“IMP IPURUAKO MERKATU PLAZA ELKARGUNEA ELKARTEA” ENTITATEAREN ALDE KULTURA-JARDUEREN URTEKO PROGRAMA FINANTZATZEKO DIRULAGUNTZA IZENDUNA BIDERATZEKO HITZARMENA

Batetik,

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

Bestetik,

Nerea Mendicute San Miguel anderea, **“IMP IPURUAKO MERKATU PLAZA ELKARGUNEA ELKARTEA”** (hemendik aurrera onuraduna, **G04993598** IFK/IFZ, helbidea Argatxako Jardinak 1) erakundearen izenean eta haren ordezkari legez diharduena.

ADIERAZTEN DUTE

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

KLAUSULAK

LEHENGOA: Araudi erregulatzailea.

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 Orokorraren Araudia onartzen duena.

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

CONVENIO PARA LA CANALIZACIÓN DE LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DE LA ENTIDAD “IMP IPURUAKO MERKATU PLAZA ELKARGUNEA ELKARTEA” PARA FINANCIAR EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES CULTURALES.

De una parte,

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

De otra parte,

D. Nerea Mendicute San Miguel, en nombre y representación de la entidad **“IMP IPURUAKO MERKATU PLAZA ELKARGUNEA ELKARTEA”** (en adelante beneficiario), CIF/NIF **G04993598** con domicilio en Argatxako jardinak 1.

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) 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) Hitzarmen honetan dauden klausulak.

BIGARRENA: Dirulaguntzaren xedea.

Alde biek hitzartu dute dirulaguntza **"kultura-jardueren urteko programa"** finantzatzeko erabiliko dela.

HIRUGARRENA: Zenbatekoa eta aurrekontu-kreditua.

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

//**15.000**// €

Udalak indarrean duen aurrekontuaren kontu-sail honi egotziko zaio:

1.0700.481.01.330.00

LAUGARRENA: Dirulaguntza emateko baldintzak.

Diruz lagundu daitezkeen gastuak:

Bakar-bakarrik gastu hauetarako eman daiteke dirulaguntza:

- Solasaldiak eta hitzaldiak.
- Ikastaroak, tailerrak, lehiaketak.
- Kultur zabalkundea: ikus-entzunezkoak, kontzertuak, erakusketak.
- Langileen gastuak: soldatak, Gizarte Segurantza…

Dirulaguntzaren berri ematea:

Ekitaldia izango den lekuan jarriko den publizitatean, agerian utzi beharko da Eibarko Udalak laguntza eman duela.

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

d) Las cláusulas contenidas en el presente Convenio.

SEGUNDA: Objeto de la subvención.

Ambas partes convienen que la subvención se destinará a financiar **"El programa anual de actividades culturales".**

TERCERA: Cuantía y crédito presupuestario.

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

//**15.000**// €

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

1.0700.481.01.330.00

CUARTA: Condiciones de otorgamiento.

Gastos subvencionables:

Serán subvencionables, exclusivamente, los siguientes gastos:

- Charlas y conferencias.
- Cursillos, talleres, concursos.
- Difusión cultural: audiovisuales, conciertos, exposiciones.
- Gastos de personal: nóminas, Seguridad Social.

Difusión de la subvención:

En la publicidad que se coloque en el lugar de celebración del evento se hará constar la colaboración del Ayuntamiento de Eibar.

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

Beste baldintza batzuk:

- Kultura Sailari aurrez –gutxienez hilabete lehenago– jardueraren programaren berri eman behar zaio (egunak, ordutegia, tokia, informazioa…), eta, aldaketaren bat izanez gero, aurrez eta astiz jakinarazi.

- **"Kultura-jardueren urteko programa"** hedabideen aurrean aurkezteko ekitaldien berri eman behar zaio Kultura Sailari, eta Kultura Batzordeko lehendakaria horietara gonbidatu behar da.
- Diruz lagundutako jarduera guztietan beteko dira 1982ko azaroaren 24ko 10/82 Euskararen Erabilera Arautzeko Oinarrizko 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.

- 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.
- Jendaurreko ekitaldietan, antolatzaileen aurkezpenak, sarrera, agurrak, oharrak… euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dituzte.
- Ume eta gaztetxoentzat diren emanaldiak euskaraz izango dira; baita euskal hiztunei zuzendutakoak ere.
- Herritarren hizkuntza eskubideak bermatu behar dira.

Otras condiciones:

- Informar previamente (como mínimo con un mes de antelación) de la programación de la actividad (días, horario, lugar, información…) al Departamento de Cultura y comunicar con antelación suficiente posibles cambios en el programa de actividades.
- Poner en conocimiento del Departamento de Cultura de todos los actos de presentación a prensa del "**Programa anual de actividades culturales"** e invitar a la Presidencia de la Comisión de Cultura a los mismos.
- 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.
- 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.
- En los actos públicos, las presentaciones, introducción, saludos, avisos... de los organizadores se harán en euskera o en euskera y castellano.
- Los actos dirigidos a niños/as y jóvenes serán en euskera, igualmente que los dirigidos al colectivo vascoparlante.
- Se deben garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

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

- Ez da hizkera sexistarik erabiliko, ezta emakumeen diskriminaziorik edo estereotipo sexistarik 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.

