



DATU PERTSONALAK: AURKA EGITEKO ESKUBIDEA ERABILTZEA
DATOS PERSONALES: EJERCICIO DEL DERECHO DE OPOSICIÓN

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

HONA HEMEN AURKATUTAKO DATUAK / DATOS A CUYO TRATAMIENTO SE OPONE

KENDU BEHARREKO DATUAK DATOS A EXCLUIR	ARRAZOIA MOTIVO	ZIURTAGIRIA DOCUMENTO ACREDITATIVO

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

Datu pertsonalak tratatzeko Udalak datu pertsonalak dagoz-kion pertsonaren baimenik behar ez duenean, interesatuak bere datu pertsonalak tratatzearen aurka egin dezake, legeren batek aurkakorik ezarri ezean, egoera pertsonal baten inguru- an arrazoi motibatuak eta legitimoak daudenean. Aurkatu nahi diren datu horiek aurretik laga izandakoak badira, udalak emandako aurkatzearen jakinarazpena bidali behar dio datu- hartzaileari. Eskubide hori doakoa eta zeharo pertsonala da; interesatua edo haren legezko ordezkaria da horretaz baliatu behar dena.

Aurkeztu behar den dokumentazioa:

- Datu pertsonalak tratatzearen aurka egiteko eskaera orria behar bezala beteta.
- Eskatzailearen NANaren... edo horren balio bereko beste dokumenturen baten fotokopia. NAN... dokumentuen 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 kopia (NAN... dokumentuen alde biak A-4 neurriko alde bakar batean inprimatuko dira) eta legezko ordezkapena dokumentu bidez egiaztatua. Egiaztapen hori, zuzenbidean baliozkotzat har daitekeen edozein bitartekoren bidez egin daiteke (notario-ahalordeak, eskriturak...).
- Aurka egite hori justifikatzeko agiria, egoera pertsonal baten inguruan dauden arrazoi motibatuei eta legitimoei buruzkoa.
- Aurka egite hori egiaztatuko duten beste dokumentu batzuk.

Tramitazio prosezua:

Eskaera egiten duenari erantzuteko gehieneko epea 10 egu- nekkoa da, eskaera jasotzen denetik zenbatuta. Epea eskaerari berarizko erantzunik eman gabe igaro bada, eskaerari ezetza eman zaiola ulertu behar da. Datuen aurka egiteko eskaerari baietza ematen bazaio, arduradunak, tratamendutik kanpo utziko ditu ukituaren inguruko datuak, eskaera jasotzen dene- tik 10 eguneko epean.

Eskubideen tutoretza:

Eskatzailearen iritziz, bere datuak tratatzearen aurka egiteko eskubidea ez bazaio zuzen eman, DBEBan erreklamazioa aurkezteko aukera izango du bere eskubideak babesteko pro- zedurari ekin diezaion. Erreklamazioa Datuak Babesteko Eus- kal Bulegoari zuzenduko dio (Tomás Zumarraga Dohatsuaren kalea, 71, 3º - 01008 Vitoria-Gasteiz - Tel. 945 016 230), on- doren aipatuko den agiri edo dokumentu hauetakoren batekin:

- Aurka egiteko eskaerari emandako ezetza.
- Aurka egiteko eskaera egin izana egiaztatzen duen doku- mentua.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

En los casos en que no fuera necesario el consentimiento de el/la afectado/a para el tratamiento de los datos personales por parte del Ayuntamiento, el/la interesado/a está facultado/a para oponerse al tratamiento de los mismos, justificando moti- vos fundados y legítimos relativos a la concreta situación per- sonal, siempre que una Ley no disponga lo contrario. Cuando los datos objeto de la oposición hubieran sido cedidos pre- viamente, el Ayuntamiento deberá notificar la oposición a el/la cesionario/a. Es un derecho gratuito y personalísimo y debe ser ejercido por el/la interesado/a o su representante legal.

Documentación a presentar:

- Solicitud de oposición al tratamiento de datos personales debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del DNI o documento equivalente de el/la solici- tante. 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 im- presas en una misma cara de un folio tamaño A-4) y acredi- tación documental de la representación legal. La acredita- ción podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho: poderes notariales, escrituras...).
- Documento justificativo de motivos fundados y legítimos re- lativos a la concreta situación personal de la oposición.
- Otros documentos que acrediten la oposición solicitada.

Proceso de tramitación:

El plazo máximo para responder a el/la solicitante es de 10 días, 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 del derecho de oposición fuese estimada, el responsable deberá excluir del tratamiento los datos relativos al afectado/a en el plazo de diez días a contar desde la fecha de recepción de la solicitud.

Tutela de derechos

Si el/la solicitante entiende que no se le ha facilitado correc- tamente el derecho de oposición de sus propios datos, puede reclamar ante la AVPD para que inicie un procedimiento de tutela de sus derechos. La reclamación se dirigirá a la AVPD (C/ Beato Tomás de Zumárraga, 71, 3º - 01008 Vitoria - Gas- teiz - Tel. 945 016 230 - Fax. 945 016 231 avpd@avpd.es - www.avpd.es), aportándose alguno de estos documentos:

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

DATU PERTSONALEN BABESA

Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak ezarritakoaren arabera, honen bidez adierazten dizuguna da dokumentu ho- netan eman dizkiguzun datu pertsonalak fitxategi baten jasoko direla eta horren arduraduna Eibarko udala dela (Untzaga plaza 1, 20600 Eibar, Gipuzkoa). Fitxategi hori DBEBri jakina- razi zaito eta datuen segurtasuna bermatzeko beharrezkoak zaizkion segurtasun neurri guztiak hartuta dauzka.

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 esku- ratzeko aukera duzula, eta nolnahi ere, Legeak ezarritako eran, baita datuok zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatzeko aukera ere; horretarako, Eibarko udaleko Segurtasun Ardu- radunari lehen esandako helbide horretara idatzizko komunika- zio bat bidali behar diozu datu hauekin: Izen-abizenak, jakina- razpenetarako 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 de carácter personal obtenidos en este documento serán recogidos en los correspondientes ficheros de responsabilidad del Ayto de Ei- bar (plaza Untzaga, 20600 Eibar, Gipuzkoa). Estos ficheros han sido notificados a la AVPD y cuentan con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su total seguridad.

La suscripción de este documento implica que el/la solici- tante/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 facilita- dos, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposi- ción o cancelación, en los términos establecidos por la Ley, dirigiendo una comunicación escrita al Responsable de Segu- ridad del Ayuntamiento de Eibar a la dirección antes indicada con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efec- tos 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.