

**ASOCIACIÓN ODISEAREN ALDE URTEKO JARDUERA PROGRAMA FINANTZATZEKO DIRULAGUNTZA IZENDUNA BIDERATZEKO HITZARMENA.**

**CONVENIO PARA LA CANALIZACIÓN DE LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DE LA ASOCIACIÓN ODISEA PARA FINANCIAR EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES.**

Batetik,

MIGUEL DE LOS TOYOS NAZÁBAL jauna, EIBARKO UDALEKO alkate-udalburua.

Bestetik,

**MIKEL FEIJOO BARRIGA** jauna, NANA duena, **ASOCIACIÓN ODISEA** erakundearen izenean eta haren ordezkari legez (hemendik aurrera, onuraduna), zeinak **G75090233** IFK zenbakia duen eta Barrena 26 bajo, 20600 Eibar helbidea duen.

De una parte,

D. MIGUEL DE LOS TOYOS NAZÁBAL, Alcalde-Presidente del AYUNTAMIENTO DE EIBAR.

De otra parte,

**D. MIKEL FEIJOO BARRIGA** con DNI en nombre y representación de la Entidad: **ASOCIACIÓN ODISEA** (en adelante beneficiaria), CIF G75090233 con domicilio en Barrena 26 bajo, 20600 Eibar.

### **ADIERAZTEN DUTE**

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

### **KLAUSULAK**

#### **LEHENGOA: Araudi erregulatzailea.**

Ondoko legerriak 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.
- c) Eibarko Udalaren Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorra, Udaltzako 2012ko azaroaren 26an egindako bilkuran onartu eta 2013ko urtarrilaren 17ko Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu zena.
- d) Hitzarmen honetan dauden klausulak.

### **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) Las cláusulas contenidas en el presente Convenio.

**BIGARRENA: Dirulaguntzaren xedea. SEGUNDA: Objeto de la subvención.**

Alde biek hitzartu dute dirulaguntza

Ambas partes convienen que la subvención se destinará a financiar:

“Urteko jarduera programa finantzatzeko erabiliko dela.

**El programa anual de actividades.**

**HIRUGARRENA: Zenbatekoa eta aurrekontu-kreditua. TERCERA: Cuantía y crédito presupuestario.**

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

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

**//1.000// €**

**//1.000// €,**

Udalak indarrean duen aurrekontuaren kontu-sail honi egotziko zaio:

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

**1.0700.481.02.337.20**

**1.0700.481.02.337.20**

**LAUGARRENA: Dirulaguntza emateko baldintzak. CUARTA: Condiciones de otorgamiento.**

Diruz lagundu daitezkeen gastuak:

Gastos subvencionables:

Bakar-bakarrik gastu hauetarako eman daiteke dirulaguntza:

Serán subvencionables, exclusivamente, los siguientes gastos:

- **Jokoak, tailerrak, lehiaketak;**
- **Sariak, garaikurrak;**
- **Joan-etorriak: irtenaldiak...**
- **Jarduera babesteko aseguruak.**

- **Juegos, talleres, concursos;**
- **Premios, trofeos;**
- **Gastos de desplazamiento: excursiones...**
- **Seguros que cubran la actividad.**

**Dirulaguntzaren berri ematea:**

**Difusión de la subvención:**

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

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

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

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

**Beste baldintza batzuk:**

**Otras condiciones:**

a) 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.

a) 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 suficientes posibles cambios en el programa de actividades.

b) “Urteko jarduera programa” hedabideen aurrean aurkezteko ekitaldien berri eman

b) Poner en conocimiento del Departamento de Cultura de todos los actos de presentación

behar zaio Kultura Sailari, eta Kultura Batzordeko lehendakaria horietara gonbidatu behar da.

c) Errotuloak, oharra, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo ulergarriak direnean.

Ezinezkoa denean, ele bitan egingo dira euskarari lehentasuna emanaz.

d) Iragarriak, abisuak, eta argitaratu beharreko gainerako testuak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz idatzi eta ezagutzera emango dira.

e) Idatzizko zein ahozko publizitatea eta propaganda euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egin beharko da.

f) Jendaurreko ekitaldietan, antolatzaileen aurkezpenak, sarrera, agurrak, oharra... euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dituzte. Ume eta gaztetxoentzat diren emanaldiak euskaraz izango dira; baita euskal hiztunei zuzendutakoak ere.

g) Herritarren hizkuntza eskubideak bermatu behar dira.

h) Erakunde eskatzaileek Euskara Zerbitzura jo ahal izango dute testuak itzultzeko zein zuzentzeko, betiere zerbitzuaren baldintzak eta ezaugarriak betetzen badira.

i) 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.

a) prensa del “**Programa anual de actividades**” e invitar a la Presidencia de la Comisión de Cultura a los mismos.

c) 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.

