

## **KULTURA ETA ARTEAREN ALORREKO SORMEN LANETARAKO DIRULAGUNTZAK EMATEKO OINARRI BEREZIA**

**1.- Xedea:** Deialdi honen xedea ondoren adierazten diren dirulaguntzak arautzea da:

Zumaiako udalerrian kultura sorkuntza sustatzeko dirulaguntzak emateko baldintzak arautzea. Dirulaguntza hauen xedea da artelanak egitera zuzendutako sorkuntza prozesu zehatzak garatu nahi dituzten zumaiar guztiei laguntzea, eta baita udalerrri honi lotutako mota honetako proiektuak garatzeko interesa duten pertsoneri laguntzea ere.

Oinarri hauek arautzen dituzten laguntzak Sormen lanak babesteko dira. Kultur sorkuntza bezala ulertuko da artistaren imajinaziotik eratorritako obra bat: literatura, antzerkia edo antzerki testuak, zinema eta ikus-entzunezkoak, dantza, arte plastikoak... Proiektu zehatzak babesteko xedea dute oinarriok, eta baita beharrezko sormen prozesua ere.

Dirulaguntzaren kontzeptu guztiak dirulaguntza izendatu eta 9 hilabeteren epean egin beharko dira.

### **2.- Oinarri arautzaileak**

Honako hauek arautuko dituzte dirulaguntza hauek:

- Dirulaguntzen 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa.
- Dirulaguntzen Araudi Orokorra, 887/2006 Errege Dekretuak onartua, uztailaren 21ekoa.
- Zumaiako Udalak eta bere erakunde autonomoek dirulaguntzak emateko ordenantza

## **BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL**

**1.- Objeto:** El objeto de esta convocatoria es regular los siguientes conceptos de subvención:

El objeto de las presentes bases es regular las condiciones para la concesión de subvenciones para el fomento de la creación cultural en el municipio de Zumaiá. El objeto de estas subvenciones es ayudar a todos/as los/as zumaiarros que deseen desarrollar procesos creativos específicos dirigidos a la realización de obras de arte, así como a aquellas personas interesadas en el desarrollo de este tipo de proyectos vinculados a este municipio.

Las ayudas reguladas en estas bases están destinadas a promover la creación de obras. Se entenderá por creación cultural una obra derivada de la imaginación del artista: literatura, teatro o textos teatrales, cine y audiovisuales, danza, artes plásticas... Estas bases tienen como objetivo apoyar proyectos concretos y su necesario proceso creativo.

Todos los conceptos de subvención se deberán realizar en un plazo de 9 meses desde su adjudicación.

### **2.- Bases reguladoras**

Estas subvenciones se regirán por:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de

orokor arautzailea (2020ko abuztuaren 11ko Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala, 151. zk.).

- Zumaia Udalaren eta Kirol Patronatuaren Dirulaguntzen Plan Estrategikoa (2021eko martxoaren 30eko Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala, 59 zk.).
- Kultur eta aisialdi alorrean lan egiten duten elkartei dirulaguntzak emateko oinarri bereziak.
- Otsailaren 18ko 4/2005 Legea, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa.

Zumaia y sus Organismos Autónomos (Boletín Oficial de Gipuzkoa nº 151, de 11 de agosto de 2020).

- Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento y del Patronato de Deportes de Zumaia. (Boletín Oficial de Gipuzkoa nº 59, de 30 de marzo de 2021).
- Bases específicas para la concesión de subvenciones a las asociaciones que trabajen en el ámbito de la cultura y el tiempo libre.
- La Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

### 3.- Aurrekontuko diru-hornidura:

Deialdi honetan zehazten diren dirulaguntzak aurrekontuko honako partidetatik emango dira:

-.1 0300.480.334.00.01 2022 partida, Sormeneko dirulaguntzak. 5.000 €

Jasotako eskaerak ikusi eta epaimahaiaren irizpenaren arabera erabakiko da laguntza kopurua eta zenbatekoa.

### 4.- Diruz lagun daitezkeen gastuak

Oinarri hauek babestuko dituzten sorkuntza eremuak kultura, arte plastikoak, ikus-entzunezkoak, argazkia, antzerkia, literatura, musika, dantza eta koreografia edo diziplina anitzen arteko lanek osatuko dute.

