

Documento	Anuncio para publicación en Tablón de Edictos	PG1.010.26_PUB
Expediente	3/2026/PG1200 - PG1.200 - Convocatoria de subvenciones	
Asunto	Convocatoria Segovia Sí Innova 2026	

FIRMAS	Autoridad / Cargo, identificación firmante y fecha firma	
	<p>Documento firmado electrónicamente con código de identificación único 16342012056555177702 Autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion</p>	

ANUNCIO

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES “SEGOVIA SÍ INNOVA 2026” EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A ENTIDADES PRIVADAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS EN MATERIA DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA PARA EL AÑO 2026

PREAMBULO	4
Contexto de la subvención:	4
Justificación de la subvención:	4
Puntos estratégicos:	5
CLAUSULAS DE LA CONVOCATORIA	6
I. OBJETO:	6
II. RÉGIMEN JURÍDICO:	6
III. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA:	7
IV. BENEFICIARIOS Y COMPATIBILIDAD:	7
Exclusiones:	7
V. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES:	8
VI. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES:	10
VII. GASTOS SUBVENCIONABLES:	10
Gastos de personal:	11
Gastos de contratación de servicios profesionales:	11
Gastos de materiales:	11
Gastos corrientes:	13
Conceptos NO subvencionables:	13
VIII. VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES:	13
IX. PLAZO, LUGAR Y EFECTOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:	14
Plazo:	14

Código de identificación único 16342012056555177702	Página 1 de 38
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



Lugar:	14
Documentación a presentar:	14
Junto con la solicitud se deberá adjuntar la siguiente documentación:	14
a) <i>El Proyecto elaborado por la Empresa:</i>	14
b) <i>Identificación del Equipo Promotor:</i>	15
c) <i>Documentación administrativa:</i>	15
X. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES:.....	16
XI. PAGO Y REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN:.....	16
Pago de la subvención:	16
Reintegro de subvenciones:	17
XII. JUSTIFICACIÓN:.....	17
Aspectos generales de la justificación:	17
Plazo para justificar la subvención:	17
Procedimiento para justificar el gasto:	17
Requisitos de los justificantes de pago:	20
XIII. ÓRGANO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE APOYO	21
Objeto y alcance.	21
Composición del Órgano técnico especializado de apoyo:	21
Funcionamiento y reglas de actuación:	22
Intervención por fases (cuando sea requerida por la Comisión):	22
XIV. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:	23
XV. ÓRGANO COMPETENTE:.....	24
XVI. PLAZO PARA RESOLVER:	24
XVII. CONTROL INTERNO:.....	25
XVIII. INFRACCIONES Y SANCIONES:.....	25
XIX. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:.....	25
XX. RECURSOS CONTRA LA CONVOCATORIA:	26
XXI. EFICACIA:	26
XXII. MODIFICACION DE LAS BASES	26
XXIII. OTROS ASPECTOS	27
ANEXO I.- FASES DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN:	28
Fase 1: Presentación y Selección de solicitudes.....	28
Fase 2: Formación y Mentorización con expertos en herramientas de IA Generativa No-Code para desplegar el alcance del proyecto.	28
Fase 3: Pitch: Presentación del Proyecto.....	28
Fase 4: Selección de proyectos subvencionables.....	29
ANEXO II.- CRITERIOS DE VALORACIÓN:	30
Método de puntuación y conversión (anclajes 0–5)	30



Evaluación de la Memoria presentada (40%) — selección para formación	30
Evaluación de la Formación obligatoria (20%) — aprovechamiento individual y grupal	31
Evaluación de la presentación pública (Pitch) (40%) — defensa y viabilidad	32
ANEXO III.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA SUBVENCIÓN “SEGOVIA SÍ INNOVA 2026” DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA”	33
ANEXO IV.- MEMORIA TÉCNICO-ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN “SEGOVIA SÍ INNOVA 2026”	37



PREAMBULO

Contexto de la subvención:

La innovación tecnológica y, en particular, la adopción de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y de soluciones basadas en inteligencia artificial, se ha consolidado como un vector esencial de competitividad, productividad y cohesión social.

En el ámbito local, el tejido empresarial de Segovia está integrado mayoritariamente por pequeñas y medianas empresas y autónomos, para quienes el acceso a financiación, capacitación y apoyo técnico resulta determinante para acelerar su transformación digital y abrir nuevas oportunidades de mercado.

Este programa municipal nace precisamente para facilitar ese salto, promoviendo la incorporación de tecnología en procesos, productos y servicios con impacto directo en el municipio.

Justificación de la subvención:

A continuación, se detallan los motivos que justifican la creación y concesión de la subvención “Segovia Sí Innova 2026”, la cual permitirá a las empresas segovianas desarrollarse, formarse y promocionarse dentro del marco de la innovación tecnológica, incorporando la alineación con la Estrategia municipal “Segovia Sí”, con la Agenda Urbana de Segovia (AUSG2030) y con el Plan de Actuación Integrado (PAI); además, la convocatoria es susceptible de financiación FEDER 2021-2027 al amparo de la Resolución de 16 de enero de 2026 de la Dirección General de Fondos Europeos.

1) Tejido empresarial segoviano.

El tejido productivo de Segovia está formado, en su mayoría, por pymes y autónomos que necesitan dar un salto en digitalización para sostener su competitividad. La subvención Segovia Sí Innova 2026 se orienta directamente a apoyar proyectos empresariales que integren TIC/IA en procesos y gestión dentro del término municipal, favoreciendo su ejecución, al menos parcial, durante el primer año desde la concesión para asegurar resultados tempranos y medibles. Con ello se impulsa la creación de empleo cualificado y la capacitación en competencias digitales, y se contribuye a atraer e implantar empresas tecnológicas en la ciudad, reforzando y diversificando el tejido local. Esta orientación es coherente con la Estrategia municipal “Segovia Sí” —que sitúa el talento, la innovación y la inversión como ejes de ciudad— y con la AUSG2030, que incorpora retos y líneas de actuación sobre emprendimiento, innovación y digitalización.

2) Fomento de la conectividad e impulso del intraemprendimiento.

Código de identificación único 16342012056555177702	Página 4 de 38
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



La competitividad actual exige conectar personas, procesos y datos, y activar mecanismos de intraemprendimiento que conviertan ideas en soluciones operativas. La línea fomenta esa dinámica apoyando proyectos capaces de resolver retos locales y/o globales, al tiempo que estimula la inversión tecnológica que acelera la modernización y la transformación digital. Para maximizar el alcance, se favorece la colaboración entre empresas y agentes del ecosistema (proveedores, expertos, centros formativos), impulsando proyectos conjuntos con enfoque de sostenibilidad. Esta conectividad —organizativa y tecnológica— es consistente con la AUSG2030 y con el PAI – Hacia una Segovia viva y habitada, que articula proyectos e impactos alineados con los retos de la Agenda Urbana.

3) Estímulo del crecimiento económico y de la productividad.

La adopción de TIC/IA mejora la eficiencia operativa, reduce costes, abre nuevos mercados y eleva la productividad. La subvención moviliza recursos para que las empresas inviertan en tecnologías de alto impacto, catalizando su modernización y generando empleo cualificado. Al exigir despliegues efectivos en el primer año, se impulsan resultados tangibles a corto plazo, con efectos multiplicadores sobre cadenas de valor locales y la competitividad del conjunto del tejido empresarial.

4) Fortalecimiento del ecosistema de innovación y posicionamiento de ciudad.

Además de financiar proyectos, la convocatoria promueve dinámicas que fortalecen el ecosistema de innovación: cooperación entre empresas y agentes, aprendizaje cruzado y cultura de mejora continua. Todo ello contribuye a reforzar la identidad de Segovia como referente local en innovación tecnológica, con especial énfasis en tecnologías emergentes e inteligencia artificial, en línea con la Estrategia “Segovia Sí” y con los retos y líneas de la AUSG2030. La visibilización pública de los proyectos destacados y de sus resultados potencia el efecto demostración, incentiva la replicabilidad y consolida la imagen de Segovia como ciudad que impulsa y reconoce la innovación.

Puntos estratégicos:

1. Impulsar la innovación y el intraemprendimiento en empresas y emprendedores segovianos, promoviendo proyectos de tecnología avanzada.
2. Aumentar la competitividad y modernización del tejido empresarial de Segovia mediante la implementación de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).
3. Apoyar la creación de empleo cualificado en sectores emergentes priorizando la inteligencia artificial y tecnologías emergentes.
4. Estimular la colaboración entre empresas locales para el desarrollo de proyectos conjuntos, aumentando la eficiencia y sostenibilidad.



