

**IKASTEN, DEBABARRENAKO  
ESPERIENTZIA ESKOLA ILASLEEN  
ELKARTEAREN ALDE KULTURA  
JARDUEREN URTEKO EGITARAUA  
FINANTZATZEKO DIRU LAGUNTZA  
IZENDUNA BIDERATZEKO  
HITZARMEN**

**CONVENIO PARA LA  
CANALIZACIÓN DE LA  
SUBVENCIÓN NOMINATIVA A  
FAVOR DE IKASTEN, ASOCIACIÓN  
ALUMNADO ESCUELA DE LA  
EXPERIENCIA DEBABARRENA  
PARA FINANCIAR SU PROGRAMA  
ANUAL DE ACTIVIDADES**

Eibarren, 2015eko maiatzaren 15ean

En Eibar, a 15 de mayo de 2015

**BILDU DIRA**

**REUNIDOS**

Batetik,

De una parte,

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

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

Bestetik,

De otra parte,

**ANA MARIA ALBERDI UGALDE** anderea,  
\_\_\_\_\_ NANa duena, **IKASTEN**  
erakundearen izenean eta haren ordezkari  
legez  
(hemendik aurrera, onuraduna), zeinak **G  
20901070** IFK zenbakia duen eta **Untzaga, 6,  
20600 Eibar**, helbidea duen.

**D. ANA MARIA ALBERDI UGALDE** con DNI,  
\_\_\_\_\_ en nombre y representación de la  
Entidad: **IKASTEN**

(en adelante beneficiaria), CIF **G 20901070**  
con domicilio en **Untzaga, 6, 20600 Eibar**.

**ADIERAZTEN DUTE**

**MANIFIESTAN**

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

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

**KLAUSULAK**

**CLÁUSULAS**

**LEHENGOA: Araudi erregulatzailea.**

**PRIMERA: Normativa reguladora.**

Ondolo legerriak ezartzen ditu diru-laguntza  
hau emateko arauak:

La concesión de esta subvención está  
regulada por:

a) Diru-laguntzetarako 38/2003 Lege  
Orokorra, azaroaren 17koa.

a) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre,  
General de Subvenciones.

b) Uztailaren 21eko 887/2006 Errege  
Dekretua, Diru-laguntzen Lege Orokorren  
Araudia onartzen duena.

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 Diru-laguntzei buruzko  
Ordenantza Orokorra, Udaltzak 2012ko  
azaroaren 26an egindako bilkuran onartu eta  
2013ko urtarrilaren 17ko Gipuzkoako Aldizkari  
Ofizialean argitaratu eman zena.

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.

d) Las cláusulas contenidas en el presente Convenio.

**BIGARRENA: Diru-laguntzaren xedea.**

**SEGUNDA: Objeto de la subvención.**

Alde biek hitzartu dute diru-laguntza

Ambas partes convienen que la subvención se destinará a financiar:

“Kultura jardueren urteko egitaraua” finantzatzeko erabiliko dela..

El “Programa anual de actividades”

**HIRUGARRENA: Zenbatekoa eta aurrekontu-kreditua.**

**TERCERA: Cuantía y crédito presupuestario.**

Oroharreko prezioan emango da diru-laguntza, eta haren zenbatekoa hauxe izango da:

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

//7.350// €

//7.350// €,

Udalak indarrean duen aurrekontuaren kontu-sail honi egotziko zaio:

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

1.0700.481.01.330.00

1.0700.481.01.330.00

**LAUGARRENA: Diru-laguntza emateko baldintzak.**

**CUARTA: Condiciones de otorgamiento.**

Diruz lagundu daitezkeen gastuak:

Gastos subvencionables:

Bakar-bakarrrik gastu hauetarako eman daiteke diru-laguntza:

Serán subvencionables, exclusivamente, los siguientes gastos:

- Solasaldiak,
- Ikastaroak, tailerrak,
- Kultur zabalkundea: ikusnentsunezkoak, bertsolariak, kontzertuak, erakusketak,
- Langileen gastuak: nominak, Gizarte Segurantzak,
- Garraio- gastuak, joan-etorriak, bidaiak eta irtenaldiak,
- Publizitateko gastuak, egitarauak, iragarkiak, eskuorriak, kartelak,
- Egoitza sozialaren alokairua eta ohiko mantentze-zerbitzua,
- Sariak, garaikurrak,
- Jarduera babesteko aseguruak,
- Ordezkaritza eta protokolo gastuak.

