

GUÍA EXPLICATIVA

DE LA CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ PARA IMPULSAR LA CONSTITUCIÓN Y GESTIÓN DE COMUNIDADES ENERGÉTICAS Y LA INVERSIÓN EN INSTALACIONES DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA (EN RÉGIMEN DE AUTOCONSUMO COLECTIVO) ASOCIADAS A LAS MISMAS PARA EL AÑO 2024.

Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteiz
green capitalVITORIA
GASTEIZ
green capitalREW
SOLUTION



¿Quién ha elaborado esta guía?

La Oficina de Transformación Comunitaria de Vitoria-Gasteiz. Una oficina de asesoría y acompañamiento a ciudadanía, asociaciones, pymes y personal autónomo, entidades locales (incluidas las menores) y organizaciones interesadas en la creación de comunidades energéticas.

¿A quién va dirigida?

A la ciudadanía del Municipio de Vitoria-Gasteiz que esté interesada en la creación de una comunidad energética y que quieran realizar una instalación de energía solar fotovoltaica.

Objetivo de la guía

A través de esta guía se pretenden explicar los pasos a seguir para la solicitud y justificación de la Convocatoria de **Subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (AVG) para impulsar la constitución y gestión de Comunidades Energéticas y la inversión en Instalaciones de Energía Solar Fotovoltaica asociadas a las mismas para el año 2024**.

Esta guía es un resumen de varios apartados de la convocatoria oficial de la subvención del AVG, donde se explican las bases relativas a la solicitud y justificación de la convocatoria. El documento oficial con la convocatoria de las subvenciones y las bases reguladoras está [publicado en el BOTHA el 2 de diciembre de 2024](#).

Junto a esta guía explicativa de cómo solicitar la subvención, se ha elaborado otra guía informativa donde se presenta la convocatoria de subvenciones y los aspectos más relevantes de la misma.

Contenido de la guía

1. Procedimiento de concesión
2. Presentación de solicitudes y documentación a aportar
3. Subsanación de la solicitud
4. Resolución de la concesión
5. Renuncia de la concesión
6. Modificación de la resolución de concesión
7. Justificación de la subvención



1. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de **concurrencia simple**, de modo que se otorgará subvención a los solicitantes que reúnan los requisitos establecidos de la convocatoria y aporten completa toda la documentación requerida, **hasta el límite del importe del crédito presupuestario**.

El orden que se seguirá para la concesión de las ayudas será el de la fecha y hora de presentación de la solicitud, es decir, **se empezará a dar las concesiones en orden de solicitud de la subvención**. En el caso de que fuese precisa la subsanación, se tomará como referencia la fecha y hora de la subsanación de defectos o aportación de la documentación completa.

2. Presentación de solicitudes y documentación a aportar

Hay varios puntos a tener en cuenta a la hora de presentar las solicitudes. Por un lado el plazo de presentación y por otro lado los documentos necesarios para poder solicitar la subvención.

2.1 Plazo de presentación

El **plazo para presentar la solicitud** se inicia el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava (BOTH) y **finaliza el 31 de marzo de 2025**.

2.2 Dónde presentar la solicitud de la subvención

Hay varias opciones para presentar la solicitud de la subvención:

- Presencialmente en las Oficinas de Atención Ciudadana.
- A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en la siguiente dirección: <https://sedelectronica.vitoria-gasteiz.org>.
- Otras opciones disponibles a consultar en el artículo 16.4 de La Ley 39/2015

Se debe presentar una única solicitud por cada entidad beneficiaria que se describe en la base 5 de la convocatoria oficial. Es decir, **si se solicita la subvención para los dos conceptos de la convocatoria, se debe hacer en una sola solicitud**.

Las comunidades energéticas que se hayan constituido en 2024 con anterioridad a la publicación de esta convocatoria podrán solicitar subvención simultáneamente para ambos conceptos, es decir, para facilitar la constitución y gestión de las CCEE y las inversiones en instalaciones de energía solar fotovoltaica en régimen de autoconsumo colectivo de las CCEE.



