



**JARDUERAK BURUTZEKO URKIKO
JUBILATUEN ETXEAREN ALDEKO
DIRULAGUNTZA IZENDUNA BIDERA-
TZEKO HITZARMENA**

Batetik,

JON IRAOLA IRIONDO jauna, EIBARKO
UDALEKO Alkate-udalburua.

Bestetik,

JAVIER ALIENDE CALLE jauna, **URKI JU-
BILATUEN ETXEA** elkartearen izenean eta
haren ordezkari legez (hemendik aurrera,
onuraduna), G20178695 IFK/IFZ zenbakia
duena eta helbidea Urki, 17 zenbakian due-
na.

ADIERAZTEN DUTE

Alde biek erabaki dutela hitzarmen hau izen-
petzea eta honako klausula hauei jarraitzea:

KLAUSULAK:

LEHENENGOA: Araudi erregulatzailea.

Ondoko legeria da dirulaguntza hau emateko
arauak ezartzen dituen:

- a) Azaroaren 17ko 38/2003 Dirulaguntzeta-
rako Lege Orokorra.
- b) Uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekre-
tua, Dirulaguntzen Lege Orokorraren Errege-
lamendua onartzen duena.
- c) Eibarko Udalaren Dirulaguntzei buruzko
Ordenantza Orokorra, 2012ko azaroaren
26ko Udal osoko bilkuran onartua eta Gipuz-
koako Aldizkari Ofizialean argitaratua 2013ko
urtarrilaren 17an.
- d) Hitzarmen honetan dauden klausulak.

**CONVENIO PARA LA CANALIZACIÓN
DE LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA A
FAVOR DEL HOGAR DE JUBILADO
URKI PARA LA REALIZACIÓN DE AC-
TIVIDADES**

De una parte,

D. JON IRAOLA IRIONDO, Alcalde-
Presidente del AYUNTAMIENTO DE EI-
BAR.

De otra parte,

D. JAVIER ALIENDE CALLE, en nombre y
representación de la Entidad **HOGAR DEL
JUBILADO URKI** (en adelante beneficia-
rio/a), CIF/NIF G20178695, con domicilio en
Urki, 17.

MANIFIESTAN

Que ambas partes acuerdan suscribir el pre-
sente convenio, el cual se registrá por las si-
guientes cláusulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA: Normativa reguladora.

La concesión de esta subvención está regu-
lada por:

- a) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ge-
neral 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 de 17 de enero
de 2013.
- d) Las cláusulas contenidas en el presente
Convenio.

**BIGARRENA: Dirulaguntzaren xedea.**

Alde biek adosten dute dirulaguntza 2021ean jardueren programa egiteko izango dela.

HIRUGARRENA: Zenbatekoa eta aurrekontu-kreditua.

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

//2.990// €

Udalak indarrean duen aurrekontuaren kontu-sail honi egotziko zaio:

1.0500.481.07.337.10

LAUGARRENA: Dirulaguntza emateko baldintzak.**Diruz lagundu daitezkeen gastuak:**

Ondoko gastu hauek izango dira diruz lagundu daitezkeen:

- **Kultura esparrukoak eta prebenitzaileak** (egun bateko txangoak, bisitaldiak museoetara, hitzaldia eta ikuskizuna, ikastaroak).
- **Prebentziokoak:** (osasun mentala, fisikoa eta soziala prebenitzeko egingo diren jarduerak).
- **Aisialdikoak** (jaiak, txapelketak, egun berezien ospakizunak, sariak, pertsona nagusien omenaldiak. Jubilatu-etxean ematen diren zerbitzuen gastuetarako laguntza).

Dirulaguntzaren hedapena:

Onuradunak, hedapena eman behar dio jaso duen dirulaguntzari ondoko era honetan:

- Ekitaldia izango den lekuan jarriko den publizitatean Eibarko udalaren laguntza agerian utzita.
- Kontzertuetan/kalean... ematen diren programetan, liburuxketan... Eibarko udalaren laguntza agerian utzita.

SEGUNDA: Objeto de la subvención.

Ambas partes convienen que la subvención se destinará para la realización del programa de actividades en el 2021.

TERCERA: Cuantía y crédito presupuestario.