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

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

f) 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 y jóvenes serán en euskera, igualmente que los dirigidos al colectivo vascoparlante.

g) Se deben garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

h) Las organizaciones solicitantes podrán acudir al Servicio de Euskera para traducir o corregir textos, siempre que se cumplan las condiciones y características del servicio.

i) 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:** **izenpetzea**

## **Hitzarmena**

Hitzarmena izenpetu aurretik, onuradunak honako agiri hauek aurkeztu beharko ditu:

## **QUINTA: Firma del Convenio**

Previo a la firma del convenio la beneficiaria deberá presentar la siguiente documentación:

a) Erakunde eskatzailearen IFKren fotokopia. IFKren bi aldeek A-4 tamainako folio baten alde batean agertu beharko dute.

b) Ordezkaritzaren egiaztagiria. Zuzenbidean balio duen edozein bideren bidez egiazta daiteke (notario-ahalordea, eskriturak...). Ordezkaritzaren egiaztagiriari ordezkararen NANaren kopia erantsi beharko zaio.

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

d) Bankuko kontuaren titularra eskatzailea bera dela frogatzen duen agiria (honako dokumentu hauetatik edozeinek balio du: bankuko laburpenaren kopia, libretaren kopia, bankuak egindako ziurtagiria edo dirulaguntza eskatzeko orrian «Kontu zenbakia» atalean bankuak jarritako zigilua).

e) Onuradunaren ardurapeko adierazpena, onuradun izateko Dirulaguntzen Lege Orokorraren 13.2 artikulua ezartzen duen debekurik ez duela dioena (adierazpen-eredua PEGORAn eta [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) udal webgunean dago eskura).

f) Onuradunaren ardurapeko adierazpena, onuradunak zerga-betebeharretan eta Gizarte Segurantzakoetan egunean dagoela eta dirulaguntzak itzultzeagatik diru-ordainketarik egiteke ez duela utzi dioena (adierazpen-eredua PEGORAn eta [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) udal webgunean dago eskura). Hori hala dela frogatzeko, Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorra eta Ogasun eskudunak egindako egiaztagiriak aurkeztu behar ditu adierazpen horrekin batera, baldin eta emandako dirulaguntza 3.000 eurotik gorakoa

Agiriak **elektronikoki** aurkeztuko dira, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) udal webgunetik. Tramitea elektronikoki egiteko ziurtagiri digital bat (B@K-Q, NAN elektronikoa, IZENPE txartela, etab.) edukitzea beharrezkoa da.

a) Fotocopia del CIF de la entidad solicitante. Las dos caras del CIF deberán ir impresas en una misma cara de un folio tamaño A-4.

b) Acreditación de la representación. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...). A la acreditación documental de la representación se le adjuntará la copia del DNI del representante.

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

d) Documento justificativo de la titularidad de la cuenta bancaria del/de la solicitante, que tiene que coincidir con la identidad de la persona solicitante (será válido, cualquiera de los siguientes documentos: Copia del extracto bancario; copia de la libreta; certificado expedido por la entidad bancaria o sello estampado por la entidad bancaria en el apartado «Número cuenta» del impreso de solicitud de subvención).

e) Declaración responsable de no encontrarse la beneficiaria incurso en las prohibiciones para ser beneficiaria previstas en el artículo 13.2 de la LGS (modelo disponible en PEGORA y en la web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)).

f) Declaración responsable de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones (modelo disponible en PEGORA y en la web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)), acompañada de certificaciones acreditativas de tales circunstancias emitidas por la Tesorería General de la Seguridad Social y la Hacienda competente, en el caso de que el importe de la subvención concedida sea superior a 3.000 €.

La documentación deberá presentarse **electrónicamente** a través de la página web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus). Para realizar el trámite electrónicamente es necesario disponer de un certificado digital (B@K-Q, DNI electrónico, tarjeta de IZENPE, etc

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 administratibotatik 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.**

Onuradunaren aldeko betebeharra aitortuko bada eta ordainketa egingo bazaio, ezinbestekoa izango da justifikazioa aurkeztea, hitzarmen honek esaten duen eran eta baldintzak beteta aurkeztea ere, eta hura Dirulaguntzen Lege Orokorraren Araudiaren 84. artikulua esaten duen eran egiaztatzea.

**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.**

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 pudiera establecer la normativa reguladora de dichas subvenciones o ayudas.

**SÉPTIMA: Pago de la subvención.**

La presentación de la justificación, en la forma y con los requisitos previstos en este Convenio, y su comprobación de conformidad en los términos establecidos en el artículo 84 del RLGS, será condición indispensable para que pueda procederse al reconocimiento de la obligación a favor de la beneficiaria y a su pago.

**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.**

Jarduera egiteko edo dirua erabiltzeko epea  
**2020ko abenduaren 31n**  
amaituko da.

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

**2021eko otsailaren 28an** amaituko da.  
Justifikatzeko modua **JUSTIFIKAZIO KONTUA** delakoaren bidez egingo da, eta honako dokumentu hauek izango ditu:

a) Justifikazio-kontuaren adierazpena, PEGORAn eta udal webgunean ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) eskura dagoen ereduaren arabera.

