

Matrikula Zenb. / Matrícula N.º

### IKASTAROA / CURSILLO

<b>IKASTAROAREN IZENA / NOMBRE DEL CURSILLO</b> <b>SCRATCH</b>	<b>EDIZIOA / EDICIÓN</b> <b>2013-02</b>
TALDEA ETA ORDUTEGIA (bat aukeratu) / GRUPO Y HORARIO (Seleccionar uno)	
<input type="checkbox"/> <b>Martxoak 2, 9 eta 16. 16:00 – 17:30 / 2, 9 y 16 de marzo. 16:00 – 17:30</b> <input type="checkbox"/> <b>Martxoak 2, 9 eta 16. 17:30 – 19:00 / 2, 9 y 16 de marzo. 17:30 – 19:00</b>	

### IKASLEAREN DATUAK / DATOS DE EL/LA ALUMNO/A

IZENA / NOMBRE	1GO ABIZENA / APELLIDO 1	2. ABIZENA / APELLIDO 2	NAN... / DNI...
JAIOTZE DATA / FECHA DE NACIMIENTO	ADINA / EDAD	ZER IKASTEN DIHARDUEN / ESTUDIOS EN CURSO	
		<input type="checkbox"/> <b>LH 5 / 5º Primaria</b>	<input type="checkbox"/> <b>LH 6 / 6º Primaria</b>
EMAILA / EMAIL			
HELBIDEA (KALEA, ZENB...) / DOMICILIO (CALLE, Nº...)			
HERRIA / POBLACIÓN	P.K. / C.P.	PROBINTZIA / PROVINCIA	TELEFONOA / TELÉFONO

### AITA, AMA EDO TUTOREAREN DATUAK / DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A

IZENA / NOMBRE	1GO ABIZENA / APELLIDO 1	2. ABIZENA / APELLIDO 2	NAN... / DNI...
HELBIDEA (KALEA, ZENB...) / DOMICILIO (CALLE, Nº...)			
HERRIA / POBLACIÓN	P.K. / C.P.	PROBINTZIA / PROVINCIA	TELEFONOA / TELÉFONO
EMAILA / EMAIL			
MATRIKULA ERREZIBO HELBIDERATU BIDEZ ORDAINTZEKO KONTUA CUENTA BANCARIA PARA COBRAR LA MATRÍCULA MEDIANTE RECIBO DOMICILIADO			
ENTITATEA / ENTIDAD	SUKURTSALA / SUCURSAL	KZ / DC	KONTU ZENBAKIA / NÚMERO DE CUENTA

### OHARRAK / OBSERVACIONES

AITA, AMA EDO  
 TUTOREAREN SINADURA  
 FIRMA DEL PADRE, MADRE  
 O TUTOR/A

EIBARREN, / EIBAR, .....

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

IKASLEA EIBARREN ERROLDATUTA DAGO? /  
¿EL/LA ALUMNO/A ESTÁ 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 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).