



Gatikako Udala
Bizkaia

Erregistroak betetzeko tartea
Espacio reservado para el registro

UDALAN ESKAERAK EGITEKO ORRIA

Hoja para realizar solicitudes en el Ayuntamiento

ESKATZAILEAREN DATUAK Datos de la persona solicitante

1. ABIZENA <small>1er apellido</small>	2. ABIZENA <small>2º apellido</small>	IZENA <small>Nombre</small>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NAN <small>DNI</small>	JAIOTEGUNA <small>Fecha de nacimiento</small>	GIZONA <small>Hombre</small>	ANDREA <small>Mujer</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HELBIDEA JAKINARAZPENERAKO <small>Dirección a efectos de notificación</small>		Zk. N°	Pisua <small>Piso</small>
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
UDALERRIA <small>Municipio</small>	POSTA-KODEA <small>Código postal</small>	LURRALDEA <small>Provincia</small>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
1.TELEFONOA <small>Teléfono 1</small>	2.TELEFONOA <small>Teléfono 2</small>	E-POSTA <small>E-mail</small>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Bere izenean <small>En su nombre</small>	<input type="checkbox"/>	Edo honen izenean <small>O en representación de</small>	<input type="text"/>

ESKAERA MOTA Tipo de instancia

Eskaera <small>Solicitud</small>	Kexa <small>Queja</small>	Erreklamazioa <small>Reclamación</small>	Iradokizuna <small>Sugerencia</small>	Salaketa <small>Denuncia</small>	Bestelakoak <small>Otros</small>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ADIERAZPENA Exposición

* Atzean leku gehiago. Más espacio detrás.

AURKEZTUTAKO AGIRIAK Documentación que se adjunta

Gatikan, _____ (e)ko _____ (a)ren ____ a	SINADURA <small>Firma</small>
<small>Gatika, a __ de _____ del año _____</small>	

* Eskaera sinatuta egon behar da. Dokumentua posta elektronikoko bidez bidaltzen bada, gero udaletxetik pasatu behar da orria sinatzera.
* La instancia debe estar firmada. En el caso de que se opte por enviar el documento por correo electrónico, hay que pasar por el ayuntamiento para firmar el mismo.

Norberari buruz jasotako datuak "espeditienten jarraipena egiteko fitxategian"-sartuko dira, eta ez da aurreikusten bertan bildutako informazioa inori uztea. Fitxategiaren helburua da udalak kudeatzen dituen espeditiente guztien barne-tramitazioa egitea, txostenak sortzea, eta dokumentuen sarrera eta irteera guztiak biltzea. Fitxategiaren organo erantzulea udal honetako Alkatetza da, eta bere aurrean baliatu behariko dira datuetara sartzeko, datuak zuzentzeko, ezabatze eta aurka egiteko eskubideak. Eta horren guztiaren berri ematen da, hala ezartzen balta otsailaren 25eko 2/2004 Legearen 6. artikuluan ("Datu pertsonalen fitxategi publikoetara eta datuak babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzko Legea").

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero denominado "Fichero de seguimiento de expedientes" cuya finalidad es la tramitación interna de todos los expedientes gestionados por el Ayuntamiento, generación de informes, almacenamiento de todas las entradas y salidas de documentación, y del cual no se prevén cesiones. El órgano responsable del fichero es la Alcaldía de este Ayuntamiento ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 6 de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.



Gatikako Udala
Bizkaia

ADIERAZPENA *Exposición*

A large rectangular area for writing, featuring horizontal dashed lines for text entry.