



# IKASTAROAK: MATRIKULA ORRIA

## CURSILLOS: HOJA DE MATRICULACIÓN

MATRIKULA ZENB. / MATRICULA N.º

### IKASTAROA / CURSILLO

IKASTAROAREN IZENA / NOMBRE DEL CURSILLO <b>SCRATCH</b>	EDIZIOA / EDICIÓN <b>2013-01</b>
TALDEA (Bat aukeratu) / GRUPO (Seleccionar uno)	
<input type="checkbox"/> Urtarrilak 26; otsailak 9 eta 23. 10:00-11:30 / 26 de enero; 9 y 23 de febrero. 10:00-11:30	
<input type="checkbox"/> Urtarrilak 26; otsailak 9 eta 23. 11:30-13:00 / 26 de enero; 9 y 23 de febrero. 11:30-13:00	
<input type="checkbox"/> Martxoak 2, 9 eta 16. 11:30-13:00 / 2, 9 y 16 de marzo. 11:30-13:00	

### ESKATZAILEA (IKASLEA) / SOLICITANTE (ALUMNO/A)

IZENA / NOMBRE	1GO ABIZENA / APELLIDO 1	2. ABIZENA / APELLIDO 2	NAN, IFZ... / DNI, NIF...
JAIOTZE DATA / FECHA DE NACIMIENTO	ADINA / EDAD	EMAILA / EMAIL	
HELBIDEA (KALEA, ZENB...) / DOMICILIO (CALLE, Nº...)			
HERRIA / POBLACIÓN	P.K. / C.P.	PROBINTZIA / PROVINCIA	TELEFONOA / TELÉFONO

### ORDEZKARIA (legezko ordezkapenaren kasuan bete) / REPRESENTANTE (rellenar en caso de representación legal)

IZENA / NOMBRE	1GO ABIZENA / APELLIDO 1	2. ABIZENA / APELLIDO 2	NAN, IFZ... / DNI, NIF...
JAIOTZE DATA / FECHA DE NACIMIENTO	ADINA / EDAD	EMAILA / EMAIL	
HELBIDEA (KALEA, ZENB...) / DOMICILIO (CALLE, Nº...)			
HERRIA / POBLACIÓN	P.K. / C.P.	PROBINTZIA / PROVINCIA	TELEFONOA / TELÉFONO

### MATRIKULA ERREZIBO HELBIDERATU BIDEZ ORDAINTEZKO KONTUA CUENTA BANCARIA PARA COBRAR LA MATRÍCULA MEDIANTE RECIBO DOMICILIADO

TITULARRAREN IZEN-ABIZENAK / NOMBRE Y APELLIDOS TITULAR	NAN-IFK... / DNI-CIF...												
ENTITATEA / ENTIDAD	SUKURTSALA / SUCURSAL	KZ / DC	KONTU ZENBAKIA / NUMERO DE CUENTA										

Adingabe diren ikasleen kasuan aita, ama edo tutorearen titularitateko kontu bat adierazi behar da. Adinez nagusiak diren ikasleen kasuan, beraien titularitateko kontu bat edo beste pertsona baten titularitateko kontu bat adierazi daiteke. / En caso de alumnos/as menores de edad indicar una cuenta de titularidad del padre, madre o tutor/a. En caso de alumnos/as mayores de edad, se puede indicar una cuenta de su titularidad o una cuenta cuya titularidad corresponde a otra persona

### OHARRAK / OBSERVACIONES

--

ESKATZAILEAREN EDO ORDEZKARIAREN SINADURA FIRMA DE EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE	
EIBARREN, / EIBAR, .....	

## **INFORMAZIO GARRANTZITSUA**

Ikastaro edo ikastaldiekin zerikusia duen informazio guztia fitxa baten jasotzen da: helburua, edukiak, ikastaroa tramitatzen duen saila, nor/nortzuk emango duten, norentzat den, lekua, egunak eta ordua, ikasleek eraman behar duten materiala, prezioa, ordainketa-modua, ikasle-kopurua, hizkuntza, izenak emateko lekua eta epeak, aurkeztu behar den dokumentazioa, kudeaketa-arauak, ikasleen zozketa egiteko modua, oharrak... Fitxa horiek udalaren web-ean ([www.eibar.net](http://www.eibar.net)), PEGORAn (Herriarren Zerbitzurako Bulegoa) edo Portalean daude.