5. Consolidar a Segovia como un referente en innovación tecnológica, incrementando el reconocimiento público de los proyectos ganadores.

En consecuencia, la presente convocatoria va dirigida a establecer las condiciones conforme a las cuales procederá la solicitud y, en su caso, otorgamiento de la correspondiente subvención.

Por todo lo anterior, se elabora la siguiente convocatoria.

CLAUSULAS DE LA CONVOCATORIA

I. OBJETO:

El objeto de la presente convocatoria de subvenciones es **fomentar la implementación, desarrollo y uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación** en empresas y emprendedores de la ciudad de Segovia, con el fin de impulsar la transformación digital, la mejora de la competitividad, la eficiencia operativa y la accesibilidad a servicios digitales.

Esta convocatoria tiene como propósito **subvencionar**, en régimen de concurrencia competitiva, **dos (2) proyectos innovadores** que integren soluciones tecnológicas avanzadas, tales como la digitalización de procesos, el comercio electrónico, la capacitación en habilidades digitales, el uso de software especializado o el desarrollo de infraestructuras tecnológicas, promoviendo la inclusión digital y el acceso equitativo a las TIC en diferentes sectores de la sociedad. En el marco del presente programa se proporcionará **formación específica** a seis (6) empresas en materia de intraemprendimiento y nuevas tecnologías.

II. RÉGIMEN JURÍDICO:

El Ayuntamiento de Segovia, al amparo de las competencias recogidas en el apartado 25.2.ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece las ayudas para la realización de proyectos incluidos en el ámbito de la promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Las ayudas que se conceden tendrán el carácter de subvención y se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, con sujeción a la Ordenanza de Bases reguladoras Generales para la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Segovia, Boletín Oficial de la Provincia de Segovia nº 31 del miércoles 12 de marzo de 2025, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Código de identificación único 16342012056555177702	Página 6 de 38
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



III. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA:

Se trata de una línea de ayudas de ámbito local, cuya cuantía máxima será la siguiente:

1. Primer Proyecto de Innovación e Intraemprendimiento, que será dotado económicamente con **VEINTE MIL EUROS (20.000,00€)**.
2. Segundo Proyecto de Innovación e Intraemprendimiento, que será dotado económicamente con **DIEZ MIL EUROS (10.000,00€)**.

Para atender la financiación de la presente convocatoria se dispondrá de:

- Un CRÉDITO DE TREINTA MIL EUROS (30.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 42201 47000: *“Innovación. Subvenciones para el fomento del empleo”* del presupuesto municipal en vigor para el ejercicio 2026, el cual se adjudicará a la subvención otorgada a los beneficiarios.

Las subvenciones que se otorguen serán adjudicadas hasta el límite de los créditos disponibles, sin exceder el importe de la Subvención previamente indicado.

No obstante, dicho crédito podrá verse modificado viéndose ampliado conforme los procedimientos ejecutivos del presupuesto municipal en vigor.

IV. BENEFICIARIOS Y COMPATIBILIDAD:

Los beneficiarios de estas ayudas serán las empresas legalmente constituidas que tengan su domicilio fiscal, sede o centro de trabajo en el municipio de Segovia.

La percepción de estas ayudas será compatible con otras para la misma finalidad concedidas por el Estado, la Comunidad Autónoma de Castilla y León o por otras Administraciones Públicas, siempre que aisladamente o en concurrencia no supere el coste de la actividad subvencionada.

Exclusiones:

Quedan excluidos como beneficiarios objeto de la presente convocatoria de subvención:

- Entidades excluidas como beneficiarias:
 - o Administraciones públicas, organismos autónomos, empresas públicas y otros entes públicos.
 - o Asociaciones, fundaciones y entidades sin ánimo de lucro.
- Proyectos y actividades excluidas:
 - o Proyectos cuya actividad principal no esté directamente relacionada con la innovación tecnológica, tecnologías emergentes, inteligencia artificial, o la digitalización de procesos productivos.

Código de identificación único 16342012056555177702	Página 7 de 38
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



V. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES:

Podrán obtener la condición de beneficiarios las empresas que, antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, reúnan los requisitos siguientes:

1. Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, la Hacienda Pública y la Seguridad Social.
2. No tener pendiente de reintegro o justificación, fuera de los plazos establecidos, otras subvenciones concedidas por el Ayuntamiento o sus OO.AA.
3. No estar incurso en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas señaladas en el art. 13 de la LGS.
4. Solo serán admitidas en esta convocatoria aquellas empresas que hayan estado constituidas (en alguna de las siguientes formas jurídicas) durante un periodo mínimo de un (1) año natural, contado desde su fecha de constitución hasta la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el citado período, la empresa deberá haber estado operando activamente, con una cifra de negocios registrada y una facturación comprobable, conforme a la normativa fiscal y contable aplicable:

- a. Personas físicas: empresario individual o autónomo, emprendedor de responsabilidad limitada, y sociedades civiles.
 - b. Personas jurídicas: sociedad anónima, sociedad limitada, sociedad limitada nueva empresa, sociedad limitada laboral y cooperativas que ejerzan una actividad económica relacionada con las TIC de forma regular.
5. El/la solicitante debe ser Pequeña o Mediana Empresa (PYME), según la definición establecida en la Recomendación de la Comisión Europea del 6 de mayo de 2003 (DOUE núm. 124, de 20 de mayo de 2003).
 6. El/la solicitante debe contar con domicilio fiscal, sede o centro de trabajo dentro del término municipal de Segovia con fecha anterior de la publicación de esta convocatoria, y deberá mantenerlo durante el año natural de ejecución del proyecto, en caso de resultar beneficiaria de esta convocatoria.
 7. El/la solicitante debe presentar un equipo de al menos tres (3) integrantes que participará en la presente convocatoria, y que serán detallados en la solicitud.
 8. El/la solicitante debe aportar, junto con la solicitud, un proyecto innovador relacionado con la inteligencia artificial o tecnologías emergentes, original, creativo y disruptivo, orientado a resolver desafíos complejos, fomentando la innovación tecnológica, debiendo tener incidencia en el municipio de Segovia.
 - a. Se valorará que el proyecto no solo genere un beneficio económico para la empresa, sino que también tenga un impacto positivo y medible para la

Código de identificación único 16342012056555177702	Página 8 de 38
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



sociedad. Estas características deben enfocarse en desarrollar nuevas soluciones tecnológicas, mejorar la seguridad digital, automatizar procesos críticos, proteger infraestructuras clave, o formar en competencias avanzadas en inteligencia artificial y tecnologías emergentes.

- b. Se valorará la capacidad del proyecto para identificar y abordar nuevos segmentos de mercado, optimizar recursos en sectores estratégicos, o reforzar la resiliencia frente a amenazas digitales.
- c. Se valorará la viabilidad del proyecto, de cara a su implantación en la sociedad.
- d. El coste estimado del proyecto debe ser igual o superior al importe máximo de la subvención.

Los beneficiarios deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, en las Bases de ejecución de presupuestos vigentes, en la Ordenanza de Bases reguladoras Generales para la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Segovia, y en las que a continuación se detallan:

1. Cumplir el objetivo de **ejecutar el proyecto** (total o parcialmente) en el plazo de un (1) año natural a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de la concesión de subvención.
2. Mantener su actividad empresarial al menos durante un (1) año natural ininterrumpido dentro del término municipal de Segovia, a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación de la resolución de la concesión de subvención. A tal efecto, se comprobará que no se hayan producido bajas en el IAE y/o en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos durante ese periodo.
3. Participar en la Formación especializada, que se impartirá al máximo de seis (6) empresas seleccionadas, lo cual les permitirá optar al Primer y Segundo Mejor Proyecto de Innovación e Intraemprendimiento.
4. Incluir el logo del Ayuntamiento de Segovia en todas las actuaciones vinculadas al proyecto que se realicen.
5. El/la beneficiario/a se someterá a las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competente.

Es obligación de la empresa aportar cuanta información le sea requerida por la Administración.

6. El/la beneficiario/a debe comunicar al órgano concedente cualquier modificación en los requisitos que sirvieron para ser beneficiario de la subvención.



7. El/la beneficiario/a debe informar sobre la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el mismo concepto subvencionado.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, en el plazo máximo de treinta (30) días naturales, desde que se tenga conocimiento de la misma con el objeto de modificar, si procede, la subvención otorgada o su reintegro.

8. El/la beneficiario/a debe comunicar cualquier modificación en su domicilio fiscal a efectos de:
 - a. Notificación.
 - b. Cambio de titularidad.
 - c. Cambio de razón social.

