



**DATU PERTSONALAK ZUZENTZEKO ESKUBIDEA ERABILTZEA**  
**DATOS PERSONALES: EJERCICIO DEL DERECHO DE RECTIFICACIÓN**

**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

**ZUZENDU BEHARREKO DATUA(K) / DATO(S) A RECTIFICAR**

DATU OKERRA DATO INCORRECTO	DATU ZUZENA DATO CORRECTO	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 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**

Zuzentze-eskubidea honetan datza: izaera pertsonaleko datuak zehaztugabeak edo osagabeak direnean, edo, datuen tratamendua legearekin bat ez datorrenean, datuok zuzentzean. Zuzendutako datuak aurretiaz beste norbaiti laga izan bazaizkio, Udalak, zuzenketari buruzko jakinarazpena bidali behar dio lagapen-hartzaileari. Eskubide hori doakoa eta zeharo pertsonala da; interesatua edo haren legezko ordezkaria da horretaz baliatu behar dena.

### **Aurkeztu behar den dokumentazioa:**

- Datu pertsonalak zuzentzeko 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 (eskaera egiten duena adin txikiak bada, ezindua...), legezko ordezkariaren NANaren... edo horren balio bereko beste dokumenturen baten fotokopia (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...).
- Datuak oker badaude, hori horrela dela egiaztatzeko agiriak. Eskatu den zuzenketa hori ukituaren baietzaren menpe baino ez badago, ez da ekarri behar zuzenketaren inguruko dokumentaziorik.

### **Tramitazio prosezua:**

Eskatzaileari erantzuteko gehieneko epea 10 eguneko da, eskaera jasotzen denetik zenbatuta. Epea eskaerari berariazko erantzunik eman gabe igaro bada, eskaerari ezetza eman zaiola ulertu behar da. Datuak zuzentzeko eskaerari baietza ematen bazaio, arduradunak, zuzendu egingo ditu ukituaren inguruko datuak, eskaera jasotzen denetik 10 eguneko epean.

### **Eskubideen tutoretza:**

Eskatzailearen iritziz, bere datuak zuzentzeko 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:

- Datu pertsonalak zuzentzeko eskaerari emandako ezetza.
- Datu pertsonalak zuzentzeko eskaera egin izana egiaztatzen duen dokumentua.

## **INFORMACIÓN IMPORTANTE**

El derecho de rectificación consiste en rectificar los datos de carácter personal cuando resulten incompletos o inexactos, o cuyo tratamiento no se ajuste a la Ley. Cuando los datos rectificadas hubieran sido cedidos previamente, el Ayuntamiento deberá notificar la rectificación efectuada a el/la cesionario/a. Es un derecho gratuito y personalísimo y debe ser ejercido por la persona interesada o su representante legal.

### **Documentación a presentar:**

- Solicitud de rectificación de datos personales debidamente cumplimentada.
- 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...
- En caso de datos erróneos, copia de documentos que lo acrediten. Si la rectificación solicitada depende exclusivamente del consentimiento de el/la afectado/a, no se debe aportar documentación de la rectificación.

### **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 es estimada, el responsable deberá rectificar los datos 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 correctamente el derecho de rectificación de sus 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 – Gasteiz - 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 rectificación de datos personales.
- Documento justificativo de haber realizado la solicitud de rectificación de datos personales.

## **DATU PERTSONALEN BABESA**

Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak ezarritakoaren arabera, honen bidez adierazten dizuguna da dokumentu honetan eman dizkiguzun datu pertsonalak dagokion fitxategi baten 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](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 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 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 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](http://www.eudel.net) y [www.avpd.es](http://www.avpd.es).