Matrikula-orri hau betetzerakoan egin kasu ikastaroari dagokion fitxa horretan azaltzen diren jarraibideek diotenari.

Matrikula edo inskripzio-eskabidea egin ondoren, gorde ondo fitxa. Horrela ikastaroari buruz behar duzun informazio guztia izango duzu.

## **INFORMACIÓN IMPORTANTE**

Toda la información relacionada con cada curso o cursillo (objeto, contenidos, órgano tramitador, impartidores/as, destinatarios/as, lugar y fechas de celebración, horario, material a aportar por los/as alumnos/as, precio del curso, forma de pago, número máximo y mínimo de alumnos/as, idioma del curso, lugar y plazo de inscripción, documentación a presentar, normas de gestión, forma de realizar el sorteo, observaciones...) se recoge en una ficha resumen. Esta fichas resumen están disponibles en la página web municipal, [www.eibar.net](http://www.eibar.net); en PEGORA, Oficina de Servicio a la Ciudadanía; en Portalea...

A la hora de cumplimentar este impreso de matriculación, siga las instrucciones establecidas en la ficha resumen del curso o cursillo.

Una vez realizada la solicitud de inscripción, le aconsejamos que guarde la ficha resumen del curso o cursillo para disponer de toda la información.

## **DATU PERTSONALEN BABESA**

Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak ezarritakoaren arabera, honen bidez adierazten dizuguna da dokumentu honetan eman dizkiguzun datu pertsonalak "Hikastaroak" izeneko fitxategi baten jasoko direla eta horren arduraduna Eibarko udala dela. Helbidea: Untzaga plaza 1, 20600, Eibar (Gipuzkoa). Fitxategi hori, helburutzat ikastaroen matrikulazioak eta ordainketak kudeatzeko ikastaroak antolatzen dituzten saileri eta udal eskolei euskarri-informatiko bat eskaintzea duena, DBEARi jakinarazi zaio eta datuen segurtasuna bermatzeko beharrezkoak zaizkion segurtasun neurri guztiak hartuta dauzka.

Dokumentu hau sinatzeak esan nahi du eskaera egin duena /ordezkaria jakinaren gainean geratu dela eta baimena ematen duela bere datuak aipatutako helburu horrekin tratatzeko.

Hauxe ekartzen dizugu gogora: zuk emandako datuak eskuratzeko aukera duzula, eta nolahi ere, Legeak ezarritako eran, baita datuok zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatzeko aukera ere; horretarako, Eibarko udaleko Segurtasun Arduradunari lehen esandako helbide horretara idatzizko komunikazio bat bidali behar diozu datu hauekin: Izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, eskatzen dena, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Halaber, "Jardunbide Egokien Eskuliburua Euskal Autonomia Erkidegoko toki erakundeetarako" delakoa [www.eudel.net](http://www.eudel.net) eta [www.avpd.es](http://www.avpd.es) webguneetan kontsulta dezakezu:

## **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Le informamos que de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en el presente documento serán recogidos en un fichero denominado "Cursos y cursillos", del que es responsable el Ayuntamiento de Eibar, con domicilio en plaza Untzaga 1 – 20.600 Eibar (Gipuzkoa). Este fichero, que tiene como finalidad dar soporte informático para gestionar las matrículas y cobros a los departamentos y escuelas municipales que organizan cursos cursillos, ha sido notificado a la AVPD y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

La suscripción de este documento implica que el/la solicitante/representante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

Le recordamos 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, dirigiendo una comunicación escrita al Responsable de Seguridad del Ayto. de Eibar a la dirección antes indicada con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de el/la interesado/a y nombre del fichero.

Asimismo, puede consultar el "Manual de Buenas Prácticas de Protección de Datos Personales para entidades locales de la CAPV" en [www.eudel.net](http://www.eudel.net) y [www.avpd.es](http://www.avpd.es).