



**“ASOCIACIÓN EIBAR CENTRO
COMERCIAL ABIERTO”
ENTITATEAREN ALDEKO
DIRULAGUNTZA IZENDUNA
BIDERATZEKO HITZARMENA, 2023AN
EIBARKO MERKATARITZARI
LAGUNTZEKO JARDUEREN URTEKO
PLANA EGITEKO**

Batetik,

JON IRAOLA IRIONDO jauna, **EIBARKO
UDALEKO** alkate-udalburua.

Bestetik,

Ana Maria Aramberri Elizburu andrea,
“**ASOCIACIÓN EIBAR CENTRO
COMERCIAL ABIERTO**” entitatearen
izenean eta haren ordezkari legez
(hemendik aurrera, onuraduna);
G20873592 IFK/IFZ zenbakia duena eta
helbidea Untzaga 7, beheko solairua 3,
Eibar; ordezkapena 2010/04/12ko Akta
bitartez egiaztatzen duena.

ADIERAZTEN DUTE

Bi aldeek hitzarmen hau izenpetzea
erabaki dutela eta hitzarmenak honako
klausula hauek izango dituela:

KLAUSULAK

LEHENGOA: Araudi erregulatzaileria.

Ondoko legediak ezartzen ditu
dirulaguntza hau emateko arauak:

- a) Dirulaguntzetarako 38/2003 Lege
Orokorra, azaroaren 17koa.
- b) Uztailaren 21eko 887/2006 Errege
Dekretua, Dirulaguntzen Lege Orokorren
Araudia onartzen duena.

**CONVENIO PARA LA CANALIZACIÓN
DE LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA A
FAVOR DE LA ENTIDAD “ASOCIACIÓN
EIBAR CENTRO COMERCIAL ABIERTO”
PARA LA REALIZACIÓN DE UN PLAN
ANUAL DE ACTIVIDADES DE APOYO AL
COMERCIO DE EIBAR DURANTE EL
2023**

De una parte,

D. JON IRAOLA IRIONDO, Alcalde-
Presidente del **AYUNTAMIENTO DE
EIBAR.**

De otra parte,

D^a Ana Maria Aramberri Elizburu, en
nombre y representación de la entidad
“**ASOCIACIÓN EIBAR CENTRO
COMERCIAL ABIERTO**” (en adelante
beneficiaria), CIF/NIF G20873592, con
domicilio en Untzaga 7, bajo 3 de Eibar, que
acredita su representación mediante Acta
de fecha 12/04/2010 en la que consta su
nombramiento como presidenta.

MANIFIESTAN

Que, ambas partes acuerdan suscribir el
presente convenio, el cual se regirá por las
siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA: Normativa reguladora.

La concesión de esta subvención está
regulada por:

- a) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre,
General de Subvenciones.
- b) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio,
por el que se aprueba el Reglamento de la
Ley General de Subvenciones.



c) Eibarko Udalaren Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorra, Udalbatzak 2012ko azaroaren 26an egindako bilkuran onartu eta 2013ko urtarrilaren 17ko Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitara eman zena.

d) Hitzarmen honetan dauden klausulak.

BIGARRENA: Dirulaguntzaren xedea.

Alde biek hauxe hitzartu dute: dirulaguntza Eibarren 2023 urtean zehar egingo diren ekitaldien urteko plana egiteko (merkataritza biziberritzeko) erabiliko dela eta lan horiek guztiak onuradunak egingo dituela.

HIRUGARRENA: Zenbatekoa eta aurrekontu-kreditua.

Oroharreko prezioan emango da dirulaguntza, eta haren zenbatekoa hauxe izango da:

//48.900// €

Udalak indarrean duen aurrekontuaren kontu-sail honi egotziko zaio:

1.1000.481.05.433.10

LAUGARRENA: Dirulaguntza emateko baldintzak.

Diruz lagundu daitezkeen gastuak:

Dirulaguntzak jaso ditzaketen gastutzat joko dira dirulaguntzaren xede den jarduerarekin bat datozenak, baldin eta hitzarmen honetan ezarritako epean egiten badira.

Honako kanpaina hauek lagunduko dira diruz:

1. Salmenta-kanalei eta merkataritzaren digitalizazioari buruzko prestakuntza (marketin digitala).

c) La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Eibar, aprobada por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2012 y publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa del 17 de enero de 2013.

d) Las cláusulas contenidas en este convenio.

