evento: participación de la mujer igual o superior al 40 por ciento en los órganos de decisión y representación de la entidad, en la base social de la entidad, en la organización y ejecución del proyecto.

Modelo de memoria descriptiva Línea 2:**1. Promoción y posicionamiento de Vitoria-Gasteiz:**

1.1. Ámbito geográfico al que se dirige el evento (local, regional, nacional, internacional) y perfil del público objetivo.

1.2. Número y descripción de acciones de difusión del evento y estimación del número de participantes/impactos en cada una.

1.3. Número y descripción de acciones de difusión de la ciudad, sus recursos turísticos, comerciales u hosteleros y estimación del número de participantes/impactos de cada una.

1.4. Temporalidad y presupuesto de las acciones promocionales.

1.5. Contribución al posicionamiento de Vitoria-Gasteiz como destino turístico sostenible.

2. Características del evento:

2.1. Número de ediciones celebradas en Vitoria-Gasteiz.

2.2. Número de participantes en las mismas y número de pernотaciones.

2.3. Enumeración de empresas locales que van a participar en el proyecto.

2.4. Impacto del evento en la ciudad y número de pernотaciones generadas.

3. Valoración de la entidad solicitante:

3.1. Experiencia de la empresa en organización de eventos similares.

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

4. Sostenibilidad:

4.1. Medidas de sostenibilidad del evento. Objetivos, actuaciones e indicadores que contempla.

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

4.3. Evento sostenible con certificación Erronka Garbia o similar.

5. Euskera:

Utilización del euskera en la comunicación y el desarrollo del evento (página web, redes sociales, notas de prensa, imagen corporativa, demás soportes comunicativos, ponencias, señalética, evento bilingüe o en euskera).

6. Igualdad:

Impacto social positivo en la consecución de una sociedad más igualitaria entre mujeres y hombres, que combata el sexismo, la desigualdad o la discriminación por razón de sexo o que aplique de forma sistemática la perspectiva de género en las fases de planificación, ejecución y evaluación.

Modelo de memoria descriptiva Línea 3:**1. Características del nuevo producto o experiencia:**

1.1. El producto o experiencia se enmarca en los segmentos prioritarios: enogastronomía, ecoturismo, cultura, deportes.

1.2. Es un producto o experiencia integral (creación o aprovechamiento de sinergias entre agentes, colaboración entre empresas locales, combinación de varios productos).

1.3. Número de personas participantes/usuarios estimadas.

1.4. Innovación/originalidad del producto.

2. Promoción y posicionamiento de Vitoria-Gasteiz:

2.1. Ámbito geográfico al que se dirige (local, regional, nacional, internacional) y perfil del público objetivo.

2.2. Número y descripción de acciones de difusión del producto y estimación del número de participantes/impactos en cada una.

2.3. Temporalidad y presupuesto de las acciones promocionales.

2.4. Contribución al posicionamiento de Vitoria-Gasteiz como destino turístico sostenible, enogastronómico, ecoturístico, cultural y deportivo.

3. Valoración de la entidad solicitante:

3.1. Experiencia de la empresa en creación de productos similares.

3.2. Experiencia en la creación y puesta en marcha de productos turísticos sostenibles, enogastronómicos, ecoturísticos, culturales o deportivos.

3.3. Pertenencia a clubes de producto o tenencia de sellos turísticos: club de Ecoturismo, Euskadi Gastronomika, Euskadi confidencial, Código Ético Turístico u otros promovidos por instituciones a nivel regional o estatal.

4. Sostenibilidad:

4.1. El producto o experiencia contempla medidas de sostenibilidad (objetivos/actuaciones/indicadores).

4.2. El producto o experiencia contempla medidas de compensación del impacto medioambiental generado por el producto o experiencia.

5. Euskera:

Utilización del euskera en la comunicación y el desarrollo del producto (página web, redes sociales, notas de prensa, imagen corporativa, demás soportes comunicativos, ponencias, señalética, producto bilingüe o en euskera).

6. Igualdad:

Impacto social positivo en la consecución de una sociedad más igualitaria entre mujeres y hombres, que combata el sexismo, la desigualdad o la discriminación por razón de sexo o que aplique de forma sistemática la perspectiva de género en las fases de planificación, ejecución y evaluación.