2.3 Documentación necesaria

La solicitud deberá ajustarse al modelo que figura en las bases de la convocatoria publicada en el BOTHA como Anexo III y también disponible en la web municipal. **Todas las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación que se establece en la convocatoria.**

El formulario a cumplimentar al realizar **la solicitud deberá contener lo siguiente:**

- Declaración responsable de conocer, aceptar y cumplir los criterios establecidos en la presente convocatoria.
- Declaración responsable de hallarse la persona o entidad al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Declaración responsable de no estar incursa la persona o entidad en ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de persona beneficiaria.
- Autorización al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para recabar el certificado de estar al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Junto a este formulario de solicitud se debe aportar **la siguiente documentación:**

1. Documentación acreditativa de la constitución de la entidad solicitante: se presentarán los estatutos de la entidad.

2. Datos de la entidad solicitante:

- nº de personas socias sin actividad económica
- nº de personas con actividad económica
- nº de mujeres
- nº de personas migrantes
- nº de consumidores vulnerables

3. En caso de que no se autorice al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz de recabar de oficio los certificados de estar al corriente, deberá presentar los **certificados acreditativos** de hallarse al corriente **de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.**

4. Documentación específica de la actuación para la que se solicita la subvención. Esta documentación específica debe incluir el siguiente contenido:

- **Memoria descriptiva de la actuación a desarrollar:** descripción detallada de la actuación para la que se solicita la subvención, incluyendo cronograma en el que se indique las fechas de inicio y finalización de la actuación y/o proyecto.
- En el caso de solicitar la subvención para inversiones en instalaciones de energía solar fotovoltaica, se debe incluir documentación que recoja **todos los siguientes conceptos sobre la instalación fotovoltaica:**
 - Tipo de autoconsumo colectivo por el que se opta.



- Estudio previo detallado de la instalación solar, firmado por técnico competente, con las características técnicas de la instalación: número de unidades y potencia unitaria de los módulos fotovoltaicos y de los inversores, existencia o no de acumuladores, características (marca, modelo, tipo, etc.).
 - Copia de las especificaciones técnicas del fabricante de los equipos.
 - Características del anclaje previsto a la cubierta.
 - Plano de implantación de la instalación en la ubicación propuesta.
 - Identificación de los CUPS a los que se va a suministrar energía eléctrica, planos de localización (dirección) y ubicación (cubierta, suelo, fachada, etc.) de la instalación; fotografía de la cubierta, suelo, fachada sobre las que se pretende llevar a cabo la instalación.
 - Cálculos energéticos: energía producida, autoconsumida y vertida a red. Cobertura anual de la demanda.
 - Documentación que acredite la futura disponibilidad del inmueble o solar afectado donde se ubicarán las instalaciones.
-
- **Presupuesto desglosado por partidas.** Por un lado el presupuesto de gasto de creación y gestión de Comunidades Energéticas, y por otro lado la inversión en el proyecto fotovoltaico, si se solicita subvención para ambos conceptos. En el caso de solicitar la subvención para un solo concepto, se deberá presentar el presupuesto desglosado de ese concepto. Se deberá diferenciar claramente el coste subvencionable.

5. Documentación complementaria de la actuación:

- Copia de escrituras/acta de constitución y estatutos sociales actualizados.
- Certificado titularidad de una cuenta corriente a nombre de la persona o entidad solicitante.
- En el supuesto de que actúe mediante representante, documento suficiente que acredite la representación.

Además de toda esta documentación que es necesaria entregar, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá recabar de las entidades solicitantes cuantas aclaraciones y documentos estime oportunos para la valoración de la solicitud de subvención presentada.



3. Subsanación de la solicitud

Una vez hecha la solicitud y recibida en el ayuntamiento, si no está debidamente cumplimentada en todos los términos requeridos o no se ha aportado la documentación solicitada, el ayuntamiento requerirá a la persona o entidad solicitante que **subsane la documentación** entregada o aporte los documentos que falten, **en un plazo de diez (10) días hábiles**, contando desde el día siguiente que tenga lugar la notificación.

Si no se subsanara la documentación solicitada en el plazo de diez (10) días hábiles, el solicitante tendrá por desistido la correspondiente solicitud mediante resolución dictada al efecto.