SEGUNDA: Objeto de la subvención.

Ambas partes convienen que la subvención se destinará a financiar la realización de un plan anual de actividades de apoyo al comercio en Eibar durante el año 2023 a desarrollar por la beneficiaria.

TERCERA: Cuantía y crédito presupuestario.

La cuantía de la subvención que se concederá a tanto alzado asciende al importe de:

//48.900// €

imputado a la siguiente partida del vigente presupuesto de la corporación:

1.1000.481.05.433.10

CUARTA: Condiciones de otorgamiento.

Gastos subvencionables:

Se considerarán gastos subvencionables, aquellos que correspondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido en este convenio.

Las campañas a subvencionar serán:

1. Formación sobre canales de venta y digitalización del comercio (marketing digital).



2. Merkataritza aktibatzeke eta tokiko kontsumoa sustatzeko ekintzak.
3. Lan-bitartekaritza.
4. Belaunaldien arteko erreleborako eta komertzio berriak sortzeko aholkularitza.

2. Acciones para la activación del comercio y fomento del consumo local.
3. Intermediación laboral.
4. Asesoramiento al relevo generacional y creación de nuevos comercios.

Dirulaguntzaren hedapena:

Argitaratuko den publizitatean, agerian utzi beharko da Eibarko Udalak laguntza eman duela.

Difusión de la subvención:

En la publicidad que se edite se hará constar la colaboración del Ayuntamiento de Eibar.

Hizkuntza paisaia:

Diruz lagundutako jarduera guztietan beteko dira 1982ko azaroaren 24ko 10/82 Euskararen Erabilera Arautzeko Oinarritzko Legea, eta 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa.

Diruz lagundutako jarduera guztietan bermatuko da euskararen erabilera.

Egitasmoaren diseinu-fasetik hartuko da kontuan hizkuntzen kudeaketa.

Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo ulergarriak direnean. Ezinezkoa denean, ele bitan egingo dira euskarari lehentasuna emanez.

Iragarkiak, abisuak, eta argitaratu beharreko gainerako testuak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz idatzi eta ezagutzera emango dira.

Idatzizko zein ahozko publizitatea eta propaganda euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo da.

Paisaje lingüístico:

En todas las actividades subvencionadas se cumplirá la Ley 10/82, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera y el Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las entidades locales de Euskadi.

En todas las actividades subvencionadas se garantizará el uso del euskera.

Desde la fase de diseño del proyecto se tendrá en cuenta la gestión de las lenguas.

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos y comprensibles. Cuando eso no sea posible, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera.

Los anuncios, avisos y demás textos publicados serán escritos y dados a conocer en euskera, o en euskera y castellano.

La propaganda y publicidad, tanto oral como escrita, se hará en euskera o en euskera y castellano.



Bereziki zainduko da publizitate-kanpainetan euskarazko esloganak erabiltzea eta euskaraz sortuak izatea eta ez gaztelaniaren itzulpen huts.

Erabilera herritarrekin:

Herritarren hizkuntza eskubideak bermatu behar dira.

Jendaurreko ekitaldietan, antolatzaileen aurkezpenak, sarrera, agurrak, oharra... euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dituzte.

Ume eta gaztetxoentzat diren emanaldi guztiak euskaraz izango dira; baita euskal hiltunei zuzendutakoak ere.

Entitate eskatzaileak Euskara Zerbitzura jo ahalko du testuak itzultzeko eta zuzentzeko, betiere zerbitzuaren baldintzak eta ezaugarriak betez gero.

Ez da hizkera sexista erabiliko, ezta emakumeen diskriminazioa edo estereotipo sexistak erakusten duen irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiari dagokionez: berdintasuna, partaidetza orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta genero rolen eta -identitateen aniztasuna.

BOSGARRENA: Hitzarmena izenpetzea

Dirulaguntza hau tramitzeko, aplikagarri den araudi erregulatzaileak eskatzen dituen hainbat datu eta dokumentu behar dira, interesdunek aurkeztu behar dituztenak.

Hala ere, interesdunek honako hauek ez aurkezteko eskubidea dute (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikulua):

Se cuidará especialmente que en las campañas publicitarias se utilicen eslóganes en euskera y que sean creados en euskera y no una mera traducción del castellano.