También, deberá comunicar las subrogaciones, que se produzcan entre las empresas beneficiarias de cualquier subvención concedida al amparo de esta convocatoria, en el momento en que se produzca.

9. El/la beneficiario/a autoriza al Ayuntamiento de Segovia para utilizar material gráfico relativo al proyecto para la difusión de los proyectos subvencionados, así como su inclusión en un directorio de empresas, tanto vía web como por cualquier otro medio que determine el Ayuntamiento de Segovia.
10. El/la beneficiario/a no se podrá subcontratar más del 60% de la cuantía de subvención otorgada.

VI. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES:

Los proyectos deberán desarrollarse en el término municipal de Segovia, Barrios Incorporados o Entidad Local Menor de Revenga. Se exceptuarán aquellas actividades que, en el marco de un proyecto, se realicen en un municipio diferente y siempre que dicho desplazamiento suponga un beneficio en virtud de los objetivos que el proyecto proponga.

VII. GASTOS SUBVENCIONABLES:

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, y se realicen en el plazo establecido por la presente convocatoria. Es decir, los gastos objeto de subvención son los realizados y efectivamente pagados por el solicitante en el periodo de ejecución del proyecto un (1) año natural a contar desde el día siguiente hábil al de notificación de la resolución de la concesión de



subvención, en los siguientes conceptos que han de estar directamente relacionados con la ejecución del proyecto subvencionado.

Gastos de personal:

Podrá subvencionarse el gasto del personal profesional propio de la entidad siempre que se explique en la formulación y justificación del proyecto que dicho personal participa de manera activa en el desarrollo de la actividad subvencionada.

No podrán incluirse en esta partida los gastos de dirección y/o coordinación del proyecto, ni los originados por los miembros de las Juntas Directivas o Consejos de Dirección de las entidades.

Exclusivamente se considerarán subvencionables los gastos relativos al pago de Seguros Sociales si igualmente se incluye en la justificación el abono de la liquidación de la nómina del trabajador/a objeto de la subvención, no pudiéndose imputar coste alguno de dicho abono a la Seguridad Social si no está imputada la totalidad de la cuantía liquidada a esta/e

Gastos de contratación de servicios profesionales:

Podrá subvencionarse la contratación de servicios profesionales que de manera indubitada e inequívoca participen en el desarrollo del proyecto subvencionado justificándose la imposibilidad de desarrollar las actividades, que estos lleven a cabo, con personal propio y a cuenta de la entidad

Gastos de materiales:

1. Los gastos de suministros correspondientes a la adquisición de material necesario para la realización de las actividades, así como derivados de la reparación de los mismos siempre que se trate de bienes inventariables propiedad de la Entidad.
2. En aquellos proyectos que incluyan entre sus actividades la entrega o dispensación de alimentos y/o productos de higiene y/o limpieza, estos serán considerados como material propio del proyecto, no pudiéndose incluir en las facturas bebidas alcohólicas en ningún caso. Igualmente se podrá considerar como gasto subvencionable aquel derivado del combustible o la contratación de servicios para el transporte de dichos alimentos y/o productos.
3. Infraestructura tecnológica:
 - Equipos informáticos y hardware especializado: Ordenadores, servidores, sensores u otros equipos tecnológicos que permitan implementar la solución innovadora del proyecto.
 - Infraestructura de red y conectividad: Inversiones en redes internas, routers avanzados o conexiones dedicadas para asegurar el correcto funcionamiento de tecnologías avanzadas, como inteligencia artificial u otras tecnologías emergentes.



4. Los gastos derivados de la contratación de servicios de diseño y/o soporte de programas informáticos, alojamientos web, mantenimiento de redes sociales u otras necesidades derivadas de la adaptación y/o implementación del proyecto de manera telemática y/o a distancia.
5. Software y licencias:
 - Adquisición de software especializado: Licencias para herramientas de inteligencia artificial, analítica de datos, automatización de procesos y ciberseguridad que sean necesarios para el desarrollo del proyecto.
 - Desarrollo de aplicaciones: Gastos en software específico que permita la creación de aplicaciones o plataformas digitales, facilitando la digitalización de procesos o la oferta de servicios innovadores.
6. Consultoría y asesoría técnica:
 - Servicios de consultoría especializada: Contratación de expertos externos para asesoría en áreas clave del proyecto, como la implementación de IA, el análisis de datos o la evaluación de riesgos en ciberseguridad.
 - Estudios y análisis de viabilidad: Servicios de investigación y consultoría que permitan evaluar la viabilidad técnica y comercial del proyecto, asegurando su alineación con el mercado.
7. Formación y capacitación:
 - Capacitación en tecnologías específicas: Cursos y talleres para el equipo del proyecto sobre incremento de capacidades digitales, manejo de tecnologías avanzadas/emergentes y uso de herramientas TIC, ciberseguridad e inteligencia artificial que faciliten la implementación del proyecto subvencionado.
8. Marketing digital y comercialización:
 - Estrategias de visibilidad digital: Gastos en campañas de marketing digital que permitan dar a conocer la solución tecnológica desarrollada, fortaleciendo su presencia en el mercado.
9. Gastos operativos directamente relacionados:
 - Materiales y suministros para el proyecto subvencionado: Compra de insumos específicos necesarios para el desarrollo y prueba de la tecnología o el servicio propuesto.
10. Los gastos derivados del cumplimiento de normativas sanitarias que exigieran el tratamiento y/o desinfección de las instalaciones en las que se desarrolle el proyecto a financiar, o derivados del cumplimiento de dichas normativas sobre los elementos materiales utilizados en su desarrollo incluidos los espacios en que este lleve a cabo. Se



entenderán como tales, los gastos derivados del mantenimiento, higienización y limpieza de equipos para el correcto almacenaje de alimentos, así como los derivados de la reparación de los mismos.

11. En aquellas actividades que pudieran ser consideradas de difusión o sensibilización a la población general, serán considerados materiales los gastos para la iluminación ornamental; contratación de suministro eléctrico por generador o boletín; servicios técnicos de imagen/ sonido; elaboración de dípticos, cartelería o materiales digitales para la difusión del evento; gastos para la elaboración y difusión de cuñas publicitarias.

En todo caso, en aquellos gastos relativos a la edición o publicación de materiales, así como los destinados a la promoción de las actividades o el propio proyecto, deberá constar la colaboración del Ayuntamiento de Segovia como organismo financiador o cofinanciador.

Gastos corrientes:

1. Gastos de cobertura de seguros de responsabilidad civil asociados al proyecto financiado.

Conceptos NO subvencionables:

- Gastos realizados en efectivo.
- Impuestos y costes indirectos.
- Gastos financieros y de deuda:
- Gastos indirectos generales.
- Actividades de relaciones públicas no relacionadas con el proyecto.
- Compra de inmuebles y obras de construcción, y reformas/mejoras estructurales de espacios:
- Cualquier otro gasto no incluido en los conceptos subvencionables.

VIII. VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

La valoración se articula en tres fases sucesivas, todas ellas calificadas sobre 0 a 100 puntos y ponderadas en la nota final con la siguiente distribución:

- Evaluación inicial de proyectos (40%).
- Formación obligatoria individual y grupal (20%).
- Presentación pública –pitch– (40%).

La puntuación final será el resultado de aplicar estas ponderaciones y se expresará igualmente en una escala de 0 a 100. Para ser elegible para la subvención será necesario

Código de identificación único 16342012056555177702	Página 13 de 38
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



cumplir tres condiciones simultáneas: haber alcanzado $\geq 61/100$ en la evaluación de la memoria inicial para acceder a la formación, haber superado la formación obligatoria, y obtener $\geq 61/100$ en el pitch.

La explicación de las fases y los criterios de valoración se detallan en el epígrafe de anexos.

IX. PLAZO, LUGAR Y EFECTOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Plazo:

El plazo para la presentación de las solicitudes será de **cuarenta y cinco (45) días naturales** a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

Lugar:

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, a través de la sede electrónica (<https://sede.segovia.es>) sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documentación a presentar:

Las personas físicas y jurídicas interesadas en participar en la presente convocatoria deberán rellenar la correspondiente solicitud, la cual se puede descargar en los portales de Internet <https://sede.segovia.es>.

La solicitud deberá estar debidamente cumplimentada en todos sus apartados y firmada por la persona interesada que, en su caso, cuente con poder suficiente para ello.

En caso de que la solicitud para participar se realice a través de un representante con plena capacidad de obrar, tal representación deberá acreditarse mediante cualquier medio válido en derecho que permita dejar constancia fidedigna de su existencia, conforme el artículo 5.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, serán admisibles las inscripciones realizadas en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración General del Estado (REA-AGE).

