



DATU PERTSONALAK: ATZIPEN ESKUBIDEA ERABILTZEA
DATOS PERSONALES: EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO

ESKATZAILEA / SOLICITANTE

IZEN-ABIZENAK / NOMBRE Y APELLIDOS		NAN... / DNI...	
HELBIDEA / DOMICILIO			
HERRIA / POBLACIÓN	P.K. / C.P.	PROBINTZIA / PROVINCIA	TELEFONOA / TELÉFONO

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

IZEN-ABIZENAK / NOMBRE Y APELLIDOS		NAN... / DNI...	
HELBIDEA / DOMICILIO			
HERRIA / POBLACIÓN	P.K. / C.P.	PROBINTZIA / PROVINCIA	TELEFONOA / TELÉFONO

ATZITU NAHI DEN (DIREN) FITXATEGIA(K) / FICHERO(S) A LOS QUE SE DESEA ACCEDER

<input type="checkbox"/> Fitxategi guztiak / Todos los ficheros	<input type="checkbox"/> Ondorengo fitxategiak: / Los siguientes ficheros:
.....	
.....	
.....	

DATUETAN SARTZEKO ERABILI NAHI DEN FORMATUA / FORMATO DE ACCESO A DATOS

<input type="checkbox"/> Bertara etorri eta pantailan ikustea. / Presencialmente mediante visualización en pantalla.
<input type="checkbox"/> Posta bidez idatzia, kopia edo fotokopia bidaltzea / Escrito, copia o fotocopia remitida por correo.
<input type="checkbox"/> Fitxategiaren egituraketari egokitzen zaion beste edozein prozedura. / Cualquier otro procedimiento que sea adecuado a la configuración e implantación material del fichero.

JAKINARAZTEKO MODUA / FORMA DE NOTIFICACIÓN

<input type="checkbox"/> POSTA BIDEZ (eman helbide osoa) / CORREO ORDINARIO (indicar domicilio completo)
<input type="checkbox"/> HIRITARRAREN POSTONTZIA - ZURE POSTONTZIA / TELEMÁTICAMENTE: BUZÓN DEL CIUDADANO/A
<input type="checkbox"/> Nire jakinarazpenen postontzian jakinarazpen bat dudala jakiteko, abisu bat jaso nahi dut ondoren emango dizue-dan e-mail honetan: / Deseo recibir en la dirección de correo electrónico que indico a continuación, un aviso po-niendo en mi conocimiento que dispongo de una notificación en mi buzón de notificaciones.

OHARRA: Jakinarazpen elektronikoak, agerraldiz edo agente jakinarazle bidez egiten den jakinarazpenaren ondorio berdinak sor-tuko ditu, beti ere, jakinarazpenaren edukia interesatuak eskuratu duela jasota geratzen bada. / NOTA: La notificación electrónica produce los mismos efectos que la notificación por comparecencia o agente notificador, siempre que quede constancia del acceso de el/la interesado/a al contenido de la notificación.

SARRERA-ERREGISTROAREN ZIGILUA (O)
 SELLO DEL REGISTRO DE ENTRADA (O)

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

INFORMAZIO GARRANTZITSUA

Atzipen eskubidea da, edonork duen eskubidea, bere tokiko erakundeari berari buruz dituen datuak zeintzuk diren galdezteko, datu horien zehaztasun guztiak ezagutzeko, datu horiek zein helbururekin biltegitatu diren eta datuen jatorria zein den jakiteko, datu horiek in diren lagapenak edo komunikazioak zeintzuk izan diren eta egitea aurreikusten diren lagapenak ere ezagutzeko. Eskubide hori zeharo pertsonala da eta interesduna edo haren legezko ordezkaria da horretaz baliatu behar dena.

Eskubide hori doakoa da eta, behar bezala justifikatutako interes legitimodunik izan ezean, behin eskatu ondoren hurrengo eskaera ezin da egin 12 hile igaro baino lehen. Datuetarako sarbidea -beti ere, horretarako aukerarik badago- fitxategietako datuak bistaratuta kontsulta egitean, edo idatzi edo kopia bidez datuen inguruko informazioa ematean datza.

Aurkeztu behar den dokumentazioa:

- Atzipen eskubidea eskatzeko orria behar bezala beteta.
- Eskatzailearen NANaren... edo horren balio bereko beste dokumenturen baten fotokopia. NAN... dokumentuaren alde biak A-4 neurriko alde bakar batean inprimatuko dira.
- Legezko ordezkapenaren kasuan (eskatzailea adin txikikoa bada, ezindua...), legezko ordezkariaren NANaren... edo horren balio bereko beste dokumenturen baten fotokopia (NAN... dokumentuaren alde biak A-4 neurriko alde bakar batean inprimatuko dira) eta legezko ordezkapena dokumentu bidez egiaztatua. Egiaztapen hori, zuzenbidean baliotzat har daitekeen edozein bitartekoren bidez egin daiteke (notario-ahalordeak, eskriturak...).