- Conferencias,
- Cursillos, talleres,
- Difusión cultural: audiovisuales, versolaris, conciertos, exposiciones,
- Gastos de personal: nóminas, Seguridad Social,
- Gastos de transporte y desplazamiento: viajes, excursiones,
- Gastos publicitarios: programas, anuncios, folletos, carteles,
- Alquiler y mantenimiento ordinario de la sede social,
- Premios, trofeos,
- Seguros que cubran la actividad,
- Gastos de representación y protocolo.

**Diru-laguntzaren 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

En la publicidad que se edite se hará constar

beharko da Eibarko Udalak laguntza eman duela.

la colaboración del Ayuntamiento de Eibar.

#### **Beste baldintza batzuk:**

#### **Otras condiciones:**

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) “**Kultura jardueren urteko egitaraua**” hedabideen aurrean aurkezteko ekitaldien berri eman behar zaio Kultura Sailari, eta Kultura Batzordeko lehendakaria horietara gonbidatu behar da.

b) Poner en conocimiento del Departamento de Cultura de todos los actos de presentación a prensa del **Programa anual de actividades**” e invitar a la Presidencia de la Comisión de Cultura a los mismos.

c) Propaganda, bai ahozkoa eta bai idatzizkoa, euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egin beharko da.

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

d) Jendaurreko ekitaldietan, antolatzaileek aurkezpenak, sarrera, agurrak, oharrak... ahal dela euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dituzte. Bereziki ume eta gaztetxoentzat diren emanaldiak nagusiki euskaraz izango dira.

d) En los actos públicos, las intervenciones de los organizadores (presentaciones, introducción, saludos, avisos...) se harán en lo posible en euskera o en euskera y castellano. Los actos dirigidos especialmente a niños y jóvenes serán principalmente en euskera.

Entitate eskatzaileek Euskara Zerbitzura jo ahalko dute testuak itzultzeko eta zuzentzeko, betiere zerbitzuaren baldintzak eta ezaugarriak betez gero

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

e) Argitaratzen dituzten iragarki, ohar eta gainerako idatziak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz idatzi eta ezagutzera eman beharko dituzte.

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

#### **BOSGARRENA: izenpetzea**

#### **Hitzarmena**

#### **QUINTA: Firma del Convenio**

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

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.

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) 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 diru-laguntza eskatzeko orrian «Kontu zenbakia» atalean bankuak jarritako zigilua).

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

f) Onuradunaren ardurapeko adierazpena, onuradunak zerga-betebeharretan eta Gizarte Segurantzakoetan egunean dagoela eta diru-laguntzak itzultzeagatik diru-ordainketarik egiteke ez duela utzi dioena (adierazpen-eredua PEGORAn eta [www.eibar.net](http://www.eibar.net) 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 diru-laguntza 3.000 eurotik gorakoa

Agiriak PEGORAn aurkeztu behar dira, Kultura Sailari emateko direla jarrita. Onuradunak hamar egun baliodun izango ditu horretarako, hala egiteko eskaera jasotzen duen egunaren biharamunetik hasita.

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

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 el/la beneficiario/a incurso en las prohibiciones para ser beneficiario/a previstas en el artículo 13.2 de la LGS (modelo disponible en PEGORA y en la web municipal, [www.eibar.net](http://www.eibar.net)).