### 5.- Eskabideak aurkezteko tokia eta epea:

Eskabideak Zumaia Udal Erregistroan edo Administrazio Publikoaren Administrazio

### 3.- Dotación presupuestaria:

Las subvenciones a conceder a través de la presente convocatoria serán con cargo a la siguiente partida del presupuesto:

- partida 1 0300.480.334.00.01 2022, Ayudas a la creación. 5.000 €

El tribunal decidirá la cantidad de ayudas y cantidades a conceder tras el estudio de las solicitudes recibidas.

### 4.- Gastos subvencionables

Los gastos subvencionados por estas bases deben corresponder a los ámbitos de creación cultural, artes plásticas, audiovisuales, fotografía, teatro, literatura, música, danza y coreografía o trabajos mixtos surgidos de la mezcla de varias disciplinas.

### 5.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes se presentarán en el Registro municipal de Zumaia o por

Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako beste edozein modutan aurkeztuko beharko dira.

Erregistro elektronikoaren bidez ere aurkeztu ahal izango dira, Udalaren egoitza elektronikoan sartuta, haren webgunearen bidez ([www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus)).

Eskabideak aurkezteko epea 3 hilabete naturalekoa izango da, deialdi hau Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

#### **6.- Eskabideak eta aurkeztu beharreko agiriak**

Eskabideak deialdi honen I. eranskinean agertzen den eredu normalizatuaren bidez egingo dira.

Zumaiaiko Udalak, NISAEren Nodoaren bidez, beharrezkoak diren egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu interesdunek administrazioaren esku jarri dituzten datuei buruz. Horretaz gain, euren jarduerak Kulturaren eskumenen arloan egiten dituzten irabazi asmorik gabeko erakunde eta elkarteentzako dirulaguntzaren tramitazio administratiboa egiteko beharrezkoak diren egiaztapen guztiak ere egingo ditu. Horregatik, elkarreragingarriak izan daitezkeen datuak eskatzeari utziko zaio, baldin eta interesduna datu horiek erabiltzearen aurka agertzen ez bada berariaz; kasu horretan, dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu.

Administrazio publikoen arteko datu-bitartekaritzarako oinarria urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan zehazten da, non aitortzen baita heritarrek eskubidea dutela ez aurkezteko edozein administraziok egindako dokumentuak, jatorrizko

cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se podrán presentar, asimismo, por registro electrónico accediendo a la sede electrónica del Ayuntamiento a través de su página web ([www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus))

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 3 meses naturales a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

#### **6.- Solicitudes y documentación a presentar**

Las solicitudes se formularán mediante el modelo normalizado que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

El Ayuntamiento de Zumaia mediante el NODO de NISAE, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración, así como cualquier otra requerida para la tramitación administrativa de la presente subvención destinada a las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro que realicen sus actividades en el ámbito de competencias del Área de Cultura. Es por ello que se dejarán de solicitar datos que puedan ser interoperables, siempre y cuando la persona interesada no se oponga de forma expresa al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes.

El fundamento para la intermediación de datos entre las Administraciones Públicas se concrete en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, donde se reconoce el derecho de la ciudadanía a no aportar los documentos que hayan sido elaborados por cualquier

dokumentuak, ezarri beharrekoa den araudiak eskatzen ez dituen datuak edo dokumentuak, edo interesdunok aurretik edozein administraziori emandakoak.

Era berean, 40/2015 Legearen 155. artikulua adierazten duena gogora ekarriz, administrazioek elkarri lagundu behar diote datu-trukean, eta herritarrei buruzko datuak haien esku daudenak, eman behar dituzte

Horren ildotik, Zumaiako Udalak honako baldintza hauek egiaztatuko ditu deialdi honetako dirulaguntza eskuratu ahal izateko, NISAEren, datuen eta beste administrazio batzuen bitartekaritzarako plataformaren zerbitzuen bidez:

— Interesdunaren edo interesdunen NANA edo agiri baliokidea.

— Zerga betebeharrak beteak dituela.

— Gizarte Segurantzaren aurreko betebeharrak egunean dituela.

Zumaiako Udalak ofizioz egiaztatuko du Udalarekiko betebeharrak betetzen direla.

Ezin bada datuen artekaritza plataformen bidez edo hartarako gaitutako bestelako sistema elektronikoen bidez kontsulta egin, salbuespen moduan eskatu ahal izango zaio eskatzaileari dokumentazio hori aurkezteko.