Uso con la ciudadanía:

Se deben garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

En los actos públicos, las presentaciones, introducción, saludos, avisos... de los/as organizadores/as se harán en euskera o en euskera y castellano.

Todas las actuaciones dirigidas a niños/as y jóvenes serán en euskera, así como las dirigidas a vascoparlantes.

La entidad solicitante podrá acudir al Servicio de Euskera para traducir o corregir textos, siempre que se cumplan las condiciones y características del servicio.

Se deberá hacer un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de Género.

QUINTA: Firma del Convenio

La tramitación de esta subvención requiere de diversos datos y documentos exigidos por la normativa reguladora aplicable que deben ser aportados por las personas interesadas.

No obstante, las personas interesadas tienen derecho a no aportar (art. 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas):



- Eibarko Udalaren esku dauden datuak edo dokumentuak.
- Beste edozein administraziok egindako dokumentuak.
- Dokumentu originalak (salbu eta, salbuespen gisa, aplikagarria den araudiak kontrakoa ezartzen badu).
- Interesdunak lehenago edozein administraziotan aurkeztutako datuak edo dokumentuak.

Era berean, administrazio publikoek dokumentuak elektronikoki biltzeko betebeharra dute, beren sare korporatiboen bidez edo datu-bitartekaritzarako plataformei edo horretarako prestatutako beste sistema elektronikoki batzuei kontsulta eginez (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 155. artikulua).

Alde horretatik, eta dirulaguntza hau tramitzatzeko, datu-bitartekaritzako plataformen bidez edo bitarteko telematikoen bidez Eibarko Udalak administrazio publiko eskudunei honako informazio hau kontsultatuko die:

- Legezko ordezkapenen kasuan, ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egotea.
- Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak egunean izatea.
- Gipuzkoako, Bizkaiko eta/edo Arabako Foru Ogasunarekiko zerga-betebeharrak egunean izatea.

Eibarko Udalarekiko ordainketak egunean daudela ofizioz egiaztatuko da.

- Datos o documentos que estén en poder del Ayuntamiento de Eibar.
- Documentos que hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.
- Documentos originales (salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario).
- Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por la persona interesada en cualquier Administración.

Así mismo, las Administraciones Públicas tienen el deber de recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto (art. 155 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

En este sentido, y para la tramitación de esta subvención, el Ayuntamiento de Eibar consultará a través de plataformas de intermediación de datos o por medios telemáticos a las diferentes Administraciones Públicas competentes la siguiente información:

- En caso de representación legal, estar registrado/a en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Estar al corriente de pago de obligaciones con la Seguridad Social.
- Estar al corriente de obligaciones tributarias con Hacienda Foral de Gipuzkoa, Bizkaia y/o Álava.

La comprobación de estar al corriente del pago con el Ayuntamiento de Eibar, se realizará de oficio.



Kontsulta ezin bada egin datuen bitartekaritza-plataformen edo horretarako gaitutako beste sistema elektronikoki batzuen bidez, Eibarko Udalak, salbuespen gisa, dokumentazio hori aurkezteko eskatu ahal izango dio eskatzaileari.

Hitzarmena sinatzeko beharrezko dokumentazioaren aurkezpena elektronikoki egingo da. Tramitea elektronikoki egiteko ziurtagiri digital bat (B@K-Q, NAN elektronikoa, IZENPE txartela, etab.) edukitzea beharrezkoa da.

Hitzarmena sinatu aurretik, onuradunak **Garapen ekonomikoa, enplegua eta berrikuntza saileko dirulaguntza izendunei buruzko formulario elektronikoa** bete beharko du eta honako agiri hauek **elektronikoki** aurkeztu www.eibar.eus udal webgunetik.

a) Entitatearen estatutuak, Elkarteen Erregistroan egindako inskripzioaren egiaztatziarekin batera.

b) Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANA edo balio bereko dokumentua, eta ordezkariaren egiaztapena, dokumentu bidez. Egiaztapena zuzenbidean bidezkoa den edozein bide erabiliz egin daiteke (notario-ahalordez, eskritura bidez...). Ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egonez gero, ez da dokumentazioa aurkeztu beharko.

c) Banku-kontuaren titulartasuna egiaztatzeko agiria, dirulaguntza hor ordaindu ahal izateko. Ondoko agiri hauetako edozein izango da baliozkoa: Banku-laburpena; libreta; banketxeak emandako ziurtagiria edo "KONTUA-TITULARRA" inprimakia (eskuragarri dago

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, el Ayuntamiento de Eibar podrá solicitar excepcionalmente a la persona solicitante que presente la documentación en cuestión.