No será necesario acreditar la representación cuando la instancia de solicitud se firme con un sistema de identificación electrónica asociado al NIF de la empresa solicitante.

Junto con la solicitud **se deberá adjuntar** la siguiente documentación:

a) El Proyecto elaborado por la Empresa:

Requerirá un proyecto redactado en español y con una extensión máxima de treinta (30) páginas sin incluir portada e índice y tamaño de letra 12 para garantizar su legibilidad. No se tendrá en cuenta la información incluida en las páginas que excedan el máximo.

El proyecto deberá recoger obligatoriamente información sobre los siguientes puntos:

Código de identificación único 16342012056555177702	Página 14 de 38
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



1. Sector de actividad económica del proyecto:
Descripción del sector al que se dirige el proyecto, incluyendo su relación con tecnologías emergentes o la inteligencia artificial.
2. Detección del reto, oportunidad, u otro elemento que caracterice la motivación del proyecto:
Explicación detallada del desafío en tecnologías emergentes o inteligencia artificial que se pretende abordar.
3. Identificación del impacto pretendido:
Definición de los objetivos del proyecto, con énfasis en el impacto positivo que se busca generar.
4. Identificación del grado de innovación del proyecto:
Descripción de los aspectos innovadores del proyecto. Deberá destacar cómo se diferenciará de soluciones existentes mediante el uso de tecnologías emergentes e inteligencia artificial.
5. Modelo de gestión de sostenibilidad:
Presentación del plan económico y social que garantice la viabilidad del proyecto.
6. Escalabilidad y capacidad de réplica:
Análisis de la capacidad del proyecto para crecer y adaptarse a otros contextos, incluyendo la expansión a nuevas regiones o sectores donde implementar las soluciones.
7. Plan de acción:
Cronograma que describa las actividades a realizar en cada fase del proyecto, desde la fase de diseño actual hasta la implementación y despliegue final.
8. Estimación de costes:
Estimación de los costes totales del proyecto. Detallando conceptos y cuantías.

b) Identificación del Equipo Promotor:

Se aportará una breve descripción, en español, de las personas promotoras del proyecto que participarían en la siguiente fase, que resuma sus trayectorias y experiencia previa en proyectos similares, con referencia a la motivación, complementariedad y multidisciplinar, así como referencia a los roles y responsabilidades dentro del equipo.

Se podrá hacer referencia a la formación académica de los integrantes del equipo promotor si está relacionada con tecnologías emergentes o Inteligencia Artificial.

No se valorarán meros currículos académicos y profesionales.

c) Documentación administrativa:

- i. Declaración responsable firmada en la que se haga constar el compromiso a invertir, en su caso, la cuantía de la subvención recibida para implementar el proyecto en el plazo máximo de un (1) año natural a contar desde el día siguiente hábil al de la notificación de la resolución de la concesión de

Código de identificación único 16342012056555177702	Página 15 de 38
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



subvención y en caso de no hacerlo se comprometen a devolver el importe íntegro, más los intereses legales generados.

- ii. Declaración responsable firmada de no ser deudora de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- iii. Anexo de Protección de Datos, firmado por cada uno de los integrantes del equipo designado.
- iv. Certificado de titularidad de la cuenta bancaria, que deberá solicitar a la Entidad bancaria donde tenga la cuenta el solicitante.
- v. Las solicitudes correspondientes a personas jurídicas, deberán aportar:
 - a. Copia de la escritura o documento de constitución y los estatutos, en su caso, en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el registro público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.
 - b. Certificado de situación censal emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con el fin de verificar la fecha de inicio de actividad de la empresa.
 - c. Certificado de estar al corriente del pago en las obligaciones tributarias con la Administración Estatal y con la Seguridad Social.

X. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, finalizado el plazo de presentación de solicitudes el órgano competente hará una relación de aquellas solicitudes que no reúnen los requisitos establecidos en esta convocatoria, requiriéndoles para que en un plazo de 10 días hábiles, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución de conformidad a lo establecido en el artículo 21.1 del mismo texto legal.

Dicho requerimiento de subsanación se realizará mediante requerimiento a la Entidad solicitante.

XI. PAGO Y REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN:

Pago de la subvención:

Una vez resuelta la convocatoria de subvención se procederá al abono del anticipo del cien por cien (100%) de la misma, a aquellos solicitantes que, previamente lo hayan solicitado marcando con una X la casilla del formato de solicitud de subvención de la convocatoria, por ser necesaria dicha financiación para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención que se le concede.

No se exige la prestación de garantía en relación con el pago anticipado.

Código de identificación único 16342012056555177702	Página 16 de 38
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



Una vez comprobada que se ha presentado la documentación requerida en esta convocatoria, las subvenciones serán abonadas a los beneficiarios mediante **transferencia bancaria** al número de cuenta que se facilitó en la solicitud al efecto.

Reintegro de subvenciones:

El incumplimiento del plazo de justificación puede suponer el reintegro de la misma, de conformidad con el artículo 37.1.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

XII. JUSTIFICACIÓN:

Aspectos generales de la justificación:

Los beneficiarios/as quedan obligadas a **justificar el cien por cien (100%) de los gastos** efectuados con cargo a la subvención concedida.

En el supuesto de que el beneficiario/a no justificase el importe total de la actividad o del proyecto conforme al presupuesto que sirvió de base para la determinación de la subvención, esta se reducirá proporcionalmente en función de la minoración de los gastos justificados. A estos efectos se tendrá en cuenta el importe global del presupuesto aceptado del proyecto en su conjunto.

Si el interesado percibiese, además, otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes del Ayuntamiento de Segovia o de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, el total de las mismas no podrán exceder del cien por cien (100%) del coste de la actividad.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas para el proyecto subvencionado por organismos públicos, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

Plazo para justificar la subvención:

Será durante los **DOS (2) MESES** posteriores, a contar **desde la finalización del plazo para la realización del proyecto subvencionado, el año natural para la ejecución del proyecto**, los beneficiarios deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación que acrediten la correcta ejecución del proyecto y la adecuada utilización de fondos recibidos.

No existiendo posibilidad de solicitar prórroga, salvo que existan causas de fuerza mayor, que deberán ser autorizadas por la Junta de Gobierno Local.

Procedimiento para justificar el gasto:

Código de identificación único 16342012056555177702	Página 17 de 38
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



De conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Art. 30 y ss.), el R.D. 887/2006, de 21 de julio, aprobatorio del Reglamento de la citada Ley (Art. 69 y ss.), y el artículo 49 de la Ordenanza de Bases Regulatoras Generales para la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Segovia, las Entidades beneficiarias deberán justificar el 100% de los fondos percibidos ante el órgano presentando la **CUENTA JUSTIFICATIVA DEL GASTO**, que, tal y como se establece en el documento específico publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento, consta de la siguiente documentación:

1. Cuenta justificativa- Documentación justificativa subvención proyecto. De acuerdo con lo recogido en el art. 49 de la Ordenanza de Bases Regulatoras Generales para la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Segovia

A dicho modelo, se adjuntará documento elaborado por la empresa (máximo 50 páginas letra arial 12 sin contar anexos) en el que se incluirá:

- i. Una **Memoria de actuación justificativa** del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- ii. Una **Memoria económica justificativa** del coste de las actividades realizadas.
- iii. No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.
- iv. En el caso de justificantes emitidos en moneda extranjera se indicará el tipo de cambio aplicado en la fecha señalada, conforme la publicación oficial en el BOE.
- v. **Informe de resultados:** Por el que se expliquen los logros del proyecto, los indicadores de éxito y cualquier desvinculación que se haya producido respecto a la propuesta original

Dado que la subvención tiene carácter anticipado del cien por cien (100%) en el caso de que presentada la justificación con la memoria económica y ejecutado el proyecto en su totalidad resultara que el importe justificado es inferior a la subvención concedida se deberá reintegrar la cuantía no ejecutada. El órgano gestor iniciará procedimiento de reintegro por la cantidad no justificada, emitiendo carta de pago de reintegro por los remanentes no aplicados, así como por los intereses derivados de los mismos.



Presentada la justificación con la memoria económica y ejecutado el proyecto y en su totalidad resultará por un importe superior a la subvención concedida, la diferencia será por cuenta del solicitante.

Las fechas de las facturas se deberán corresponder con el periodo de ejecución del proyecto dentro del periodo subvencionable (un plazo máximo de un (1) año natural, a contar desde el día siguiente hábil al de la notificación de resolución de concesión).