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

//2.990// €,

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

1.0500.481.07.337.10

CUARTA: Condiciones de otorgamiento.**Gastos subvencionables:**

Serán subvencionables los siguientes gastos:

- **Culturales-preventivas** (excursiones de un día, visitas a museos, espectáculo).
- **Preventivas** (actividades que contribuyan a prevenir aspectos relacionados con la salud física, mental y social).
- **Recreativas** (fiestas, conmemoraciones, campeonatos, premios, homenajes a personas mayores. Apoyo a los gastos de servicios que se prestan en el hogar de jubilados/as).

Difusión de la subvención:

El/la beneficiario/a deberá dar difusión a la subvención concedida de la siguiente forma:

- En la publicidad que se coloque en el lugar de celebración del evento se hará constar la colaboración del Ayuntamiento de Eibar.
- En los programas, folletos... que se reparten en los conciertos/en la calle... se hará constar la colaboración del



Ayuntamiento de Eibar.

Onuradunen beste betebeharrak:

- Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gaine-rako komunikazio orokorrak euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo uler-garriak direnean. Ezinezkoa denean, ele bitan egingo dira euskarari lehentasuna emanaz.
- Iragarkiak, abisuak, eta argitaratu beha-rreko gainerako testuak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz idatzi eta eza-gutzero 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.
- Erakunde eskatzaileak Euskara Zerbitzura jo ahal izango du testuak itzultzeko zein zuzentzeko, betiere zerbitzuaren baldintzak eta ezaugarriak betetzen badi-ra.
- 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, aniz-tasuna, baterako erantzukizuna eta ge-nero-rolen eta -identitateen aniztasuna.

BOSGARRENA: Hitzarmenaren sinadura

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

Hitzarmena sinatu aurretik, onuradunak **Gi-**

Otras obligaciones del beneficiario/a

- 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.
- 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.

QUINTA: Firma del Convenio

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 benefi-



zartekintza 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, erakundearen legezko ordezkariaren NANA edo balioreko dokumentua, eta ordezkariaren egiaztagiria. Egiaztapen hori zuzenbidean bidezkoa den edozein modutan egin daiteke (notario-ahalordez, eskritura bidez...).

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

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

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 ereduak.

f) Elkarre onuraduna zerga-betebeharretan egunean dagoela esaten duen ziurtagiria, horretan eskumena duen Ogasun Sailak luzatutakoa.

OHARRA: Udalak ofizioz egiaztatuko du elkarre onuraduna Gizarte Segurantzako bete-

ciario/a deberá cumplimentar el **formulario electrónico creado para las subvenciones nominativas del área de Servicios Sociales** 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 de la asociación y acreditación documental de la representación. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...).

c) 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 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) 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) Certificación acreditativa emitida por la Hacienda competente de que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias.

NOTA: El Ayuntamiento comprobará de oficio que la entidad beneficiaria se encuentra



beharretan egunean dagoela.

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.

Dirulaguntzak bateragarriak izango dira helburu berbererako emandako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin, edozein Administrazioetik edo erakunde publikotik zein pribatutik, erakunde nazionaletatik, Europako Batasunetik edo nazioarteko erakundeetatik etorri, baldin eta diruz lagundutako jarduerak duen kostutik gorakoak ez badira, eta beste dirulaguntza horien araudiak horren inguruan ezar dezakeenaren kaltetan gabe.

ZAZPIGARRENA : Dirulaguntza ordaintzeko epeak eta erak.

Onuraduna diru irabazi asmo bariko erakunde edo entitate bat denez eta diruz lagundu zaión jarduera burutzeko behin-behineko finantzatzeko behar beste baliabiderik ez duenez, diruz lagundutako jarduerari aurreratu egingo zaio dirulaguntza; aurreratutako zenbatekoen interesak, dirulaguntzaren zatitza hartuko dira.

Dirulaguntza 2 zatitan ordainduko da;

- Dirulaguntzaren % 80 hitzarmena sinatzean.
- Gainerako % 20a kontu garbiketa aurkeztu eta onartu ondoren.

al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social.

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 pudiera establecer la normativa reguladora de dichas subvenciones o ayudas.