- La organización 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. Se fomentará una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

BOSGARRENA: Hitzarmena izenpetzea

Dirulaguntza hau tramitatzeko, 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):

- 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 elektroniko batzuei kontsulta eginez (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 155. artikulua).

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):

- 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).

Alde horretatik, eta dirulaguntza hau tramitatzeko, 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.

Kontsulta ezin bada egin datuen bitartekaritza-plataformen edo horretarako gaitutako beste sistema elektroniko 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 **Kultura saileko dirulaguntza izendunei buruzko formulario elektronikoa** bete beharko du eta honako agiri hauek **elektronikoki** aurkeztu www.eibar.eus udal webgunetik.

a) Erakunde eskatzailearen IFZ.

b) Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANa edo balio bereko dokumentua, eta ordezkaritzaren egiaztapena, dokumentu bidez. Egiaztapena

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.

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 Cultura** y presentar la siguiente documentación **electrónicamente** a través de la página web municipal, www.eibar.eus:

a) NIF de la entidad solicitante.

b) En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante legal y acreditación documental de la representación. La acreditación podrá

zuzenbidean bidezkoa den edozein bide erabiliz egin daiteke (notario-ahalordez, eskritura bidez...). Ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egonez gero, ez da dokumentazio hau aurkeztu beharko.

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 representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

c) Entitatearen estatutuak, Elkarteen Erregistroan izena eman izanaren ziurtagiriarekin batera.

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

d) Entitatearen banku-kontuaren titulartasuna egiaztatzen duen agiria, entitate eskatzaileak izan behar du haren titularra. Ondoko dokumentu hauetatik edozein da balioduna: kontu-laburpena; aurrezki-libreta; banketxeak luzatutako ziurtagiria edo "Titular-kontua" izeneko orria (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta banketxeak emandako zigiluarekin.

d) Documento justificativo de la titularidad de la cuenta bancaria de la entidad, que tiene que coincidir con la identidad de la entidad solicitante. Será válido, cualquiera de los siguientes documentos: extracto bancario; libreta; certificado expedido por la entidad bancaria o el impreso "Titular-cuenta" (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.

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 eredua.

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

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

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

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.

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

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

SEIGARRENA: Beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna edo bateraezintasuna.

Dirulaguntza hauek bateragarriak izango dira helburu berbererako emandako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin, edozein administraziotatik edo erakunde publikotatik zein pribatutatik, erakunde nazionaletatik, Europako Batasunetik edo nazioarteko erakundeetatik etorri, baldin eta diruz lagundutako jarduerak duen kostutik gorakoak ez badira, eta beste dirulaguntza horien araudiak zerbait badio hori kontuan hartuta.

ZAZPIGARRENA: Dirulaguntzaren ordainketa.

Dirulaguntza 2 ordainketatan banatuko da, era honetan:

- % 80a hitzarmena sinatu ondoren.
- Gainontzeko % 20a justifikazioa Hitzarmen honetan aurreikusitako moduan eta bertan adierazitako baldintzetan aurkeztu ondoren, eta DLOaren Erregelamenduko 84. artikuluak ezartzen duen eran egiaztatu 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 30ean amaituko da.

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 pudiera establecer la normativa reguladora de dichas subvenciones o ayudas.

SÉPTIMA: Pago de la subvención.

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

- El 80 % tras la firma del convenio.
- El restante 20 % tras la presentación de la justificación, en la forma y con los requisitos previstos en este Convenio y su comprobación en los términos establecidos en el artículo 84 del RLGS.

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:

30 de diciembre de 2023.

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

2024ko otsailaren 29an amaituko da.

Justifikatzeko modua JUSTIFIKAZIO KONTUA modalitatearen bidez egingo da, **elektronikoki** aurkeztuko da udal webguneko **DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA** tramitearen bidez (www.eibar.eus) eta honako dokumentu hauek izango ditu:

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

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

c) Justifikatzeko balio duten fakturak edo horien ordezkoak, ordainagiriak, baita nominak, zergak zein Gizarte Segurantzako kuotak eta trafiko juridikoan edo administrazioan pareko froga balioa duten eta egindako gastua erakusten duten gainerako agiriak ere, betiere modu korrelatiboan ordenatuta eta 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.

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 febrero 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 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) Zerga Gipuzkoatik, Bizkaitik edo Arabatik kanpoko lurralde historikoetan ordaindu behar izanez gero, zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen 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 betebehar guztiak goitik behera onartzen dituela.

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

Aldi berean, izenpetzen duenak adierazten du Eibarko Udalari 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 kultura eta euskara sustatzeko euskarri informatikoa sailari eskaintzea du xede, aintzat hartuta interesatuak emandako baimena eta tratamendu-arduradunari 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 artikuluaren a) eta e) letretan.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Kultura Saila. Telefonoa: 943-708435. Emaila: kultura@eibar.eus

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

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 para el fomento de la cultura y el euskera, en base al consentimiento otorgado por el/la interesado/a 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.

Responsable del tratamiento: Área de Cultura del Ayuntamiento de Eibar. Tfno. 943 708435. Email: kultura@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.

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.