En las facturas/documentos que formen parte de la cuenta justificativa, deberá dejarse constancia de que han sido utilizadas como justificante de la subvención percibida, para que permita el control de la concurrencia de subvenciones. Para ello las facturas/documentos **originales (o copia compulsada) se marcarán, antes de su presentación, con una estampilla o firma del representante de la entidad beneficiaria, indicando la cuantía financiada “X importe de esta factura está subvencionado por el Ayuntamiento de Segovia”.**

- Declaración responsable que permita determinar que impuestos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables cuando los impuestos indirectos no susceptibles de recuperación o compensación formen parte de la justificación.
- Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y la procedencia.

2. Certificados de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal Tributaria, la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Segovia y Declaración responsable de no tener pendiente de reintegro o justificación, fuera de los plazos establecidos, otras subvenciones concedidas por el Ayuntamiento o sus organismos autónomos.

Estas documentaciones se presentarán por la sede electrónica (<https://sede.segovia.es>). A través del modelo normalizado al efecto en el anexo III.

Una vez presentada la documentación por los beneficiarios de la subvención, el órgano gestor comprobará los justificantes y emitirá informe sobre el contenido de la documentación presentada, indicando las facturas o documentación justificativos para la justificación de la subvención concedida.

En el supuesto de que se compruebe que la documentación aportada para justificar la subvención no es correcta o está incompleta, se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para su subsanación.

La falta de justificación facultará a la Corporación para exigir el reintegro del importe total de lo percibido y el interés de demora desde el momento del pago de la

Código de identificación único 16342012056555177702	Página 19 de 38
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



subvención, sin perjuicio de las responsabilidades a que dé lugar.

Requisitos de los justificantes de pago:

Para la justificación del empleo de las subvenciones concedidas, el beneficiario deberá acreditar la efectividad del pago correspondiente a facturas y demás documentos de valor probatorio.

Estos justificantes se presentarán por la sede electrónica.

Dicho extremo será comprobado por el órgano gestor de la subvención.

Si la forma de pago es mediante una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma o del extracto bancario del mes en que figure el apunte, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado.

Si la forma de pago es mediante cheque, el documento justificativo consistirá en:

a) Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:

- 1.- La factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
- 2.- El número y la fecha del cheque.
- 3.- Debajo de la firma debe aparecer el nombre y el número de NIF de la persona que firma.

b) Copia de extracto bancario en que se haya efectuado el cargo en cuenta, correspondiente a la operación justificada.

Si la forma de pago consiste en un pagaré, el documento justificativo consistirá en:

a) Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:

- 1.- La factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
- 2.- El número y la fecha del vencimiento del pagaré.
- 3.- Debajo de la firma debe aparecer el nombre y número de NIF de la persona que firma.

b) Copia de extracto bancario en que se haya efectuado el cargo en cuenta, correspondiente a la operación justificada.

La fecha del vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión o de la justificación y debe haberse pagado efectivamente.



En aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe de alguno de los gastos subvencionables supere la cuantía de quince mil euros (15.000€) en el supuesto de prestación de servicios por empresas, el beneficiario de la ayuda deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, salvo que no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

XIII. ÓRGANO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE APOYO

Objeto y alcance.

El órgano técnico especializado de apoyo está conformado por un grupo de expertos que asiste a la Comisión de Valoración en la evaluación técnica de las candidaturas y son los responsables de impartir la fase formativa. Podrá intervenir desde el inicio del procedimiento, incluyendo la fase de evaluación de candidaturas presentadas, siempre que así lo requiera la Comisión de Valoración, y en todo caso en las fases que ésta determine, sin perjuicio de su actuación en la fase de presentación (*pitch*) y en cuantas tareas técnicas resulten necesarias para la adecuada instrucción del expediente.

Se trata por tanto de un órgano conveniente y adecuado para el correcto desarrollo de la convocatoria que será contratado por parte del Ayuntamiento de Segovia.

Composición del Órgano técnico especializado de apoyo:

Estará integrado por, al menos, los siguientes miembros:

1. Una persona de perfil académico/formativo con conocimientos en IA/tecnologías emergentes y/o negocio.
2. Una persona experta en tecnologías emergentes.
3. Una persona experta en IA.

Conforme a lo establecido en los artículos 51 y 54 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, la composición del órgano técnico especializado de apoyo velará por respetar el principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres, de modo que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento del total de los miembros.



El decreto con el nombramiento del órgano técnico especializado de apoyo se publicará, con antelación a la evaluación de las solicitudes, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Segovia <https://sede.segovia.es>.

Funcionamiento y reglas de actuación:

Las decisiones del órgano técnico especializado de apoyo se adoptarán por mayoría simple y de todas ellas se dejará constancia en acta, en especial los votos otorgados por cada miembro del órgano técnico especializado de apoyo a cada una de las candidaturas presentadas y valoradas en cada una de las fases del procedimiento que se le requiera desde la Comisión de Valoración. Será responsabilidad del órgano determinar cuál de los integrantes realizará el acta.

- Inicio de actuaciones. A requerimiento de la Comisión de Valoración, el órgano técnico podrá participar desde la Fase 1 (evaluación de proyectos) emitiendo informes técnicos y propuestas de puntuación por subcriterios, y continuará, en la Fase 2 (formación y mentorización) liderando de manera autónoma, y en la Fase 3 (pitch).
- Deliberación y acuerdos. Las decisiones internas del órgano técnico se adoptarán por mayoría simple, dejando constancia en acta de los criterios aplicados, puntuaciones individualizadas y, en su caso, votos particulares. La persona que redacte el acta será designada entre sus integrantes al inicio de las sesiones.
- Informes y propuestas. El órgano técnico no resuelve; emite informes motivados y propuestas técnicas no vinculantes que se elevan a la Comisión de Valoración para su consideración en la propuesta de resolución.
- La Comisión de Valoración, a la vista de dichos informes, emitirá un informe en el que concretará el resultado de la misma, y una prelación de solicitudes, al órgano gestor.
- Trazabilidad. En cada fase se conservarán las hojas de evaluación, actas y documentos de soporte, garantizando la trazabilidad de las valoraciones y su adecuación a las rúbricas de la convocatoria.

Intervención por fases (cuando sea requerida por la Comisión):

- Fase 1 – Emisión de informe técnico por subcriterios y propuesta de puntuación sobre la memoria presentada, con referencia expresa a evidencias y a la matriz de evaluación.
- Fase 2 – Verificación de asistencia mínima a la formación-mentorización, revisión de avances y valoración del aprovechamiento según la dinámica, emitiendo informe motivado.
- Fase 3 – Pitch de la exposición y del turno de preguntas conforme a los criterios evaluables, con puntuaciones pormenorizadas y acta de preguntas y respuestas.

Código de identificación único 16342012056555177702	Página 22 de 38
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



XIV. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

El artículo 24.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece que la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la convocatoria y para esta se designa al Área de Innovación del Ayuntamiento de Segovia, sita Calle Campos de Castilla s/n - Acceso Vial Estación Ave Guiomar C.P. 40.006 Segovia.

Se designará a un equipo de al menos tres (3) personas por el órgano gestor, que conformarán la Comisión de Valoración y realizará la valoración de las empresas solicitantes que serán propuestas para la formación. Si la Comisión así lo requiere, podrá contar con un informe no vinculante del Órgano técnico especializado de apoyo.

La Comisión de Valoración determinará una lista con las hasta seis (6) empresas propuestas, así como podrá establecer una lista de reserva con un máximo tres (3) empresas en lista de espera. Como organismo competente, a través de una primera resolución de acceso a la fase II, deberá proponer la adjudicación de las empresas beneficiarias a la Junta de Gobierno Local.

La Comisión de Valoración realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, a la vista del expediente e informe solicitado al órgano técnico especializado de apoyo, formulará la propuesta de resolución de las Subvenciones.

Tras la formación y la realización del pitch, la Comisión de Valoración, en aplicación de los criterios establecidos en la presente convocatoria, propondrá las dos (2) empresas que recibirán la financiación. Si la Comisión así lo requiere, podrá contar con un informe no vinculante del órgano técnico especializado de apoyo.

El órgano gestor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración efectuará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para presentar alegaciones.

Finalizado en su caso, el trámite de audiencia y examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano gestor formulará propuesta de resolución definitiva en la que se expresará el solicitante o solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la misma y los criterios de valoración utilizados en la evaluación.

Una vez formulada la propuesta de resolución definitiva, ésta se notificará a los interesados. En caso de no rechazar expresamente la subvención, se dará por aceptada.

La propuesta de resolución, tanto provisional como definitiva, no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Ayuntamiento de Segovia, mientras no se haya notificado la resolución de concesión.