Interesdunek erabili ahal izango dute haien datu pertsonalak kontsultatzeari uko egiteko eskubidea, berariaz adierazita. Interesatuak erabiltzen badu bere datu

Administración, documentos originales, datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración.

Asimismo, existe el deber de las Administraciones de colaborar, tal y como indica el Artículo 155 de la Ley 40/2015 en el entorno del intercambio de datos, debiendo facilitar los datos relativos de la ciudadanía que obren en poder de estas.

En este sentido, el Ayuntamiento de Zumaia va a verificar los siguientes requisitos para acceder a la subvención de esta convocatoria desde los servicios de la plataforma de intermediación de datos y otras administraciones, NISAE:

- DNI o documento equivalente de la persona responsable de la entidad.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.

La certificación de estar al corriente con el Ayuntamiento de Zumaia se realizará de oficio.

En el caso en que no fuera posible la realización de la consulta a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, se podrá solicitar excepcionalmente a la persona solicitante que presente la documentación en cuestión.

Las personas interesadas podrán ejercer su derecho de oposición a la consulta de sus datos personales poniéndolo de manifiesto de forma expresa. En el caso

pertsonalak kontsultatzeari uko egiteko eskubidea, beharrezko dokumentazioa erantsi beharko du, eta aurkezten ez bada ulertu ahal izango da eskabidean atzera egiten duela

Deialdia argitaratzean zehaztuko dira esparru bakoitzeko dokumentazio propioak

Eskabidearekin batera, bestelako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

1. Dirulaguntzaren eskaera normalizatua behar bezala beteta.
2. Jardueraren memoria:
  - Egitasmoaren berri ematen duen memoria: laburpena, eta hala badagokio, parte hartuko dutenen zerrenda, irudiak edo bestelakoak.
  - Eskatzaile(ar)en curriculum vitae(a), betiere kultur munduari lotutakoa.
  - Memorian, pertsonen inguruko datuak jasoz gero, sexuaren arabera adierazi beharko dira.
3. Diruz laguntzeko aurkezten den programari dagokion gastuen eta diru sarreren aurrekontua.
4. Elkarteen kasuan, Eusko Jaurlaritzako elkarteen eta entitateen erregistroko inskripzio ziurtagiria.
5. Beste instituzio eta erakundeetan egin diren dirulaguntza eskaerei buruzko adierazpena edo, halakorik bada, jaso diren dirulaguntzena.
6. Zinpeko aitortpena, dirulaguntza edo laguntza publikoak jasotzeko aukera galtzearekin zigortuta ez dagoela edo horretarako gaitasunik ez duela esanez legezko

de que el interesado ejercite su derecho de oposición a la consulta de sus datos personales, estará obligado a adjuntar la documentación correspondiente, pudiendo ser declarado desistido de su solicitud si no la aporta.

La publicación de la convocatoria determinará la documentación propia de cada ámbito.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

1. Solicitud normalizada de subvención debidamente cumplimentada.
2. Memoria de la actividad.
  - Memoria explicativa del proyecto: resumen y, en su caso, relación de participantes, imágenes u otros.
  - Curriculum vitae de la(s) persona(s) solicitante(s), siempre relacionado con el mundo de la cultura.
  - En la memoria, si se recogen datos relativos a las personas, se deberán indicar por sexo.
3. Presupuesto de gastos e ingresos correspondiente al programa para el que se solicita la subvención.
4. Para las asociaciones: Certificado de inscripción en el Registro de Asociaciones y Entidades del Gobierno Vasco.
5. Declaración de solicitudes de subvención de otras instituciones y organismos o, en su caso, de ayudas recibidas.
6. Declaración jurada de no hallarse sancionada penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni estar incurso

debekuan sartuta ez dagoela azalduko duena. Debeku horietan barne izango da sexuagatiko diskriminazioaren ondorioz jasotako debekua, otsailaren 18ko 4/2005 Legeak, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoak, amaierako seigarren xedapenak arautzen duen ildotik.

7. Elkarte edo entitatea izatearen kasuan, urteko gastuen eta diru sarreraren aurrekontua.
8. Hirugarrenari alta emateko datuak.
9. Proiektuan emakume eta gizonen ikuspuntua noraino kontuan hartzen den zehaztu beharko da.
10. Euskararen tratamendua jardueraren hedapenean eta elkartearen erabileran.
11. Udaleko elkartearen erregistroan izena eman dutenek ez dituzte aurkeztu beharko 4 eta 8. puntuetan eskatzen diren agiriak.