La presentación de la documentación necesaria para la firma del convenio se realizará electrónicamente. Para realizar el trámite electrónicamente es necesario disponer de un certificado digital (B@K-Q, DNI electrónico, tarjeta de IZENPE, etc.).

Previo a la firma del convenio el/la beneficiario/a deberá cumplimentar el **formulario electrónico creado para las subvenciones nominativas del área de Desarrollo económico, empleo e innovación** y presentar la siguiente documentación **electrónicamente** a través de la página web municipal, www.eibar.eus:

a) Estatutos de la entidad, junto con justificante de su inscripción en el Registro de Asociaciones.

b) En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante legal y acreditación documental de la representación. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...). No será necesario presentar esta documentación en caso de que la representación esté registrada en el censo de la representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

c) Documento justificativo de la titularidad de la cuenta bancaria donde realizar el pago de la subvención. Será válido, cualquiera de los siguientes documentos: extracto bancario; libreta; certificado expedido por la entidad bancaria, o el documento "TITULAR-CUENTA" (modelo



udal webgunean, www.eibar.eus), behar bezala beteta eta banketxeak zigilatuta.

d) Zerga Gipuzkoatik, Bizkaitik edo Arabatik kanpoko lurraldeetan ordaindu behar izanez gero, zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen ziurtagiria.

e) Dirulaguntzaren eskaeraren xede den jarduerarako beste dirulaguntzarik eskatu edo lortu bada, beste erakunde edo instituzio batzuetan jarduera berbererako egindako dirulaguntza eskabideen zerrenda, edo, hala balegoke, jasotako dirulaguntzena, bakoitzaren zenbatekoa eta helburua zehaztuta; horrela, ez da bikoiztasunik gertatuko dirulaguntzak ematean eta baliabideen esleipena modurik egokienean izatea ahalbidetuko da. Udal webgunean (www.eibar.eus) eskura dago ereduia.

f) Proposatutako jardueren urteko plana.

Agiriak elektronikoki aurkeztu behar dira. Onuradunak hamar egun baliodun izango ditu horretarako, hala egiteko eskaera jasotzen duen egunaren biharamunetik kontatzen hasita.

Eskatutako agiriak behar bezala aurkeztu ondoren izenpetu ahal izango da hitzarmena.

SEIGARRENA: Beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna edo bateraezintasuna.

Dirulaguntza hauek bateragarriak izango dira helburu berbererako emandako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin, edozein administrazioetatik edo erakunde publikotatik zein pribatutatik, erakunde nazionaletatik, Europako Batasunetik edo nazioarteko erakundeetatik etorri, baldin eta diruz lagundutako jarduerak duen

disponible en la web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.

d) Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias en caso de tributar en territorios diferentes a Gipuzkoa, Bizkaia o Álava.

e) En caso de haber solicitado u obtenido otras subvenciones para la actividad objeto de subvención, relación de solicitudes de subvención formuladas ante otras instituciones, organismos, etc. o en su caso, de las que estuvieran otorgadas, detallando su cuantía y finalidad, al objeto de evitar duplicidades en la concesión de subvenciones y posibilitar la más adecuada asignación de los recursos. Modelo disponible en la web municipal (www.eibar.eus).

f) Plan anual de actividades propuesto.

La documentación deberá presentarse electrónicamente en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de recepción del requerimiento que, en tal sentido, se haga a el/la beneficiario/a.

Entregada en conformidad la documentación requerida, se podrá proceder a la firma del Convenio.

SEXTA: Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

Estas subvenciones serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no se rebase el costo de la actividad subvencionada, sin perjuicio de lo que



kostutik gorakoak ez badira, eta beste dirulaguntza horien araudiak zerbait badio hori kontuan hartuta.

ZAZPIGARRENA: Dirulaguntzaren ordainketa.

Dirulaguntza 2 zatitan ordainduko da, eta honela banatuko da:

- Dirulaguntzaren % 75a hitzarmena sinatutakoan.
- Gainerako % 25a kontu garbiketa aurkeztu eta konprobatu ondoren.

