

**Ikastaroa edo tailerra/ Cursillo o taller**

<input checked="" type="checkbox"/> <b>2020 - 01</b>	<b>XILOGRAFIA TAILERRA / TALLER DE XILOGRAFÍA</b> PORTALEko tailer handian, astelehenetan. <b>Maiatzak 4, 11, 18 eta 25 eta ekainak 1. Orduetgia: 18:00etatik 20:00etara (10 ordu guztira).</b> Taller grande de PORTALEA, los lunes. Fechas: 4, 11, 18 y 25 de mayo y 1 de junio. Horario: de 18:00 a 20:00h (10 horas en total).	<b>18 urtetik gorako emakumeak.</b> Mujeres a partir de 18 años.
--	--	---

**Eskatzailea (ikasle adinduna) / Solicitante (alumno/a mayor de edad)**

<b>Izena</b> Nombre	<input type="text"/>	<b>1go abizena</b> Apellido 1	<input type="text"/>	<b>2. abizena</b> Apellido 2	<input type="text"/>
<b>NAN...</b> DNI...	<input type="text"/>	<b>Jaiotze-data</b> Fecha de nacimiento	<input type="text"/>	<b>Adina</b> Edad	<input type="text"/>
<b>Helbidea</b> Domicilio	<input type="text"/>				
<b>Herria</b> Población	<input type="text"/>	<b>PK</b> CP	<input type="text"/>	<b>Probintzia</b> Provincia	<input type="text"/>
<b>Herrialdea</b> País	<input type="text"/>	<b>Telefonoak</b> Teléfonos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Faxa</b> Fax	<input type="text"/>	<b>e-maila</b> email	<input type="text"/>		

**Legetzko ordezkaria / Representante legal**

<b>Izen-abizenak edo izen soziala</b> Nombre y apellidos o razón social	<input type="text"/>				
<b>NAN, IFZ...</b> DNI, NIF...	<input type="text"/>	<b>Helbidea</b> Domicilio	<input type="text"/>		
<b>Herria</b> Población	<input type="text"/>	<b>PK</b> CP	<input type="text"/>	<b>Probintzia</b> Provincia	<input type="text"/>
<b>Herrialdea</b> País	<input type="text"/>	<b>Telefonoak</b> Teléfonos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Faxa</b> Fax	<input type="text"/>	<b>e-maila</b> email	<input type="text"/>		

**Matrikula ordaintzeko kontua / Cuenta para cobrar la matrícula**

<b>Titularra</b> Titular	<input type="text"/>	<b>NAN...</b> DNI...	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Aitorpenak eta baimenak / Declaraciones y autorizaciones**
**Sinatzaileak BERE ARDURAPEAN, HAUXE AITORTZEN DU:**

 El/la firmante **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que:

**Matrikula ordaintzeko kontuari dagokionez:** / Respecto a la cuenta para cobrar la matrícula:

- Matrikula ordaintzeko kontuaren titularra eskatzailea dela.**  
 El/la titular de la cuenta para cobrar la matrícula es el/la solicitante.
- Eskatzailea EZ dela matrikula ordaintzeko kontuaren titularra, eta adierazitako kontuaren titularraren baimena duela.** / El/la solicitante **NO** es el/la titular de la cuenta para cobrar la matrícula y que cuenta con el consentimiento de el/la titular de la cuenta indicada.

**Oharrak / Observaciones**

--

**Eransten dituen dokumentuak / Documentos que adjunta**


**LEGE OHARRA: DATU PERTSONALEN BABESA**

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko du Datu Pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoa eta aplikagarri diren gainerako xedapenak.

Datu pertsonalen tratamenduak pertsonen, taldeen, elkar-teen eta erakundeen datuak, informazioa eta agiriak erregistratzea, Gizartekintzako zerbitzuak (ikastaroak, tailerrak...) eta programak (dirulaguntzak, harrera-programa, Gurasoak Martxan, ikastetxeetarako prebentzioko eta sexu-afektibitateko programak) kudeatzea du xede, aintzat hartuta interesatuak emandako baimena eta tratamendu-arduradunari esleitutako ahalordeak, zeinak jasota dauden hurrenez hurren datu pertsonalak eta haien zirkulazio librea dela eta pertsona fisikoen babesari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Araudiaren 6.1 artikulua eta e) letretan.

**Tratamenduaren arduraduna:** Eibarko Udaleko Gizartekintza. Telefonoa: 943-708440, [gizartekintza@eibar.eus](mailto:gizartekintza@eibar.eus) Jakinaren gainean nago, legez:

- Nik emandako datuak goian adierazitako tratamenduan sartu eta zehaztutako helbururako erabiliko direla.
- Emandako datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko, datuak eramateko, datuen aurka egiteko edo mugak jartzeko eskubideak erabili ahal ditudala posta bidez, elektronikoki ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) edo PEGORA Herritarren Zerbitzurako Bulegora (Untzaga plaza 1) joanda.

**ADVERTENCIA LEGAL: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de registrar datos, información y documentos de personas, colectivos, asociaciones y entidades para gestionar los diferentes servicios (cursos, talleres...) y programas (subvenciones, programa de acogida, "gurasoak martxan", programas de prevención y afectivo-sexual en centros escolares...) de Servicios Sociales, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados, respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

**Responsable del tratamiento:** Servicios Sociales del Ayto de Eibar. Teléfono: 943-708440, [gizartekintza@eibar.eus](mailto:gizartekintza@eibar.eus) Me doy por advertido/a legalmente de que:

- Los datos facilitados se integrarán en el tratamiento de referencia y se utilizarán para la finalidad indicada.
- Puedo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición o limitación al tratamiento de datos facilitados a través del correo, electrónicamente ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) o presencialmente en PEGORA, Oficina de Servicio a la Ciudadanía (Untzaga plaza 1).

**Eskatzailearen edo legezko ordezkariaren sinadura eta data**  
Firma de el/la solicitante o representante legal y fecha

**ADMINISTRAZIOAK BETETZEKO ZATIA / A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN**

Ikaslea Eibarren erroldatuta dago? / ¿Alumno/a empadronado/a en Eibar?

 Bai / Si Ez / No

**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 webgunean ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)), PEGORAn (Herritarren 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.

**AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA:**

- Ikastaroaren matrikula orria behar bezala beteta (PEGORAn eta udal web orrian, <https://www.eibar.eus/eu/tramiteak/ikastaroak-lehiaketak-sariketak> eskuragarri).
- Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANA edo balio bereko dokumentua eta ordezkapena dokumentu bidez egiaztatua. Egiaztapen hori, zuzenbidean baliozkotzat har daitekeen edozein bitartekoren bidez egin daiteke (notario-ahalordeak, eskriturak...).
- Matrikulazioa presentzialki egiten bada, nortasun agiri nazionala aurkeztu beharko da emandako datuak egiaztatzeko.

**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.eus](http://www.eibar.eus); 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.

**DOCUMENTACIÓN PRESENTAR:**

- El impreso de matriculación en el cursillo debidamente cumplimentado (disponible en PEGORA y en la web municipal, <https://www.eibar.eus/es/tramites/cursos-concursos-talleres>).
- En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante legal y acreditación documental de la representación. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...).
- En caso de realizar la matriculación presencialmente, se deberá presentar el documento nacional de identidad para comprobar los datos personales.