



Gorabeheren fitxa. Emakumeen Etxea
Ficha de incidencias. Casa de las Mujeres

www.vitoria-gasteiz.org

Alkatetzaren, Erakunde Harremanen eta Berdintasunaren Saila
Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e igualdad

ESKATZAILEA – PERSONA SOLICITANTE

ELKARTE EDO KOLEKTIBOAREN IZENA – NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN O COLECTIVO

NAN/IFZ – DNI/NIF

IZEN-DEITURAK – NOMBRE Y APELLIDOS

1. telefonoa
Teléfono 1

2. telefonoa
Teléfono 2

Helbide elektronikoa
Correo Electrónico

ADMINISTRAZIOAREN AURREKO ORDEZKARIAREN DATUAK
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE ANTE LA ADMINISTRACIÓN

IZEN-DEITURAK – NOMBRE Y APELLIDOS

1. abizena
Apellido 1

2. abizena
Apellido 2

Izena
Nombre

NAN/AIZ
DNI/NIE

Jaioteguna
Fecha de nacimiento

HELBIDEA – DIRECCIÓN

Kalea
Calle

Zenbakia
Número

Letra
Letra

Eskailera
Escalera

Solairua
Piso

Atea
Mano

Posta-kodea
Cód. Postal

Herria
Población

Udalerría
Municipio

Lurraldea
Provincia

1. telefonoa
Teléfono 1

2. telefonoa
Teléfono 2

Posta elektronikoa
Correo Electrónico

BAIMENA – AUTORIZACIÓN

- Baimena ematen diot Gasteizko Udalari eskabide honen inguruan niri dagozkidan administrazio-egintza guztiak honako bitartekoaz komunikatzeko, dokumentazioa elkartrukatzeko eta jakinarazpenak bidaltzeko, horrek balio fede-emaile eta frogatzaile osoa izanik.
Autorizo al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz al uso del medio siguiente como canal de comunicación, intercambio de documentación y notificación con pleno valor fehaciente y probatorio de cuantos actos administrativos me afecten en relación a la presente solicitud.

JARDUERA – ACTIVIDAD

ERABILITAKO ARETOA EDO ESPAZIOAK – SALA O ESPACIOS USADOS (1)

- Sarrera-Erakusketarako gunea – Hall-Espacio para exposiciones
1. lantegia (1. solairua) – Taller 1 (1ª planta)
- Areto nagusia (2. solairua) – Sala Principal (2ª planta)
2. lantegia (1. solairua) – Taller 2 (1ª planta)
- Bilera-gela (3. solairua) – Sala de reuniones (3ª planta)
3. lantegia (2. solairua) – Taller 3 (2ª planta)
- Txikigunea / Office-a (beheko solairua) – Txikigunea / Office (planta baja)

GORABEHEREN JAKINARAZPENA - REPORTE DE INCIDENCIAS (1)

- (1) Adierazi hemen kalte edo arazoak erabilitako espazioetan – Señale los daños o problemas en los espacios usados

ERABILITAKO EKIPAMENDUAK – EQUIPAMIENTOS UTILIZADOS (2)

- DVD irakurgailua - Reproductor de DVD
- Ordenagailu eramangarria - Ordenador portátil
- Telebista monitorea - Monitor TV
- Papelografoa - Papelógrafo
- Arbel finkoa - Pizarra fija
- Proiektorea - Proyector
- Besterik - Otros



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

Gorabeheren fitxa. Emakumeen Etxea
Ficha de incidencias. Casa de las Mujeres

www.vitoria-gasteiz.org

Alkatetzaren, Erakunde Harremanen eta Berdintasunaren Saila
Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e igualdad

GORABEHEREN JAKINARAZPENA - REPORTE DE INCIDENCIAS (2)

(2) Adierazi hemen kalte edo arazoak erabilitako ekipoetan – Señale los daños o problemas en los equipos usados

EKIPOETAN ETA ARETOETAN SORTUTAKO KALTEAK JAKINARAZI EZEAN, JARDUERA ANTOLATZEAZ ARDURATU DEN PERTSONA ZEIN ELKARTEAREN ERANTZUKIZUNA IZANGO DA.

LOS DAÑOS EN LOS EQUIPOS Y SALAS QUE NO SEAN REPORTADOS SERÁN RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA O ENTIDAD A CARGO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

DATA ETA SINADURA– FECHA Y FIRMA (*)

Gasteizen, (e)ko (a)ren (e)an En Vitoria-Gasteiz, a de de
Izenpea – Firma

(*)

Inprimakia sinatu aurretik, hurrengo orrialdean agertzen den datuen babesari buruzko informazioa irakurri beharko duzu.

Antes de firmar el formulario, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en la página siguiente.



Gorabeheren fitxa. Emakumeen Etxea
Ficha de incidencias. Casa de las Mujeres

www.vitoria-gasteiz.org

Alkatetzaren, Erakunde Harremanen eta Berdintasunaren Saila
Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e igualdad

DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA
INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala - <i>Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz</i> (IFK - CIF: P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto de la Pers. Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang Margolariaren kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Araba/Álava 945 161 616 - informacion@vitoria-gasteiz.org - www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Pers. Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Emakumeen Etxean gela eta ekipamenduen erabileran gorabeherak kumunikatzea. <i>Comunicar incidencias en el uso de salas y equipamientos de la Casa de las Mujeres.</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	DBAOk 6.1 a) artikulua: interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bai edo gehiagori begira. <i>Artículo 6.1 a) RGPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
Hartzaileak <i>Personas Destinatarias</i>	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei. <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros.</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Orobat, gordeko dira interesdunarekiko harremanetatik sortzen diren erreklamazioak bideratu nahiz halakoetan defendatzeko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Era berean, artxiboei eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie. <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezeztatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu. <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la persona Delegada de Protección de Datos.</i>