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.net](http://www.eibar.net)), 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 entregarse en PEGORA, a la atención del Departamento de Cultura, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de recepción del requerimiento que, en tal sentido, se haga al beneficiario.

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

**SEIGARRENA: Beste diru-laguntza batzuekiko bateragarritasuna edo bateraezintasuna.**

Diru-laguntza hauek bateragarriak izango dira helburu berbererako emandako beste diru-laguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin, edozein administratziotatik 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 diru-laguntza horien araudiak zerbait badio hori kontuan hartuta.

**ZAZPIGARRENA: Diru-laguntzaren 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 Diru-laguntzen 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: Diru-laguntza emateko helburua bete duela justifikatzeko eta jasotako dirua zertan erabili duen justifikatzeko onuradunak duen epea eta modua.**

Jarduera egiteko edo dirua erabiltzeko epea

**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 RLG, será condición indispensable para que pueda procederse al reconocimiento de la obligación a favor de el/la beneficiario/a 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.**

El plazo para la realización de la actividad o

**2015ko abenduaren 31ean** amaituko da.

Diru-laguntza emateko helburua bete duela zuzituzeko eta jasotako dirua zertan erabili duen justifikatzeko onuradunak duen epea

**2016ko 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.net](http://www.eibar.net)) eskura dagoen ereduaren arabera.

b) Jarduera-memoria bat, diru-laguntza ematerakoan jarritako baldintzak bete egin direla justifikatzen duena eta egindako jarduerak eta lortutako emaitzak adierazten dituena, PEGORAn eta udal webgunean ([www.eibar.net](http://www.eibar.net)) 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.net](http://www.eibar.net) 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. Dokumentuak jatorrizkoak edo kopia konpultsatuak izan behar dira.

Diru-laguntza jasotzeko, ez da beharrezkoa izango hartzekodunei egin den gastua ordaindu izana frogatzea. Udalak, hala ere, geroago, Udal Kontu-hartzailetzaren bidez

aplicación de los fondos finalizará el:

**31 de diciembre de 2015.**

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 2016.**

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.net](http://www.eibar.net)).

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.net](http://www.eibar.net)).

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 RELACION DE GASTOS E INGRESOS, Anexo I (disponible en PEGORA y en la web municipal, [www.eibar.net](http://www.eibar.net)).

d) Originales o fotocopias compulsadas 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

egiaztatu ahal izango du ordainketa egin den.

Municipal podrá comprobar ulteriormente este extremo

e) Onuradunaren ardurapeko adierazpena, onuradunak zerga-betebeharretan eta Gizarte Segurantzakoetan egunean dagoela eta diru-laguntzak itzultzeagatik diru-ordainketarik egiteke ez duela utzi dioena (adierazpen-eredua PEGORAn eta [www.eibar.net](http://www.eibar.net) 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 diru-laguntza 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.net](http://www.eibar.net)), 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 Udalarari 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 Udalarari:

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 13ko 15/1999 Lege Organikoan (Datu Pertsonalak Babestekoan) 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 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

b) Hitzarmen honen xede den diru-laguntza zuzen kudeatzeko garrantzizkoa den informazio guztia eskuratu ahal izateko, udal sail eta atal guztietan eta beste Administrazio Publiko batzuen fitxategietan beharrezkoak diren kontsulta guztiak egiteko.

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

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 ezabatze 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.

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.

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.

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).

## **HAMAIKAGARRENA: Auzigaiak.**

## **DECIMOPRIMERA: Cuestiones litigiosas.**

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

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

Eta alde biek, ados daudela erakusteko, hitzarmen hau egin eta honen ale bi izenpetu dituzte goian adierazitako lekuan eta bertan esandako egun horretan.

Y, en prueba de conformidad, se formaliza y firma el presente convenio en duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

EIBARKO UDALAREN IZENEAN  
Por el AYUNTAMIENTO DE EIBAR

IKASTENEN IZENEAN  
Por IKASTEN

Miguel de los Toyos Nazábal

Ana María Alberdi Ugalde