Edonola ere, aurkeztutako jarduerari buruzko dokumentazioaz gain, Udalak bestelako informazioa eskatu ahal izango die eskatzaileei, jarduera behar bezala baloratzeko.

Organo izapidegileak edozein unetan beharrezkoa ikusten duen jatorrizko dokumentazioa edo dokumentazio osagarria jaso ahal izango du hobeto egiaztatzeko betetzen direla dirulaguntza hauek arautzen dituzten arauetan eskatutako baldintzak.

#### **7.- Dirulaguntzak adjudikatzeko balorazio irizpideak**

Dirulaguntzak emateko ondorengo pausoak eta alderdiak hartuko dira kontuan:

en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello. Estas prohibiciones incluirán la contenida en virtud de discriminación por razón de sexo, en los términos previstos en la disposición final sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

7. Presupuesto anual de gastos e ingresos de la asociación o entidad.
8. Datos de alta de tercera persona o entidad interesada.
9. Se deberá especificar en el proyecto el grado de consideración de la perspectiva de mujeres y hombres.
10. Tratamiento del euskera en la difusión de la actividad y en el uso de la asociación.
11. Las personas inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento estarán exentas de presentar la documentación exigida en los puntos 4 y 8.

En cualquier caso, además de la documentación relativa a la actividad presentada, el Ayuntamiento podrá requerir a las personas solicitantes información adicional para la correcta valoración de la misma.

El órgano instructor podrá recabar en cualquier momento la documentación original o complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en las normas reguladoras de estas subvenciones.

#### **7.- Criterios de valoración para la adjudicación de las subvenciones**

Para la concesión de las subvenciones se tendrán en cuenta los siguientes pasos y aspectos:

**LEHEN FASEA: 10 puntu**

Udalerriarekiko lotura: eskatzaileak/ek eta proiektuak Zumaiako udalerriarekin duten lotura, guztizko puntuazioaren % 10. Guztizko puntuazioaren % 5era iristen ez diren eskaerak deialditik kanpora geratuko dira.

**BIGARREN FASEA 80 puntu**

- Proiektuaren kalitate artistikoa (40 puntu).
- Aurrekontua, finantzazio plana eta proiektuaren bideragarritasun ekonomikoa (10 puntu).
- Bestelako puntuak:
  - a. Euskara: sorkuntza euskaraz izatea, hizkuntzari ekarpena...(10 puntu).
  - b. Proiektuan genero ikuspegia txertatuta egotea (10 puntu).
    - Herrian egingo den aurkezpen edo lanketa (aurkezpen, emanaldi, erakusketa, tailer...) eta Zumaiatik at izango duen ibilbide proposamena. (10 puntu)

**HIRUGARREN FASEA: 10 puntu**

Curriculum Vitae (10 puntu)

**8.- Instrukzioa**

Instrukzioa eta proposamena indarrean dagoen araudian ezarritakoaren arabera egingo da.

Organo eskudunak:

- Instrukzioa: Kulturako arduraduna.
- Ebazpena: Alkatetzari edo Tokiko Gobernu Batzordeari egokituko zaio, Udalaren administrazio antolamenduan une bakoitzean

**PRIMERA FASE: 10 puntos**

Vinculación con el municipio: vinculación de la(s) persona(s) solicitante(s) y del proyecto con el municipio de Zumaia, 10% de la puntuación total. Las solicitudes que no alcancen el 5% de la puntuación total quedarán excluidas de la convocatoria.

**SEGUNDA FASE: 80 puntos**

- Calidad artística del proyecto (40 puntos).
- Presupuesto, plan de financiación y viabilidad económica del proyecto (10 puntos).
- Otros puntos:
  - a. Euskera: creación en euskera, aportación lingüística... (10 puntos).
  - b. Inclusión de la perspectiva de género en el proyecto (10 puntos).
- Presentación o elaboración en Zumaia (presentación, exhibición, exposición, taller...) y propuesta de itinerario fuera del municipio. (10 puntos)

**TERCERA FASE: 10 puntos**

Curriculum Vitae (10 puntos)

**8.- Instrucción**

La instrucción y propuesta se realizará de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Órganos competentes:

- Instrucción: responsable de Cultura.
- Resolución: corresponderá a la Alcaldía o Junta de Gobierno Local en virtud de las competencias y delegaciones

indarrean diren eskumenei eta aldi baterako eskuordetzei jarraikiz.

temporales vigentes en cada momento en la organización administrativa municipal.