4. Resolución de la concesión

El plazo máximo para la resolución del procedimiento será de 3 meses contados a partir de la presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo, si el solicitante no ha recibido notificación, se entenderá desestimada la solicitud de subvención.

Una vez que se publique la resolución que acuerde o deniegue la concesión de la subvención se pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer potestativamente **un recurso de reposición ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.**

En este caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el recurso de reposición sea resuelto expresa o presuntamente. A continuación, 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.

Si no se recibe notificación se podrá interponer 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.

La resolución de concesión y de denegación de subvención se publicarán en el BOTHA y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

5. Renuncia de la concesión

Una vez dictada la resolución de concesión de subvención, **la persona o entidad beneficiaria podrá solicitar la renuncia a la misma** mediante instancia normalizada y será efectiva una vez haya sido aceptada por el Concejal Delegado del Departamento de Modelo de Ciudad, Urbanismo, Vivienda, Limpieza y Medio Ambiente.



6. Modificación de la resolución de concesión

En el caso de que alguna acción o detalle recogido en la documentación entregada en la solicitud de la subvención y que hubiera sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención tenga una **modificación**, la persona o entidad beneficiaria tendrá la **obligación de comunicar las modificaciones al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz**.

Las personas o entidades beneficiarias deberán solicitar del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada, modificaciones de la resolución de concesión que supongan una reducción del importe concedido o alteración de las acciones que se integran en la actividad.

Dichas modificaciones serán autorizadas cuando traigan su causa en circunstancias imprevistas o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceras personas.

7. Justificación de la subvención

7.1 Plazo para presentar la documentación justificativa

El plazo para presentar la documentación justificativa de la actividad será de **tres meses desde que se finalice la actividad que se ha subvencionado**.

7.2 Documentación necesaria para la justificación

La entidad que haya sido beneficiaria de la subvención deberá presentar la cuenta justificativa ordinaria de gasto realizado, que deberá contener la siguiente documentación:

1. Memoria explicativa del proyecto realizado.

- **Para el concepto 1:** Documentos acreditativos de la constitución de la CCEE (estatutos y acta de constitución de la junta rectora).
- **Para el concepto 2:** Memoria técnica explicativa de la actuación/proyecto llevado a cabo, constituida por el proyecto final de la instalación fotovoltaica, del documento acreditativo de la legalización de la instalación ante el Departamento de Industria del Gobierno Vasco, y de fotos de la misma.

2. Memoria económica justificativa del coste de las actividades, según modelo de cuenta justificativa ordinaria, para ambos conceptos, que deberá incluir lo siguiente:

- Justificación de **fondos propios o recibidos de otras entidades**, en el caso de que los haya.
- 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**.



Toda la información detallada de qué debe incluir cada documento se encuentra en la convocatoria oficial publicada en el BOTHA.

La justificación se deberá realizar por el importe total del gasto o inversión subvencionable, no por el importe de la subvención concedida. Es decir, se deberán justificar todos los gastos, aunque sean inferiores o superiores a la subvención obtenida.

Si en el momento de la justificación se aprecia la falta de algún documento o algún defecto en lo entregado, la entidad beneficiaria de la subvención tendrá un **plazo de diez (10) días**, contados a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento **para la subsanación**.

Si el gasto que se justifica fuera inferior al coste de la actuación subvencionada inicialmente prevista, la cantidad a abonar se volverá a ajustar y se determinará aplicando a dicho gasto inferior el porcentaje establecido en la resolución de concesión.



Esta guía se ha realizado para informar de la documentación necesaria y los pasos a seguir para solicitar la subvención. Todos los datos detallados y la normativa aplicable están explicados en la convocatoria oficial publicada en el BOTHA. En esa convocatoria también aparecen explicadas en detalle las obligaciones que debe cumplir la entidad solicitante en caso de ser beneficiaria de la subvención. Este documento es una guía complementaria a la convocatoria oficial.

Este documento ha sido elaborado por:



Vitoria-Gasteiz
Eraldaketa Komunitarioako Bulegoa
Oficina de Transformación Comunitaria

 Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU







Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia





Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala