

Adingabeentzako baimena Autorización para menor de edad

Gazteria Zerbitzua
Servicio de Juventud

informacion@vitoria-gasteiz.org

ADINGABEAREN DATUAK – DATOS DEL/DE LA MENOR

Izen-abizenak – Nombre y apellidos

| | | | |
|--------------------------|--|--|--|
| 1. abizena Apellido 1 | | 2. abizena Apellido 2 | |
| Izena Nombre | | Identifikazio-dokumentua Doc. de Identificación (1) | |

(1) NAN / Txartel Komunitario / Pasaportea / Egoitza Txartela – DNI / Carné Comunitario / Pasaporte / Tarjeta de Residencia

Helbidea – Dirección

| | | | | | | | |
|-------------------------|--------------|----------------------------|--|---------------------|--|-----------------------|--|
| Kalea Calle | | Zenbakia Número | | Letra Letra | | Eskailera Escalera | |
| Solairua Piso | Atea Mano | Posta-kodea Cód. Postal | | Herria Población | | | |
| Udalerrria Municipio | | Lurraldea Provincia | | | | | |

AITA, AMA EDO TUTOREAREN DATUAK – DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A (2)

(2) Markatu dagokiona - Marque con lo que proceda

Aita - Padre

Ama - Madre

Tutorea - Tutor/a

Izen-abizenak – Nombre y apellidos

| | | | |
|--------------------------|--|--|--|
| 1. abizena Apellido 1 | | 2. abizena Apellido 2 | |
| Izena Nombre | | Identifikazio-dokumentua Doc. de Identificación (3) | |

(3) NAN / Txartel Komunitario / Pasaportea / Egoitza Txartela – DNI / Carné Comunitario / Pasaporte / Tarjeta de Residencia

Harremanetarako datuak – Datos de contacto

| | | | | | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|--|--|
| 1. Telefonoa Teléfono 1 | | 2. Telefonoa Teléfono 2 | | Posta elektronikoa Correo Electrónico | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|--|--|

JARDUERAREN DATUAK / DATOS DE LA ACTIVIDAD

Jardueraren izena – Nombre de la actividad

Data - Fecha

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Objetuen izenak – Nombre de los objetos

Adingabeen guraso-ahalari buruzko araudiarekin bat etorriz, **NIK**, guraso edo tutore naizen aldetik, **BAIMENA EMATEN DIOT** goian aipatutako adingabeari jarduera horretan parte hartzeko eta idatzitako objektua/k emateko.

De conformidad con la normativa acerca de la patria potestad de los menores de edad, mediante la presente, **YO**, como padre, madre o tutor/a, **AUTORIZO** al menor arriba citado a participar en dicha actividad y a entregar el/los objetos anotado/s.

Bai - Sí

Ez - No

Halaber, baimena eskatzen zaie gurasoei edo legezko tutoreei, jarduera honetan adingabeari pedagogia edo dokumentu bidez egiten zaizkion irudiak argitaratu ahal izateko.

Así mismo se solicita el consentimiento a los padres, madres o tutores legales para poder publicar las imágenes que con carácter pedagógico o documental se hagan al o la menor en esta actividad.

Bai - Sí

Ez - No



Adingabeentzako baimena

Autorización para menor de edad

Gazteria Zerbitzua
Servicio de Juventud

informacion@vitoria-gasteiz.org

AITA, AMA EDO TUTOREAREN SINADURA - FECHA Y FIRMA DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A (*)

Gasteizen, (e)ko (a)ren (e)an En Vitoria-Gasteiz, a 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.

DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

| | |
|---|--|
| Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i> | Vitoria-Gasteizko Udala - Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (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 Ordezkariaren 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> | Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrita. <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015.</i> |
| Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i> | 39/2015 Legearen 21.1 artikulua: Administrazioa behartua dago ebazpen espresua eman eta jakinaraztera prozedura guztietan, edozein dela ere prozedura hasteko modua. DBAOk 6.1.c) artikulua: Tratamendua beharrezkoa da tratamenduaren arduradunari aplikagarria zaion lege-eginbeharra betetzeko. <i>Artículo 21.1 Ley 39/2015: La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.</i> <i>Artículo 6.1.c) RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</i> |
| Hartzaileak <i>Destinatarios</i> | Datuak hirugarren bati komunika dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datuhartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duten xedeak betetzeko–, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoei ere. <i>Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</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. Era berean, gorde egongo dira pertsona interesdunarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei. <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 interesdunak 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> |