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

c) 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 (1. eranskina). PEGORAn eta [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) udal webgunean dago eskura eredu hori.

d) Justifikatzeko balio duten fakturak edo horien ordezkioak, ordainagiriak, baita nominak, zergak zein Gizarte Segurantzako kuotak eta trafiko juridikoan edo administrazioan pareko frogak 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-hartzaitzaren bidez egiaztatuta ahal izango du ordainketa egin den.

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

**31 de diciembre de 2020.**

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:

**28 de febrero de 2021**

La forma de justificación será mediante la modalidad de **CUENTA JUSTIFICATIVA**, que contendrá los siguientes documentos:

a) Declaración de cuenta justificativa según modelo disponible en PEGORA y en la web municipal ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)).

b) 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 PEGORA y en la web municipal ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)).

c) 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, Anexo I (disponible en PEGORA y en la web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)).

d) Fotocopias de documentos justificativos, facturas o documentos sustitutos, 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.

e) Onuradunaren ardurapeko adierazpena, onuradunak zerga-betebeharretan eta Gizarte Segurantzakoetan egunean dagoela eta dirulaguntzak itzultzeagatik diru-ordainketarik egiteke ez duela utzi dioena (adierazpen-eredua PEGORAn eta [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) udal webgunean dago eskura). Hori hala dela frogatzeko, Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorrak eta Ogasun eskudunak egindako egiaztagiriak aurkeztu behar ditu adierazpen horrekin batera, baldin eta emandako dirulaguntza 3.000 eurotik gorakoa bada.

e) Declaración responsable de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones (modelo disponible en PEGORA y en la web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)), acompañada de certificaciones acreditativas de tales circunstancias emitidas por la Tesorería General de la Seguridad Social y la Hacienda competente, en el caso de que el importe de la subvención concedida sea superior a 3.000 €.

### **HAMARGARRENA: Izaera pertsonaleko datuen babesa.**

### **DECIMA: Protección de datos de carácter personal.**

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.

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

Aldi berean, izenpetzen duenak adierazten du Eibarko Udalari eman dizkion Datu Pertsonalak bere onespenez eman dizkiola eta datu horiek Eibarko Udalak behar bezala baimenduta dauzkan fitxategietan sartzeko eta tratamendu automatizatua emateko baietza ematen duela.

Así mismo, 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 automatizado e incorporados a los diferentes ficheros debidamente autorizados del Ayuntamiento de Eibar.

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

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

Hitzarmena sinatu duenak baimena ematen dio Eibarko Udalari:

La firmante autoriza al Ayuntamiento de Eibar:

a) Izaera pertsonaleko datu horiek udal kudeaketarako bakarrik erabiltzeko; hala ere, beste Administrazio Publiko batzuei edo beste inori laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie datuok abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan (Datu Pertsonalen Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoa) aurreikusitako kasuetan.

a) A que el uso de dichos datos de carácter personal se restrinja exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

b) Hitzarmen honen xede den dirulaguntza zuzen kudeatzeko garrantzizkoa den

b) A realizar todas las consultas que fueren necesarias en los ficheros de las áreas y

informazio guztia eskuratu ahal izateko, udal sail eta atal guztietan eta beste Administrazio Publiko batzuen fitxategietan beharrezkoak diren kontsulta guztiak egiteko.

Azkenik, hitzarmen hau izenpetzen duenak deklaritzen du argibide guztiak eman zaizkiola berak eman dituen datuak esandako lege horrek ezarritako moduan eskuratzeko eta —hala badagokio— zuzentzeko, datuen aurka egiteko edo ezabatzeko eskabidea egiteko aukeraren inguruan. Horretarako, idatzi bat bidali behar dio Eibarko Udalean datuen tratamenduaren arduraduna denari: Eibarko Udala, Untzaga plaza z/g; 20.600, Eibar (Gipuzkoa). Eskabidea egiteko, datu hauek eman behar ditu: izen-abizenak, jakinarazpenak bidaltzeko helbidea, eskaera zehatza, eguna, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Era berean, Euskal Autonomia Erkidegoko Toki-erakundeentzako Datu pertsonalak babesteko jardunbide egokien eskuliburua kontsulta daiteke Interneteko [www.eudel.net](http://www.eudel.net) eta [www.avpd.es](http://www.avpd.es) helbide elektronikoetan.

### **HAMAIKAGARRENA: Auzigaiak.**

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

EIBARKO UDALAREN IZENEAN  
Por el AYUNTAMIENTO DE EIBAR

departamentos municipales u otras Administraciones Públicas, a fin de obtener la información que resulte relevante para la correcta gestión de la subvención objeto de este convenio.

Finalmente la firmante declara que ha sido debidamente informada de la posibilidad de acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley indicada anteriormente, pudiendo dirigir una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento de Eibar, plaza Untzaga s/n; 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.

Asimismo, se puede consultar el Manual de Buenas Prácticas de Protección de Datos Personales para entidades locales de la Comunidad Autónoma del País Vasco en las direcciones de internet [www.eudel.net](http://www.eudel.net) y [www.avpd.es](http://www.avpd.es).

### **DECIMOPRIMERA: Cuestiones litigiosas.**

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

ASOCIACIÓN ODISEAAREN IZENEAN  
Por ASOCIACIÓN ODISEA