

ESKAERA OROKORRA

INSTANCIA GENERAL

ESKATZAILEA / SOLICITANTE

Izen-abizenak / Pertsona juridikoaren izena
Nombre y apellidos / Nombre de la persona jurídica

NAN / IFK / DNI / CIF

Sexua / Sexo

☐ Emakumea / Mujer

☐ Gizona / Hombre

☐ Ez bitarra / No binarioa

Ordezkar legala (erakundeen kasuan soilik) /
Representante legal (solo en el caso de entidades)

NAN / DNI

Helbidea / Dirección

Tel.

Herria / Municipio

Posta-kodea / Código postal

Probintzia / Provincia

E-posta / e-mail

ORDEZKARIA (norbere izenean arituz gero, ez bete)

REPRESENTANTE (no cumplimentar en caso de actuar en nombre propio)

Izen-abizenak / Nombre y apellidos

NAN / DNI

Helbidea / Dirección

Tel.

Herria / Municipio

Posta-kodea / Código

Probintzia / Provincia

E-posta / e-mail

JAKINARAZPENAK JASOTZEKO MODUA / CÓMO RECIBIR LAS NOTIFICACIONES

Elektronikoki (identifikazio elektronikoa behar da)
De forma electrónica (se necesita identificación electrónica)

Posta ziurtatuz
Por correo certificado

Eskatzaileari
Al solicitante

Ordezkarari
Al representante

E-posta (jakinarazpen elektronikoa bidali izanaren abisua e-postaz jasotzeko)
E-mail (para recibir el aviso de envío de la notificación electrónica)

HARREMANETARAKO HIZKUNTZA / IDIOMA DE RELACIÓN

Euskaraz / En euskera	Ele bitan / En bilingüe
------------------------------	--------------------------------

AZALPENA / EXPONE

ESKAERA / SOLICITA

Tokia / Lugar	Eguna / fecha

Sinadura / Firma

DATUEN BABESA / PROTECCIÓN DE DATOS

TRATAMENDUAREN ARDURADUNA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Orioko Udala	Ayuntamiento de Orio
HELBURUAK FINALIDAD	Dokumentuak kontrolatzeko informazio pertsonala kudeatzea, helburu hauekin: - Erakundearen erregistroko dokumentuen sarrera eta irteera zaintzea eta izapidetzea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 39/2015 Legearen 16. artikulua arabera. - Datuak kontsultatu eta erkatzea, egiazkoak direla eta kopia zigitatuak eman direla egiaztatzea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 39/2015 Legearen 27. artikulua arabera. - Amaitutako prozedurei dagozkien dokumentuak artxibatzea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 39/2015 Legearen 17. artikulua arabera.	Gestión de la información personal para el control documental con la finalidad de: - Atender y tramitar entrada y salida de documentos del registro de la entidad, conforme al artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Consultar y cotejar los datos para acreditar su veracidad y expedición de copias selladas, conforme al artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Archivo de documentos correspondiente a procedimientos finalizados conforme al artículo 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
ESKUBIDEAK DERECHOS	Datuak irispean izateko, zuzentzeko, ezereztzeko eta transferitzeko eskubidea egikaritu dezakezu, bai eta datuen tratamendua mugatzeko, haren aurka egiteko eta banakako erabaki automatizatuak aukaratzeko eskubideak ere, dbo@orio.eus helbidera komunikazioak bidaliz.	Puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, y a no ser objeto de decisiones automatizadas, mediante el envío de comunicaciones al correo dbo@orio.eus .
INFORMAZIO OSAGARRIA INFORMACIÓN ADICIONAL	Zure datuen tratamenduari buruz informazio gehiago nahi izanez gero, kontsultatu datuak babesteko gure politika gure web gunean (Pribatutasun Politika - Orioko Udala).	Para más información sobre el tratamiento de sus datos, consulte nuestra política de protección de datos en nuestra página web (Pribatutasun Politika - Orioko Udala).