La Junta de Gobierno Local es el órgano competente para resolver, conforme a la resolución sexta apartado 5.1 Fomento, en virtud de los Decretos número 2023/04386, de fecha 28 de junio de 2023 por el que se aprueba la composición de la Junta de Gobierno y designación de sus integrantes, nombramientos de Tenientes de Alcalde, delegación de atribuciones del Alcalde en esta Junta de Gobierno y delegaciones especiales en Concejales, y número 2023/04424, de fecha 30 de junio de 2023, por el que se aprueba la modificación de las áreas de Gobierno Municipal en lo que se refiere al ámbito de las materias y a las que extiende su acción y servicios administrativos que comprende, habiéndose publicado en el BOP de Segovia, número 82 de 10 de julio de 2023 y Decreto núm. 2023/05198, de fecha de 18 de agosto de 2023, de modificación del Área de Barrios y Sostenibilidad Ambiental en cuanto al ámbito de las materias a las que extiende su acción y servicios administrativos que comprende (BOP de Segovia núm. 102 de 25 de agosto de 2023).

La resolución aprobada por la Junta de Gobierno Local será notificada a los interesados de conformidad con lo dispuesto en los arts. 40 y ss. de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segovia.

La resolución pone fin a la vía administrativa y será notificada por los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

De conformidad con el art. 18.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las administraciones concedentes deberán remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 de esta ley.

La resolución de este procedimiento se publicará, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), así como en la Sede electrónica del mismo <https://sede.segovia.es>, conforme el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se incluirá en la resolución la relación de entidades propuestas para su denegación siendo aquellas cuyos proyectos tengan una puntuación inferior a SESENTA Y UN (61) PUNTOS o no cumplan con la presente convocatoria.

XV. ÓRGANO COMPETENTE:

La Junta de Gobierno Local será el órgano competente, previa propuesta de resolución de concesión y/o denegación de subvenciones emitida por el órgano gestor de la subvención.

XVI. PLAZO PARA RESOLVER:

El plazo máximo de resolución será de seis (6) meses desde la fecha de finalización del plazo de solicitud de la subvención, en cualquier caso, el plazo de resolución será dentro del

Código de identificación único 16342012056555177702	Página 24 de 38
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



ejercicio presupuestario, al tratarse de subvenciones anuales. En el caso de que no se haya resuelto y notificado en el plazo referido, se entenderá desestimada la solicitud, sin perjuicio de la necesidad de resolver, y sin perjuicio del sentido de la resolución expresa que se dicte.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución de concesión y denegación de las ayudas podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación.

XVII. CONTROL INTERNO:

El órgano gestor comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

Por su parte, la Intervención Municipal ejercerá la función interventora tanto en las correspondientes fases presupuestarias del gasto como en la intervención previa de las cuentas justificativas. Igualmente, y sobre la base de un análisis de riesgos, se podrán llevar a cabo actuaciones de control permanente posterior en los términos indicados en el artículo 32 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Por último, la Intervención Municipal podrá ejercer el control financiero de subvenciones respecto de beneficiarios, pudiendo requerir a éstos cuanta documentación adicional sea necesaria para justificar la correcta aplicación de las subvenciones, de manera acorde al destino y finalidad de las mismas (artículo 44 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

XVIII. INFRACCIONES Y SANCIONES:

Se aplicará a la siguiente convocatoria el régimen de infracciones y sanciones contenido en los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de su Reglamento.

XIX. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

El firmante, mediante la suscripción de la solicitud, prestará su consentimiento expreso para que sus datos personales facilitados en la solicitud de subvención, los contenidos en los Anexos y en los documentos justificativos, todos ellos aportados voluntariamente, así como los resultantes de las consultas autorizadas serán tratados por la del Ayuntamiento de Segovia como responsable del tratamiento con la finalidad de la tramitación y gestión de su solicitud de subvención y para la realización, control y gestión de las operaciones derivadas de la misma. Los datos personales podrán ser accedidos por los órganos competentes en la

Código de identificación único 16342012056555177702	Página 25 de 38
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



instrucción y la resolución del procedimiento además de por las personas que tengan encomendada la función interventora. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo el firmante declarará haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (-derecho al olvido-), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento Segovia (Plaza Mayor, nº1-40.002 Segovia) acreditando su identidad.

En el caso de que, en la documentación aportada, a lo largo del proceso se incorporen datos de carácter personal distintos a los del firmante de la solicitud de ayuda, el mismo quedará obligado a informar a dichas personas de los extremos contenidos en este apartado y estar en disposición de acreditarlo documentalmente ante el Ayuntamiento de Segovia.

Mediante la firma del formulario de solicitud consentirá el tratamiento de los datos personales en los términos y condiciones expuestos en este documento.

XX. RECURSOS CONTRA LA CONVOCATORIA:

Contra el acto administrativo que constituye esta convocatoria, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente de la publicación de un extracto de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

XXI. EFICACIA:

La presente convocatoria surte efectos desde su publicación en la Bases de Datos Nacional de Subvenciones, y un extracto de la misma, en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.»

XXII. MODIFICACION DE LAS BASES

El Ayuntamiento de Segovia se reserva el derecho a acortar, prorrogar, modificar o cancelar esta iniciativa si concurrieran circunstancias excepcionales que de forma justificada impidieran su realización, en cuyo caso se comunicará debidamente este hecho a los participantes.

El Ayuntamiento de Segovia se reserva el derecho a realizar modificaciones o añadir anexos sucesivos sobre su mecánica y premios, siempre que los mismos estén justificados y sean debidamente comunicados y aprobados por el órgano competente.

Código de identificación único 16342012056555177702	Página 26 de 38
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



XXIII. OTROS ASPECTOS

Los participantes eximen de cualquier tipo de responsabilidad al Ayuntamiento de Segovia ante cualquier demanda o reclamación formulada por parte de terceros sobre la vulneración del derecho de la propiedad industrial o intelectual relacionada con el proyecto subvencionado.

Los participantes autorizan al Ayuntamiento de Segovia a realizar cualquier tipo de publicidad o publicación con fines informativos y promocionales del proyecto, de la empresa y sus miembros.

Código de identificación único 16342012056555177702	Página 27 de 38
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



ANEXO I.- FASES DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN:

El procedimiento de evaluación y resolución se dividirá en las siguientes fases:

Fase 1: Presentación y Selección de solicitudes

Tras la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, se analizará la documentación presentada por los solicitantes.

Atendiendo a los criterios establecidos en esta convocatoria se seleccionarán a un máximo de seis (6) solicitudes que pasarán a la siguiente fase, Fase 2, y se podrá establecer una lista de reserva con un máximo de tres (3) empresas en orden en función de la puntuación obtenida, de mayor a menor.

Fase 2: Formación y Mentorización con expertos en herramientas de IA Generativa No-Code para desplegar el alcance del proyecto.

Para continuar en el proceso y poder ser beneficiarios de subvención, las seis (6) empresas seleccionadas en la fase 1 serán convocadas para realizar una formación y mentorización obligatoria de quince (15) horas de duración máxima, distribuidas en formato blended, en el que preferentemente la formación presencial tendrá carácter grupal y la formación online será individual, a determinar por el órgano gestor. Dicha formación será impartida por mentores y expertos, con el fin de facilitarles el escalado e implementación de sus proyectos.

Las fechas y horas de la formación será comunicadas con antelación por parte del servicio gestor

Fase 3: Pitch: Presentación del Proyecto.

Las empresas participantes que hayan completado y superado la fase de formación realizarán una breve presentación (pitch) ante la Comisión de Valoración y el órgano técnico especializado de apoyo designado.

La duración de la presentación será de siete (7) minutos.

La presentación se realizará conforme las siguientes condiciones:

1. Será pública.
2. Servirá para que los candidatos den a conocer los aspectos relevantes de su proyecto.
3. Los candidatos podrán utilizar medios técnicos informáticos y audiovisuales, cuyas especificaciones técnicas serán anunciadas con antelación y publicidad suficientes.
4. Los candidatos realizarán la exposición oral, la cual se centrará en los aspectos clave del proyecto. Deberán hacer mención a cómo han mejorado su propuesta presentada inicialmente gracias a la formación recibida por el Ayuntamiento, y resaltando el grado de viabilidad y madurez del proyecto actualmente, y como su proyecto impactaría en el territorio de Segovia.
5. El órgano técnico especializado de apoyo y la Comisión de Valoración podrán realizar preguntas a la finalización del pitch.