ZORTZIGARRENA: Berme-araubidea.

Onuradunari ezin izango zaio bermerik eskatu, ez delako ikusten hitzarmen honen ondorioz bere gain hartu dituen betebeharrak ez betetzeko arriskurik.

BEDERATZIGARRENA: Dirulaguntza emateko helburua bete duela justifikatzeko eta jasotako dirua zertan erabili duen justifikatzeko onuradunak duen epea eta modua.

Jarduera egiteko edo dirua erabiltzeko epea:

2023ko abenduaren 31n amaituko da.

Dirulaguntza emateko helburua bete duela zurrizteko eta jasotako dirua zertan erabili duen justifikatzeko onuradunak duen epea:

2024ko martxoaren 29an amaituko da.

Justifikatzeko modua JUSTIFIKAZIO-KONTUA modalitatearen bidez egingo da; **elektronikoki** aurkeztuko da www.eibar.eus udal webguneko **DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA**

puidera establecer la normativa reguladora de dichas subvenciones o ayudas.

SÉPTIMA: Pago de la subvención.

La subvención se distribuirá en 2 pagos, distribuidos de la siguiente forma:

- El 75 % tras la firma del convenio.
- El restante 25 % tras la presentación y comprobación de la cuenta justificativa.

OCTAVA: Régimen de garantías.

No será exigible la prestación de garantía por parte de la beneficiaria por cuanto no se aprecia riesgo de que incumpla las obligaciones asumidas en virtud de este convenio.

NOVENA: Plazo y forma de justificación por parte de la beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

El plazo para la realización de la actividad o aplicación de los fondos finalizará el:

31 de diciembre de 2023

El plazo de justificación por parte de la beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos finalizará el:

29 de marzo de 2024.

La forma de justificación será mediante la modalidad de CUENTA JUSTIFICATIVA, se presentará **electrónicamente** a través del trámite **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN** de la página web



izapidearen bidez; eta honako agiri hauek izango ditu:

a) Jarduera-memoria bat, dirulaguntza ematerakoan jarritako baldintzak bete egin direla justifikatzen duena eta egindako jarduerak eta lortutako emaitzak adierazten dituen, udal webgunean (www.eibar.eus) eskura dagoen ereduaren arabera.

b) Jarduerak izan dituen gastuen eta diru-sarreraren zerrenda sailkatua, hartzekodunak eta dokumentua identifikatuta eta bakoitzaren zenbatekoak eta jaulkipen-eguna azalduta. GASTUEN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDA ereduaren arabera aurkeztu behar da. www.eibar.eus udal webgunean dago eskura eredu hori.

c) Justifikazio-agiriak, fakturak edo horien ordezkioak, ordainagiriak, baita nominak, tributuak zein Gizarte Segurantzako kuotak eta egindako gastua egiaztatuko duten merkataritzako trafiko juridikoan froga-balio baliokidea edo eraginkortasun administratiboa duten gainerako agiriak, betiere modu korrelatiboan ordenatuta, eta aurreko atalean aipatutako GASTUEN ETA DIRU-SARREREN zerrendan emandako ordena-zenbakiaren arabera. Dirulaguntza jasotzeko, ez da beharrezkoa izango hartzekodunei egin den gastua ordaindu izana frogatzea. Udalak, hala ere, geroago, Udal Kontu-hartzailetzaren bidez egiaztatu ahal izango du ordainketa egin den.

d) Zerga Gipuzkoatik, Bizkaitik edo Arabatik kanpoko lurraldeetan ordaindu behar izanez gero, zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen ziurtagiria.

e) Entitate onuradunak jasandako BEZaren kuotetatik inolako ehunekorik kentzen ez badu, legezko ordezkariak zinpeko aitorpena aurkeztu beharko du, zeinaren

municipal, www.eibar.eus y contendrá los siguientes documentos:

a) 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, según modelo disponible en la web municipal (www.eibar.eus).

b) Una relación clasificada de los gastos e ingresos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión, según modelo RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (disponible en la web municipal, www.eibar.eus).

c) Documentos justificativos, facturas o documentos sustitutivos, recibos, incluso nóminas, tributos y cuotas a la Seguridad Social y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico o con eficacia administrativa acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS.

