

**SOSTOA ABESBATZAREN ALDE
KULTURA JARDUEREN URTEKO
EGITARAUA FINANTZATZEKO
DIRU LAGUNTZA IZENDUNA
BIDERATZEKO HITZARMEN**

Eibarren, 2018ko maiatzaren 24an.

BILDU DIRA

Batetik,

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

Bestetik,

FRANCISCO MANUEL LÓPEZ SESMA
anderea, NANA duena, **SOSTOA**
ABESBATZA erakundearen izenean eta
haren ordezkari legez

(hemendik aurrera, onuraduna), zeinak
G20166179 IFK zenbakia duen eta
EIBARREN helbidea duen.

ADIERAZTEN DUTE

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

KLAUSULAK

LEHENGOA: Araudi erregulatzailea.

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 argitara eman zena.

**CONVENIO PARA LA
CANALIZACIÓN DE LA
SUBVENCIÓN NOMINATIVA A
FAVOR DE SOSTOA ABESBATZA
PARA FINANCIAR EL PROGRAMA
ANUAL DE ACTIVIDADES**

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,

D. FRANCISCO MANUEL LÓPEZ SESMA
con DNI , en nombre y representación de la
Entidad: **SOSTOA ABESBATZA**

(en adelante beneficiaria), CIF **G20166179**
con domicilio en **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:

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:

//6.140// €

//6.140// €,

Udalak indarrean duen aurrekontuaren kontu-sail honi egotziko zaio:

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

1.0700.481.02.334.10

1.0700.481.02.334.10

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:

- Ikastaroak,
- Egitarauen argitalpenak,
- Garraio gastuak,
- Bidaiak,
- Ordezkaritza eta protokolo gastuak.

- Cursillos,
- Edición de programas,
- Gastos de transporte,
- Viajes,
- 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 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,

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

informazioa...), eta, aldaketaren bat izanez gero, aurrez eta astiz jakinarazi.

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

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

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.

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

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

comunicar con antelación suficiente posibles cambios en el programa de actividades.

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

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.

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

BOSGARRENA: **izenpetzea**

Hitzarmena

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

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 ordezkariaren 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,

QUINTA: Firma del Convenio

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

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

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

e) Onuradunaren ardurapeko adierazpena, onuradun izateko Diru-laguntzen Lege Orokorraren 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 egiaztagiria 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.

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 badio hori kontuan hartuta.

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: Diru-laguntzaren ordainketa. SÉPTIMA: Pago de la subvención.

Onuraduna irabazi-asmorik gabeko erakunde edo entitate bat denez eta behar beste baliabiderik ez duenez diruz lagunduko zaion jarduera osorik aurrera eramateko lana behin-behinekoz finantzatzeko, jarduera egin baino lehen ordainduko zaio diru-laguntza; aurreratutako zenbatekoen interesak diru-laguntzaren zatitza hartuko dira.

Por tratarse el beneficiario 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.

Diru-laguntza 2 ordainketatan banatuko da, era honetan:

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

- %50a 2017ko hitzarmena sinatu ondoren eta gainontzeko %50a justifikazioa Hitzarmen honetan aurreikusitako moduan eta bertan adierazitako baldintzetan aurkeztu ondoren, eta DLOaren Erregelamenduko 84. artikulua ezartzen duen eran egiaztatuta.

- El 50 % tras la firma del convenio de 2017, y el restante 50 % tras la presentación de la justificación, en la forma y con los requisitos previstos en este Convenio y su comprobación en los términos establecidos en el artículo 84 del RLGS.

ZORTZIGARRENA: Berme-araubidea. OCTAVA: Régimen de garantías.

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

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. 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

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

2018ko abenduaren 31n amaituko da.

31 de diciembre de 2018.

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

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:

2019ko otsailaren 28an amaituko da.

28 de febrero de 2019.

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 dituen, PEGORAn eta udal webgunean (www.eibar.net) eskura dagoen ereduaren arabera.

c) Jarduerak izan dituen gastuen eta diru-sarrereren 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 egiaztagiriak aurkeztu behar ditu adierazpen horrekin batera, baldin eta emandako diru-laguntza 3.000 eurotik gorakoa bada.

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) 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.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 €.

HAMARGARRENA: Izaera pertsonaleko datuen babesa.

Hitzarmen hau izenpetzean, sinatzen duenak adierazten du bertan ezarritako betekizun guztiak bete egiten dituela eta hemen jasotako baldintza eta betebeharrak guztiak goitik behera onartzen dituela.

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.

Sinatzen duenak deklaratu 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 deklaratu 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,

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 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

jakinarazpenak bidaltzeko helbidea, eskaera zehatza, eguna, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

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 eta 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 y 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

SOSTOA ABESBATZAREN IZENEAN
Por la SOSTOA ABESBATZA

Miguel de los Toyos Nazábal

Francisco Manuel López Sesma