Dirulaguntza emateko prozedura izapidetzea Kultura Sailaren eginkizuna da, eta hari dagokio behar diren ekintza guztiak egitea, ofizioz, ebazpen proposamena gauza dadin beharrezkoak diren datuak zehaztu, eskuratu eta egiaztatzeko.

Corresponde al Departamento de Cultura la tramitación del procedimiento de concesión de la subvención, correspondiéndole, de oficio, la realización de cuantas acciones sean necesarias para la determinación, obtención y verificación de los datos necesarios para llevar a cabo la propuesta de resolución.

Kultura Sailak dirulaguntza eskaerei buruz egingo duen aurre ebaluazioarekin hasiko da instrukzio fasea. Aurre ebaluazioak egiaztatuko du, eskatzaileak dirulaguntzaren onuradun izaera eskuratzeko ezarrita dauden baldintza guztiak betetzen dituela eta aurkeztutako dokumentazioa osatua eta egokia dela.

La fase de instrucción comenzará con la evaluación previa de las solicitudes de subvención por parte del Departamento de Cultura. La evaluación preliminar comprobará que la persona solicitante reúne todos los requisitos establecidos para acceder a la condición de beneficiaria de la subvención y que la documentación presentada es completa y adecuada.

Kulturako arduradunak dirulaguntza deialdira aurkeztutako eskaeren balorazio txostena egingo du aipatu balorazio irizpideen arabera.

La persona responsable de Cultura elaborará un informe de valoración de las solicitudes presentadas a la convocatoria de subvenciones en base a los criterios de valoración mencionados.

Jasotako proposamenen arabera Kultura sailak balorazio mahai bat osatuko du: Udalaren Kultura Batzordeko hiru kidek eta kultur arloan arituak diren hiru aholkularik. Erabakia hartzean berdinketa suertatuko balitz, Kultura Batzordeko buruak izango du kalitatezko botoa.

Según las propuestas recibidas, el departamento de Cultura constituirá una mesa de valoración: tres componentes de la Comisión de Cultura del Ayuntamiento y tres asesores/as del área de Cultura. Si en el momento de la toma de la decisión hubiera empate, el/la Presidente/a de la Comisión de Cultura tendrá voto de calidad.

Eskaerak ebaluatu ondoren, eta Kultura Batzordean informatu ondoren, ebazpen proposamena egingo du, behar bezala arrazoituta, eta organo eskudunari helaraziko dio ebazpena eman dezan.

Una vez evaluadas las solicitudes, e informadas en la Comisión de Cultura, elaborará la propuesta de resolución, debidamente motivada, y la elevará al órgano competente para su resolución.

Ebaluazioaren emaitza dirulaguntza ez ematekoa baldin bada, dagokion

Si el resultado de la evaluación fuera la denegación de la subvención, con



ebazpena eman aurretik, 10 eguneko epea eskainiko zaie interesdunei entzuteko tramitean nahi dituzten alegazioak aurkez ditzaten.

## **9.- Ebazpena**

Alkatetzari edo Tokiko Gobernu Batzordeari egokituko zaio ebaztea, Udalaren administrazio antolamenduan une bakoitzean indarrean diren eskumenei eta aldi baterako eskuordetzei jarraikiz.

Prozeduraren ebazpena emateko eta jakinarazteko gehieneko epea 3 hilabetekoa izango da. Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunetik aurrera zenbatuko da epea. Gehieneko epe hori igaro eta ebazpena jakinarazi ez bada, interesdunek dirulaguntza emateko eskaera administrazio-isiltasunez ezetsizat jo ahal izango dute.

Prozeduraren ebazpena interesdunei jakinaraziko zaie, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 40. artikuluan xedatutakoaren arabera.