No será necesario, como requisito para el cobro acreditar el pago a los acreedores por razón del gasto realizado. No obstante, el Ayuntamiento, a través de la Intervención Municipal podrá comprobar ulteriormente este extremo

d) Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias en caso de tributar en territorios diferentes a Gipuzkoa, Bizkaia o Álava.

e) En el caso de que la entidad beneficiaria no deduzca ningún porcentaje de las cuotas de IVA soportadas, deberá presentar una declaración jurada por el



bidez jakinaraziko baita ez duela jasan ditzakeen BEZaren kuotengatik kenkaririk egiteko eskubiderik. Halaber, ogasun publikoaren organo eskudunaren egiaztapena aurkeztuko du, non egiaztatuko den ez duela BEZik likidatzen, edo, bestela, errolda-egoeraren eta obligazioen ziurtagiria.

HAMARGARRENA: Izaera pertsonaleko datuen babesa.

Hitzarmen hau izenpetzean, sinatzen duenak adierazten du bertan ezarritako betekizun guztiak bete egiten dituela eta hemen jasotako baldintza eta betebeharrak guztiak goitik behera onartzen dituela.

Sinatzen duenak deklaratzeko du hitzarmen hau izenpetzeko eman duen informazioa egiazkoa dela, ez duela isilean ezer gorde edo aldatu.

Aldi berean, izenpetzen duenak adierazten du Eibarko Udalarik eman dizkion Datu Pertsonalak bere onespenez eman dizkiola eta datu horiei tratamendua emateko baietza ematen duela.

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko du Datu Pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoa eta aplikagarri diren gainerako xedapenak.

Datu pertsonalen tratamenduak garapen ekonomikoa, enplegua eta berrikuntza sailari euskarri informatikoa eskaintzea du xede, aintzat hartuta interesatuak emandako baimena eta tratamenduarburuaren esleitutako ahalordeak, zeinak jasota dauden hurrenez hurren datu pertsonalak eta haien zirkulazio librea dela eta pertsona fisikoen babesari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Araudiaren 6.1 artikuluen a) eta e) letretan.

representante legal, mediante la cual se notificará no tener derecho a practicar deducciones por las cuotas de IVA que puedan soportar. Al mismo tiempo, presentará certificación del órgano competente de la hacienda pública acreditando que no liquida IVA, o bien certificación de situación censal y obligaciones.

DECIMA: Protección de datos de carácter personal.

Con la firma del presente convenio, el/la firmante declara que reúne todos los requisitos establecidos en el mismo y que acepta íntegramente las condiciones y obligaciones recogidas en él.

El/la firmante declara que la información facilitada para la firma de este convenio es cierta y que no ha sido omitida o alterada.

Así mismo, el/la firmante manifiesta que los Datos Personales facilitados al Ayuntamiento de Eibar son recogidos bajo su consentimiento y que acepta que dichos datos sean objeto de tratamiento.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de dar soporte informático al departamento de desarrollo económico, empleo e innovación, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados, respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas



físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Garapen ekonomikoa, enplegua eta berrikuntza Saila. Telefonoa: 943 708451. Emaila: ekonomia@eibar.eus

Eskubideak: Datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko, datuak eramateko, datuen aurka egiteko edo datuen tratamenduari mugak jartzeko eskubideak daude; horretarako idazki bat egin behar zaio Eibarko Udaleko tratamenduaren arduradunari, honako helbide honetara: Untzaga plaza 1, 20.600 Eibar (Gipuzkoa). Bidali behar diren datuak hauek dira: izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, eskatzen dena, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

HAMAIKAGARRENA: Auzigaiak.

Hitzarmen honetatik auzigaiak sortzen badira, hitzarmenak berak izaera juridiko-administratiboa duenez, administrazioarekiko auzietarako jurisdikzio-ordenaren menpe geratuko dira.

Responsable del tratamiento: Área de Desarrollo económico, empleo e innovación del Ayuntamiento de Eibar. Tfno. 943 708451. Email: ekonomia@eibar.eus

Derechos: Le recordamos que existen los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición o limitación al tratamiento de sus datos, dirigiendo una comunicación escrita al Responsable de tratamiento en el Ayuntamiento de Eibar a la siguiente dirección: Untzaga plaza 1 – 20.600 Eibar (Gipuzkoa), con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

DECIMOPRIMERA:

Cuestiones litigiosas.

Las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del presente convenio, dada su naturaleza jurídico-administrativa, serán sometidas al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.