6. En el caso que la empresa participante exceda de los 7 minutos en su presentación, solo será valorado lo contemplado en los primeros 7 minutos.
7. La Comisión de Valoración se reserva la posibilidad de la grabación del pitch para una mejor y exhaustiva valoración de los candidatos.

Fase 4: Selección de proyectos subvencionables.

Tras la deliberación del órgano técnico especializado de apoyo emitirá informe técnico motivado en el que se establecerá la puntuación de mayor a menor, y propondrá a la Comisión de Valoración la propuesta de beneficiarios.

A la vista del informe técnico, la Comisión de Valoración tomará acta de dicha propuesta informando al servicio gestor la propuesta de resolución provisional de los beneficiarios de la presente convocatoria.

El órgano gestor a la vista del acta emitido por la Comisión de Valoración, propondrá la propuesta de resolución provisional a la Junta de Gobierno Local abriéndose el periodo de alegaciones, tras lo cual se elevará propuesta de resolución definitiva a la Junta de Gobierno Local para que proceda aprobar la Resolución de la convocatoria.

Se comunicará a los beneficiarios, a través de su publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Segovia y se notificará la Resolución a los interesados. Posteriormente, se procederá a la tramitación anticipada de la subvención concedida por el 100% correspondiente.

Se podrá realizar un acto público de reconocimiento de asignación de la subvención concedida.

Todas las empresas que superen esta fase, aun no obteniendo financiación, podrán contar, siempre que exista disponibilidad, con acceso a un espacio de trabajo compartido en dependencias municipales conforme a las condiciones que se definirán en la resolución final de la convocatoria.



ANEXO II.- CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Método de puntuación y conversión (anclajes 0–5)

Cada subcriterio, de cada ámbito de evaluación, se puntúa con un anclaje entero entre 0 y 5, que se convierte al peso máximo de dicho subcriterio (p. ej., 15, 10 o 5 puntos) mediante la siguiente regla de conversión:

- Puntos del subcriterio = (Anclaje / 5) × Peso máximo del subcriterio

Guía común de anclajes (0–5):

- 0 = Inexistente / incoherente.
- 1 = Muy débil / sin evidencias mínimas.
- 2 = Básico / genérico con evidencias escasas.
- 3 = Adecuado / coherente con evidencias razonables y riesgos acotados.
- 4 = Notable / bien definido, métricas claras, mitigación convincente.
- 5 = Excelente / fundamento sólido, evidencias robustas, alta probabilidad de éxito.

Consistencia y moderación: cada evaluador* puntúa independientemente; la nota de fase será la media aritmética. Si la diferencia entre evaluadores en la nota de fase supera 15 puntos, se abrirá moderación colegiada (deliberación y ajuste motivado), quedando constancia en acta.

*Aclaración: evaluador hace referencia a cada persona designada en la Comisión de Valoración y, si así lo requiere esta, a los integrantes del Órgano Técnico Especializado de Apoyo.

Evaluación de la Memoria presentada (40%) — selección para formación

Se evalúa la memoria del proyecto presentada en la solicitud: propuesta de valor, tecnología, plan de trabajo, presupuesto, equipo, riesgos, impacto local y evidencias.

Subcriterios y pesos (suma 100 puntos en la fase):

1. Innovación y diferenciación (15 pts)
 - o Qué se evalúa: novedad frente a alternativas, ventaja competitiva clara, aportación tecnológica.
2. Viabilidad técnica y madurez (TRL) (15 pts)
 - o Qué se evalúa: factibilidad real, identificaciones tecnológicas claras, integraciones y dependencias críticas bajo control, plan de integración.
3. Plan económico y sostenibilidad (15 pts)
 - o Qué se evalúa: coherencia del presupuesto con actividades/resultados, elegibilidad del gasto, continuidad post-subservicio.
4. Plan de trabajo, riesgos y KPIs (10 pts)
 - o Qué se evalúa: cronograma realista, hitos medibles, riesgos críticos identificados y mitigación prevista; KPIs de implementación y de resultado.
5. Problema que soluciona (10 pts)

Código de identificación único 16342012056555177702	Página 30 de 38
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



- o Qué se evalúa: definición clara del problema, evidencia de su relevancia y adecuación de la solución propuesta para resolverlo.
6. Equipo y capacidades (10 ptos)
- o Qué se evalúa: equipo promotor con perfiles críticos (técnico, negocio, datos/operación), roles, dedicación y experiencia en retos similares.
7. Escalabilidad y réplica (10 ptos)
- o Qué se evalúa: potencial de crecimiento en usuarios/servicios/territorios con coste marginal razonable; capacidad de réplica en otros contextos.
8. Datos, privacidad, seguridad y ética (IA) (5 ptos)
- o Qué se evalúa: cumplimiento RGPD/LOPDGDD, licencias, seguridad (incl. ciberseguridad), uso responsable de IA (si aplica), minimización de sesgos.
9. Evidencias / tracción (5 ptos)
- o Qué se evalúa: PoC/pilotos, demos, interés de usuarios/clientes, resultados preliminares.
10. Impacto en Segovia y alineamiento estratégico (5 ptos)
- o Qué se evalúa: beneficio directo/indirecto en el municipio (económico, social, servicios), contribución a prioridades municipales, KPIs de impacto local.

Regla de pase: ordenación por media; pasan a Fase 2 un máximo de 6 candidaturas y solo si alcanzan $\geq 61/100$ en Fase 1.

Evaluación de la Formación obligatoria (20%) — aprovechamiento individual y grupal

Se evalúa el aprovechamiento real de la formación/mentorización (individual y grupal) y la maduración del proyecto para el pitch.

La puntuación obtenida en esta fase dependerá exclusivamente del criterio del equipo formador quién elevará informe motivado a la Comisión de Valoración.

Condiciones mínimas (eliminadoras):

- Asistencia $\geq 75\%$ de horas.
- Trabajo individual y en equipo exigidos por el equipo formador.

Subcriterios y pesos (suma 100 puntos en la fase):

1. Asistencia, puntualidad y cumplimiento (20 ptos)
 - o Qué se evalúa: presencia, participación activa, trabajo y evolución del proyecto.
2. Trabajo realizado en sesión (35 ptos)
 - o Qué se evalúa: Ajustarse a las buenas prácticas y corrección técnica. Aplicabilidad inmediata para el despliegue real del proyecto. Y autonomía, medida como el grado de auto-resolución del equipo con mínimo soporte del formador.
3. Maduración técnica y de negocio (antes/después) (25 ptos)
 - o Qué se evalúa: mejoras introducidas por la formación; mayor TRL (escala de madurez tecnológica), riesgos mitigados, modelo económico más sólido, plan más realista.



4. Colaboración y trabajo en equipo (10 ptos)
 - o Qué se evalúa: coordinación entre perfiles, reparto de tareas, liderazgo, resolución de problemas/desafíos.
5. Adecuación ética-legal y de seguridad (10 ptos)
 - o Qué se evalúa: ajustes en protección de datos, licencias, ciberseguridad, accesibilidad y uso responsable de IA (si aplica).

Nota: La calificación de Fase 2 (0–100) se integra con peso 20% en la nota final. No hay umbral mínimo numérico específico. Siendo obligatoria la asistencia mínima al 75% de la formación, en caso contrario se producirá la exclusión.

Evaluación de la presentación pública (Pitch) (40%) — defensa y viabilidad

Qué se evalúa: la síntesis, demostración y defensa del proyecto ante la Comisión de Valoración y del órgano técnico especializado (exposición cronometrada + preguntas y respuestas). El pitch podrá ser grabado. El orden de presentación en el pitch será el inverso al obtenido en la fase 1.

Umbral obligatorio: $\geq 61/100$ en Fase 3.

Subcriterios y pesos (suma 100 puntos en la fase):

1. Problema-solución y propuesta de valor (15 ptos)
 - o Qué se evalúa: claridad del reto, encaje de la solución y beneficio diferencial.
2. Demostración/PoC y validación (20 ptos)
 - o Qué se evalúa: demo/piloto funcional, resultados medibles, feedback de usuarios/clientes.
3. Viabilidad técnica y hoja de ruta (15 ptos)
 - o Qué se evalúa: recursos, integraciones, dependencias, riesgos vivos y plan de mitigación con hitos.
4. Modelo económico y sostenibilidad (15 ptos).
 - o Qué se evalúa: vías de ingresos/ahorros, estructura de costes, punto de equilibrio, continuidad post-ayuda.
5. Impacto local y métricas (15 ptos).
 - o Qué se evalúa: contribución específica a Segovia, KPIs y plan de medición/seguimiento.
6. Defensa en Q&A (15 ptos).
 - o Qué se evalúa: solvencia técnica y de negocio, consistencia con la memoria/entregables, gestión de objeciones.
7. Comunicación y tiempo (5 ptos).
 - o Qué se evalúa: claridad narrativa, soporte visual adecuado, ajuste a tiempos y pautas.