## **10.- Dirulaguntzaren zenbatekoa eta ordainketa**

Ordainketa 2 zatitan egingo da erakunde onuradunaren titulartasuneko kontu batera banku transferentzia bidez:

- 1. ordainketa: onartutako dirulaguntzaren % 70 ebazpena jakinarazten denean.
- 2. ordainketa: gainerako % 30 dirulaguntza justifikatzeko eskatutako dokumentazioa

carácter previo a la resolución que proceda, se les concederá un plazo de 10 días a las personas interesadas para que formulen las alegaciones que estimen oportunas en el trámite de audiencia.

## **9.- Resolución**

Corresponderá a la Alcaldía o Junta de Gobierno Local resolver en virtud de las competencias y delegaciones temporales vigentes en cada momento en la organización administrativa municipal.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 3 meses. El plazo se computará a partir de la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a las personas interesadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **10.- Cuantía y pago de la subvención**

El pago se realizará en 2 pagos mediante transferencia bancaria a una cuenta titularidad de la entidad beneficiaria:

- Un primer pago del 70% de la subvención concedida a la notificación de la resolución.
- 2º pago: el 30% restante tras la presentación de la documentación requerida para la justificación de la subvención.

aurkeztu ondoren.

Deialdiko xede diren ekintzak egiteko behar diren diru zenbatekoen ordainketa aurreratuak egitea baimen dezake alkate-udalburuak. Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorrak, 38/2003 legeak 34. artikulua egiten duen arautzearen arabera egingo dira aurrerapen horiek. Horrez gain, udaleko dirulaguntzen ordenantza arautzaileak dioena izango da kontuan.

### **11.- Justifikazioa**

Behin diruz lagundutako jarduera amaituta, ekintzen memoria eta frogagiriak aurkeztuko dira.

Ondorengo agiri hauek aurkeztu beharko dira dirulaguntza justifikatzeko:

- Diruz lagundutako programa edo jardueraren memoria xehakaturik, euskaraz edo ele bietan. Bertan adierazi beharko dira egindako jarduerak eta lortutako emaitzak.
- Esleipen ebazpena jasotzen duenetik, onuradunak gehienez ere bederatzita hilabete izango ditu sortze lana entregatzeko, paperezko bertsioan nahiz euskarri informatikoan, PDF bertsioan.
- Diruz lagundutako sormen lana Jabetza Intelektualeko Erregistroan sartu izanaren agiria.
- Egindako lanaren egiaztapen eta lekuko gisa baliagarri izango den dokumentazio grafiko edo ikus-entzunezkoa.

### **12.- Publizitatea**

Oinarri hauen baitan emandako

El Alcalde-Presidente podrá autorizar el abono anticipado de las cantidades necesarias para la realización de las acciones objeto de la convocatoria. Estos avances se realizarán conforme a la regulación que hace el artículo 34 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la ordenanza reguladora de las subvenciones municipales.

### **11.- Justificación**

Una vez finalizada la actividad subvencionada, se presentará memoria y documentación justificativa de las actividades realizadas.

La justificación de la subvención se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Memoria detallada en euskera o bilingüe del programa o actividad subvencionada. En ella se indicarán las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- La(s) persona(s) beneficiaria(s) dispondrá(n) de un plazo máximo de nueve meses desde la recepción de la resolución de adjudicación para entregar la obra de creación, tanto en formato papel como en soporte informático, versión PDF.
- Acreditación de la inclusión de la creación subvencionada en el Registro de la Propiedad Intelectual.
- Documentación gráfica o audiovisual que sirva de testimonio y verificación del trabajo realizado.

### **12.- Publicidad**

Todos los soportes en los que las partes

dirulaguntzen onuradunek jarduerak iragartzeko erabiltzen dituzten euskarri guztiak euskaraz edo ele bitan (euskara lehenetsita) izango dira.

Onuradunek adierazi egin behar dute beren egitarauak edo jardunak Zumaiako Udalaren dirulaguntza jaso duela: beharrezkoa izango da Udalaren logoa azaltzea jarduerak iragartzeko prestatzen dituzten kartel, egitarau, informazio eta hedabide guztietan.

beneficiarias de las subvenciones concedidas al amparo de estas bases anuncien sus actividades serán en euskera o en bilingüe (por defecto en euskera).

Las entidades beneficiarias deberán hacer constar que su programa o actuación ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de Zumaia, debiendo figurar el logo del Ayuntamiento en todos los carteles, programas, información y medios de difusión que se habiliten para publicitar sus actividades