

**“A.A.A. ARMERIA ESKOLA”REN
ALDE URTEROKO BATZARRAREN
INGURUKO JARDUEREN
ANTOLAKETA FINANTZATZEKO
DIRU LAGUNTZA IZENDUNA
BIDERATZEKO HITZARMEN**

Eibarren, 2018ko maiatzaren 24an

BILDU DIRA

Batetik,

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

Bestetik,

MARIA NATIVIDAD GARCIA RODRIGUEZ
andrea, NANA duena,, **“A.A.A. ARMERIA
ESKOLA”** erakundearen izenean eta haren
ordezkari legez
(hemendik aurrera, onuraduna), zeinak
G 20105524 IFK zenbakia duen eta **Isasi, 36,
20600 Eibar** helbidea duen.

ADIERAZTEN DUTE

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

KLAUSULAK

LEHENGOA: Araudi erregulatzaila.

Ondolo legerriak ezartzen ditu diru-laguntza
hau emateko arauak:

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

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

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

**CONVENIO PARA LA
CANALIZACIÓN DE LA
SUBVENCIÓN NOMINATIVA A
FAVOR DE LA ASOCIACIÓN DE
“ANTIGUOS ALUMNOS DE LA
ESCUELA DE ARMERÍA” PARA
FINANCIAR LA ORGANIZACIÓN DE
ACTIVIDADES EN TORNO A LA
ASAMBLEA ANUAL**

En Eibar, a 24 de mayo de 2018

REUNIDOS

De una parte,

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

De otra parte,

**Dña. MARIA NATIVIDAD GARCIA
RODRIGUEZ** con DNI, en nombre y
representación de la Entidad: **“A.A.A.
ARMERIA ESKOLA”**
(en adelante beneficiaria), CIF **G 20105524**
con domicilio en **Isasi, 36, 20600 Eibar.**

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.

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:

“**Urteroko batzarraren inguruko jardueren antolaketa**” finantzatzeko erabiliko dela.

“**La organización de actividades en torno a la asamblea anual**”

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:

//1.188// €

//1.188// €,

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-bakarrik gastu hauetarako eman daiteke diru-laguntza:

Serán subvencionables, exclusivamente, los siguientes gastos:

- **Urteroko batzarrareninguruko jardueren antolaketa sortzen diren gastuak.**

- **Los originados en la organización de los actos programados en la celebración de la asamblea anual.**

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 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:

Kultura Sailari aurrez —gutxienez hilabete lehenago— jardueraren programaren berri eman behar zaio (egunak, ordutegia, tokia, informazioa...), eta, aldatetaren 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) “**Urteroko batzarraren inguruko jardueren antolaketa**” hedabideen aurrean

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

aurkezteko ekitaldien berri eman behar zaio Kultura Sailari, eta Kultura Batzordeko lehendakaria horietara gonbidatu behar da.

a prensa de “**Las actividades en torno a la asamblea anual**” 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: Hitzarmena izenpetzea

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 ordezkariaren NANaren kopia erantsi beharko zaio.

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

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

d) Bankuko kontuaren titularra eskatzailea bera dela frogatzen duen agiria (honako dokumentu hauetatik edozeinek balio du:

d) Documento justificativo de la titularidad de la cuenta bancaria del/de la solicitante, que tiene que coincidir con la identidad de la

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 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 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 baliadun izango ditu horretarako, hala egiteko eskaera jasotzen duen egunaren biharamunetik hasita.

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

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 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 diru-laguntza horien araudiak zerbait badi hori kontuan hartuta.

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).

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), 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.

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.

ZAZPIGARRENA:
ordainketa.

Diru-laguntzaren

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.

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 el/la beneficiario/a y a su pago.

ZORTZIGARRENA: Berme-araubidea.

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

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.

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

2018ko maiatzaren 15ean amaituko da.

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

2018ko irailaren 30ean 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) 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) eskura dagoen ereduaren arabera.

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:

15 de mayo de 2018.

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:

30 de septiembre de 2018.

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).

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).

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 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 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.

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

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 udal webgunean dago eskura). Hori hala dela frogatzeko, Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorrak eta Ogasun eskudunak egindako egiaztagiria aurkeztu behar ditu adierazpen horrekin batera, baldin eta emandako diru-laguntza 3.000 eurotik gorakoa bada.

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.

Aldi berean, izenpetzen duenak adierazten du Eibarko Udalari eman dizkion Datu

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).

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) 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), 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 €.

DECIMA: Protección de datos de carácter personal.

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.

Así mismo, la firmante manifiesta que los Datos Personales facilitados al Ayuntamiento

Pertsonalak bere onespenez eman dizkiola eta datu horiek Eibarko Udalak behar bezala baimenduta dauzkan fitxategietan sartzeko eta tratamendu automatizatua emateko baietza ematen duela.

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

Hitzarmena sinatu duenak baimena ematen dio Eibarko Udalari:

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.

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.

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.

Era berean, Euskal Autonomia Erkidegoko Toki-erakundeentzako *Datu pertsonalak babesteko jardunbide egokien eskuliburua* kontsulta daiteke Interneteko www.eudel.net eta www.avpd.es helbide elektronikoetan.

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.

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

La firmante autoriza al Ayuntamiento de Eibar:

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) 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.

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 y www.avpd.es.

HAMAIKAGARRENA: Auzigaiak.

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

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

EIBARKO UDALAREN IZENEAN
Por el AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Miguel de los Toyos Nazábal

DECIMOPRIMERA: Cuestiones litigiosas.

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

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

“**A.A.A. ARMERIA ESKOLA**”ren IZENEAN
Por la **ASOC. ANTIGUOS ALUMNOS DE
LA ESCUELA DE ARMERÍA**

Maria Natividad Garcia Rodriguez