SÉPTIMA: Plazos y modos de pago de la subvención.

Por tratarse el/la beneficiario/a de una entidad sin ánimo de lucro y no disponer de recursos suficientes para financiar transitoriamente la totalidad de la ejecución de la actividad subvencionada, la subvención se abonará anticipadamente a la realización de la actividad subvencionada, considerándose que los intereses de los importes anticipados forman parte de la subvención.

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

- El 80 % a la firma del convenio.
- El restante 20 % tras la presentación y aprobación de la cuenta justificativa.



ZORTZIGARRENA: Berme-araubidea.

Onuradunari ez zaio bermerik eskatuko, ez delako ikusten hitzarmen honen ondorioz bere gain hartu dituen obligazioak bete ez izanaren arriskurik.

BEDERATZIGARRENA: Onuradunak, dirulaguntza emateko helburua bete duela justifikatzeko eta jasotako dirua zertan erabili duen justifikatzeko duen epea eta modua.

Jarduera egiteko edo dirua erabiltzeko epea

2021eko abenduaren 31n amaituko da.

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

2022ko urtarrilaren 31an amaituko da.

Justifikatzeko modua JUSTIFIKAZIO KON-TUA 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 dituen, PEGORAn eta udal webgunean (www.eibar.eus) eskura dagoen ereduaren arabera.

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

OCTAVA: Régimen de garantías.

No será exigible la prestación de garantía por parte de el/la beneficiario/a 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 el/la beneficiario/a 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 2021.

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:

31 de enero de 2022.

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 PEGORA y 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 PEGORA y en la web municipal, www.eibar.eus).



c) Justifikatzeko balio duten fakturak edo horien ordezkioak, ordainagiriak, baita nominak, zergak zein Gizarte Segurantzako kuotak eta trafikiko juridikoan edo administrazioan pareko frogak balioa duten eta egindako gastua erakusten duten gainerako agiriak ere, betiere modu korrelatiboan ordenatuta eta GASTU-EN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDAN emandako ordena-zenbakiaren arabera.

Kobratzeko baldintzatatzat ez da behar izango egindako gastua hartzekodunei ordaindu zaiela egiaztatzerik. Hala eta guztiz ere, Udalak, Udal Kontuhartzailtzaren bitartez, osteko konprobazioa egin dezake.

d) Elkarte onuraduna zerga-betebeharretan egunean dagoela esaten duen ziurtagiria, horretan eskumena duen Ogasun Sailak luzatutakoa.

OHARRA: Udalak ofizioz egiaztatuko du elkarre onuraduna Gizarte Segurantzako betebeharretan egunean dagoela.

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 behara onartzen dituela.

Sinatzen duenak deklaratu du hitzarmen hau izenpetzeko eman duen informazioa egiazkoa dela, ez dela 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 esku-bide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarrita-

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 emitida por la Hacienda competente de que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias.

NOTA: El Ayuntamiento comprobará de oficio que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social.

DÉCIMA: 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 Dere-



koa eta aplikagarri diren gainerako xedapenak.

Datu pertsonalen tratamenduak pertsonen, taldeen, elkarteen eta erakundeen datuak, informazioa eta agiriak erregistratzea, Gizartekintzako zerbitzuak (ikastaroak, tailerrak...) eta programak (dirulaguntzak, harrera-programa, Gurasoak Martxan, ikastetxeetarako prebentzioko eta sexu-afektibitateko programak) kudeatzea 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 artikuluen a) eta e) letretan.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Gizartekintza Saila. Telefonoa: 943-708440.

Emaila: gizartekintza@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.

**EIBARKO UDALAREN IZENEAN
POR EL AYUNTAMIENTO DE EIBAR**

chos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de registrar datos, información y documentos de personas, colectivos, asociaciones y entidades para gestionar los diferentes servicios (cursos, talleres...) y programas (subvenciones, programa de acogida, "gurasoak martxan", programas de prevención y afectivo-sexual en centros escolares...) de Servicios Sociales, 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.

Responsable del tratamiento: Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Eibar. Tfno. 943 708440.

Email: gizartekintza@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.

**URKI JUBILATUEN ETXEAREN IZENEAN
POR EL HOGAR DEL JUBILADO URKI**