Tramitazio prosezua:

Eskatzaileari baietz edo ezetz esateko dagoen gehieneko epea hile batekoa da, eskaera jasotzen denetik zenbatuta. Epea eskaerari berariazko erantzunik eman gabe igaro bada, eskaerari ezetza eman zaiola ulertu behar da. Eskaerari baietza eman bazaio eta ebazpenaren jakinarazpenari ez bazaio erantsi eskatutako informazioa, jakinarazpen hori jaso eta hurrengo hamar egunen barruan gauzatuko da atzipena.

Eskubideen tutoretza:

Eskatzailearen iritziz, bere datuetarako atzipen eskubidea ez bazaio zuzen eman, DBEBan erreklamazioa aurkezteko aukera izango du bere eskubideak babesteko prozedurari ekin diezaion. Erreklamazioa Datuak Babesteko Euskal Bulegoari zuzenduko dio (Tomas Zumarraga Dohatsuaren kalea, 71, 3º - 01008 Vitoria – Gasteiz - Tel. 945 016 230), ondoren aipatuko den agiri edo dokumentu hauetakoren batekin:

- Atzipen eskubidea erabiltzeko eskaerari emandako ezetza
- Datuetan sartzeko eskaera egin izana egiaztatzen duen dokumentua.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

El derecho de acceso es el derecho que tiene cualquier persona a preguntar y obtener de su entidad local información de qué datos de carácter personal tiene acerca de ella, del detalle de los mismos, de las finalidades para los que se almacenaron, de la procedencia de los datos y de las comunicaciones o cesiones de datos realizadas o que se prevén efectuar. Es un derecho personalísimo y debe ser ejercido por la persona interesada o su representante legal.

Este derecho es gratuito y no puede ejercerse en intervalos inferiores a 12 meses, salvo interés legítimo debidamente justificado. El acceso podrá consistir, siempre que sea materialmente posible, en la mera consulta de los ficheros por medio de la visualización, o en la indicación de los datos objeto de tratamiento por escrito, copia o fotocopia.

Documentación a presentar:

- Solicitud de acceso a datos debidamente cumplimentado.
- Fotocopia del DNI o documento equivalente de el/la solicitante. Las dos caras del DNI... deberán ir impresas en una misma cara de un folio tamaño A-4.
- En caso de representación legal (solicitante menor de edad, incapacitado/a...) copia del DNI o documento equivalente de el/la representante (las dos caras del DNI... deberán ir impresas en una misma cara de un folio tamaño A-4) y acreditación documental de la representación legal. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho: poderes notariales, escrituras...).

Proceso de tramitación:

El plazo máximo para responder afirmativa o negativamente a el/la solicitante es de un mes, a contar desde la recepción de la solicitud. Transcurrido este plazo sin que de forma expresa se conteste a la petición, ésta se entenderá denegada. Si la solicitud es estimada, y no se acompaña a la notificación la información solicitada, el acceso se hará efectivo durante los diez días siguientes a dicha notificación.

Tutela de derechos

Si el/la solicitante entiende que no se le ha facilitado correctamente el derecho de acceso a sus propios datos, puede reclamar ante la AVPD para que inicie un procedimiento de tutela de sus derechos. La reclamación se dirigirá a la Agencia Vasca de Protección de Datos (C/ Beato Tomás de Zumárraga, 71, 3º - 01008 Vitoria – Gasteiz - Tel. 945 016 230, aportándose alguno de los siguientes documentos:

- La negativa a reconocer su derecho de acceso.
- Documento justificativo de haber realizado la solicitud de acceso.

DATU PERTSONALEN BABESA

Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak ezarritakoaren arabera, honen bidez adierazten dizuguna da dokumentu honetan eman dizkiguzun datu pertsonalak dagokion fitxategietan jasoko direla eta horren arduraduna Eibarko udala (Untzaga plaza 1, 20600 Eibar, Gipuzkoa) dela. Fitxategi horiek, Datuak Babesteko Euskal Bulegoari jakinarazi zaizkio eta datuen segurtasuna bermatzeko beharrezkoak zaizkion segurtasun neurri guztiak hartuta dauzkate.

Dokumentu hau sinatzeak esan nahi du eskatzailea / 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, "Euskal Autonomia Erkidegoko toki erakundeetarako Jardunbide Egokien Eskuliburua" www.eudel.net eta 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 personales obtenidos en el presente documento serán recogidos en los correspondientes ficheros del que es responsable el Ayuntamiento de Eibar (plaza Untzaga, 20600 Eibar, Gipuzkoa). Estos ficheros han sido notificados a la AVPD y cuentan 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 informado/a 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 Ayuntamiento 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 la persona interesada 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 y www.avpd.es.