ANEXO III.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA SUBVENCIÓN “SEGOVIA SÍ INNOVA 2026” DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA”

DATOS DEL INTERESADO	DNI / NIE / Pasaporte / NIF	Apellidos y nombre o Razón Social					
	Nombre de la Vía Pública	Número	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal	Provincia
	Municipio	Teléfono	Dirección de correo electrónico				
DATOS DEL REPRESENTANTE (1)	DNI / NIE / Pasaporte / NIF	Apellidos y nombre o Razón Social					
	Nombre de la Vía Pública	Número	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal	Provincia
	Municipio	Teléfono	Dirección de correo electrónico				

EXPONGO:

Que reúno los requisitos exigidos en la **CONVOCATORIA PARA EL SUBVENCIÓN “SEGOVIA SÍ INNOVA 2026” DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA** del presente ejercicio y me comprometo a cumplir estrictamente cuantas obligaciones se desprenden de la citada convocatoria y las que establezca, en su caso, la resolución sobre su concesión.

Nombre Comercial: []

IAE: []

CNAE: []

TITULO DEL PROYECTO ADJUNTO:

[]

Se aporta el siguiente número de cuenta bancario para el caso de que sea preciso abonar el Subvención: **Número de cuenta - IBAN**
[]

Miembros que formarán el **equipo que participará** en nombre de la empresa:

DNI

NOMBRE COMPLETO

[]

[]

[]

[]

[]

[]



DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

- Solicitud de participación debidamente cumplimentada.
- Copia del DNI (para personas físicas) o Copia del CIF, junto con los Estatutos y Poder de Representación (para personas jurídicas), o en su defecto autorizar al Ayuntamiento a acceder a la citada información.
- Comprobante de actividad económica (Alta en hacienda y Alta en la Seguridad Social), o en su defecto autorizar al Ayuntamiento a acceder a la citada información.
- Memoria del proyecto presentado a participar.
- Identificación del equipo promotor.

DECLARO EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE

- Que acepto las condiciones de la convocatoria “Segovia Sí Innova 2026” del Ayuntamiento de Segovia.
- Que cumplo con todos los requisitos para poder participar establecidos en la convocatoria.
- Que estoy dado de alta en el censo de empresarios de la Agencia Tributaria en el epígrafe indicado en el apartado anterior y en la Seguridad Social.
- Que dispongo de todos los requisitos legales para realizar la actividad, conforme con la normativa vigente.

Se indica expresamente:

[SI/NO] **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Segovia consulte si yo como autónomo/a o la empresa para la que solicito la participación en la Subvención “Segovia Sí Innova 2026” del Ayuntamiento de Segovia, así como a consultar mis datos ante terceras administraciones (Agencia Tributaria, Seguridad Social, Sanidad, etc.).

[SI/NO] **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Segovia a difundir mi imagen, marca y productos, en los medios de comunicación que estimen convenientes para promocionar el presente Subvención y durante la celebración a la misma y su posterior difusión.

SOLICITO:

Que esta solicitud sea admitida para participar en la convocatoria de subvención “Segovia Sí Innova 2026” del Ayuntamiento de Segovia

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Por registro electrónico del Ayuntamiento de Segovia, a través de la sede electrónica (<https://sede.segovia.es>) o alternativamente, en caso de personas

Código de identificación único 16342012056555177702	Página 34 de 38
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



físicas no obligadas a comunicación electrónica con las Administraciones Públicas, en una oficina de asistencia en materia de registros de este Ayuntamiento.

UNIDAD TRAMITADORA

Para cualquier consulta relacionada con esta solicitud puede dirigirse al Área de Innovación, a través de la dirección de correo electrónico segoviactiva@segovia.es, en el teléfono 921 463 546.

Código de identificación único 16342012056555177702	Página 35 de 38
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



CONDICIONES NORMATIVA PROTECCIÓN DE DATOS

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL SUBVENCIÓN "SEGOVIA SÍ INNOVA 2026" DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA	
RESPONSABLE ENCARGADO	Ayuntamiento de Segovia – Área de Innovación Segovia
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	SUBVENCIÓN "SEGOVIA SÍ INNOVA 2026" DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA
LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de Datos.
CATEGORÍA DE LOS AFECTADOS	Personas físicas o jurídicas.
CATEGORÍA DE LOS DATOS PERSONALES	Nombre, apellidos, datos empresariales
DESTINATARIOS	No se comunicarán sus datos a terceros, salvo obligación legal.
DERECHOS DE LAS PERSONAS	Utilizando el procedimiento PG1021 , que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segovia. Derecho a retirar el consentimiento prestado y Derecho a reclamar ante la autoridad de control.
PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN	Indefinida
NOMBRE Y APELLIDOS PARTICIPANTE	
EMAIL CONTACTO	MEDIO CONTACTO PREFERENTE DE []
TELÉFONO CONTACTO	MEDIO CONTACTO PREFERENTE DE []
AUTORIZACIÓN	Autorizo al Ayuntamiento de Segovia a difundir mi imagen, marca y productos, en los medios de comunicación que estimen convenientes para promocionar el presente Subvención local durante la celebración a la misma y su posterior difusión. Firma del interesado electrónicamente

Para la participación en el evento es obligatorio entregar este formulario debidamente cumplimentado. El Ayuntamiento de Segovia garantiza que tratará confidencialmente los datos de carácter personal que le sean facilitados por los usuarios para participar en este concurso a través de los formularios que se proporcionan en el mismo. En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento Europeo de Protección de Datos y en la Ley 3/2018, se informa a los participantes de este concurso que todos los datos personales facilitados por los interesados serán utilizados con la única finalidad de gestionar la participación en el mismo, pudiendo ejercerse los derechos previstos en la normativa mencionada mediante la utilización del procedimiento PG1021 que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segovia.

Los datos de carácter personal facilitados por los participantes deberán ser veraces y auténticos.

Los participantes permiten la utilización de su imagen personal para la utilización del concurso y los Subvenciones, en su caso.

Código de identificación único 16342012056555177702	Página 36 de 38
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



ANEXO IV.- MEMORIA TÉCNICO-ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN "SEGOVIA SÍ INNOVA 2026"

DATOS DEL INTERESADO	DNI / NIE / Pasaporte / NIF	Apellidos y nombre o Razón Social					
	Nombre de la Vía Pública	Número	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal	Provincia
	Municipio	Teléfono	Dirección de correo electrónico				

DATOS DEL REPRESENTANTE (1)	DNI / NIE / Pasaporte / NIF	Apellidos y nombre o Razón Social					
	Nombre de la Vía Pública	Número	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal	Provincia
	Municipio	Teléfono	Dirección de correo electrónico				

DATOS DE LA EMPRESA SUBVENCIONADA:

Entidad

Beneficiaria:

Título

del

Proyecto:

Periodo de Ejecución del Proyecto:

Desde // hasta

MEMORIA TÉCNICA E INFORME DE RESULTADOS

1.1. **Objetivos del Proyecto** - *Describa los objetivos del proyecto en relación con la convocatoria de la subvención:*

1.2. **Actividades Realizadas** - *Describa las actividades ejecutadas, como implementación de tecnología, adquisición de infraestructura, contratación de personal y formación:*

1.3. **Resultados Obtenidos** - *Describa los resultados e impactos, incluyendo mejoras en productividad, optimización de procesos y métricas de éxito:*

MEMORIA ECONÓMICA: *(añadir cuantas filas sean necesarias)*

Código de identificación único 16342012056555177702	Página 37 de 38
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



2.1. Desglose de los Gastos - Describa la Justificación Económica de Gastos:

Nº Factura/gasto	Acreedor	NIF	Concepto	Fecha de Pago	Importe (€)
Total Importe Justificado:					

2.2. Financiación Recibida del Ayuntamiento - Describa el desglose de la Financiación recibida:

Concepto de Financiación	Importe (€)
Aportación del Ayuntamiento de Segovia	0,00 €
Total, Financiación Recibida:	0,00 €

DECLARACIÓN RESPONSABLE FINAL:

D./D^a _____, representante de la entidad beneficiaria, certifica que los datos y gastos reflejados en el presente documento son correctos, que los fondos recibidos han sido destinados exclusivamente al desarrollo del proyecto subvencionado, y que se han cumplido todos los requisitos establecidos en la convocatoria "Segovia Sí Innova 2026".

En _____, a _____ de _____ de 20

(sello y firma)