



Errautsen Lorategian errautsak barreiatzeko eskabidea
Solicitud de esparcimiento de cenizas en Jardín de Cenizas

Mugirkortasunaren eta Espazio Publikoaren Saila
Departamento de Movilidad y Espacio Público

Tfnoa - Tf. 945 16 11 66
cementeros@vitoria-gasteiz.org

ESKATZAILEA – PERSONA SOLICITANTE

1. abizena Apellido 1		2. abizena Apellido 2	
Izena Nombre		NAN/AIZ/IFZ DNI/NIE/CIF	

ORDEZKARIA – REPRESENTANTE

1. abizena Apellido 1		2. abizena Apellido 2	
Izena Nombre		NAN/AIZ/IFZ DNI/NIE/CIF	

JAKINARAZPENETARAKO DATUAK - DATOS PARA ENVÍO DE NOTIFICACIONES

Eskatzailea – Persona solicitante Ordezkaría – Representante

Kalea Calle		Zenbakia Número		Letra Letra		Eskailera Escalera	
Solairua Piso	Atea Mano	Posta-kodea Cód. Postal		Herria Población			
Udalerría Municipio		Lurraldea Provincia					
1. Telefon. Teléfono 1		2. Telefon. Teléfono 2		Posta elektronikoa Correo Electrónico			

Komunikazioa-jakinarazpena honela jaso nahi dut:
Deseo recibir la comunicación-notificación por / en:

Posta – Correo postal Jakinarazpen elektronikoa - Notificación electrónica

BANKU-HELBIDERATZEKO DATUAK - DATOS PARA DOMICILIACIÓN BANCARIA (1)

(1).- Ord. Fiskala 6.12 "Errautsen lorategian errautsak barreiatzeko tasa"
Ord. Fiskal 6.12 "Esparcimiento en Jardín de Cenizas"

KONTUAREN TITULARRAREN DATUAK – DATOS DEL TITULAR DE LA CUENTA

1. abizena Apellido 1		2. abizena Apellido 2	
Izena edo sozietatearen izena Nombre o Razón Social		NAN/AIZ/IFZ DNI/NIE/CIF	

Finantza-erakundea – Entidad Financiera IBAN F.E.Kodea Bulegoa KZ - DC Kontu-zenbakia - Número de Cuenta

--	--	--	--	--	--

HILDAKOA/K – FALLECIDO/S (2)

(2).- Hildakoaren izen-abizenak eta jaiotza eta heriotza egunak oroitarrian jarriko den inskripzio-xaflari agertuko dira
El nombre y apellidos del fallecido y sus fechas de nacimiento y defunción aparecerán en la placa de inscripción que se coloca en el Memorial

1. HILDAKOA – DIFUNTO 1

1. abizena Apellido 1		2. abizena Apellido 2	
Izena Nombre		NAN/AIZ DNI/NIE	
Jaioteguna Fecha de nacimiento		Heriotzaren eguna Fecha de fallecimiento	

2. HILDAKOA – DIFUNTO 2

1. abizena Apellido 1		2. abizena Apellido 2	
Izena Nombre		NAN/AIZ DNI/NIE	
Jaioteguna Fecha de nacimiento		Heriotzaren eguna Fecha de fallecimiento	

3. HILDAKOA – DIFUNTO 3

1. abizena Apellido 1		2. abizena Apellido 2	
Izena Nombre		NAN/AIZ DNI/NIE	
Jaioteguna Fecha de nacimiento		Heriotzaren eguna Fecha de fallecimiento	



Errautsen Lorategian errautsak barreiatzeko eskabidea
Solicitud de esparcimiento de cenizas en Jardín de Cenizas

Mugirkortasunaren eta Espazio Publikoaren Saila
Departamento de Movilidad y Espacio Público

Tfnoa - Tf. 945 16 11 66
cementerios@vitoria-gasteiz.org

ZERBITZURAKO GUTXI GORABEHERAKO HITZORDUA – CITA ORIENTATIVA PARA EL SERVICIO (3)

(3).- Zehaztu eguna eta ordua. Hautatutako hitzordua gutxi gorabeherakoa da, Hilerriko zerbitzuak baieztatu arte
Indique día y hora. La cita elegida es orientativa hasta su confirmación por el Servicio de Cementerios

Zerbitzuaren eguna - Día del servicio		Zerbitzuaren ordua - Hora del servicio (4)	
---------------------------------------	--	--	--

(4).- SANTA ISABEL hilerriko orduak: - *Horarios de SANTA ISABEL:* 9:00 / 9:20 / 9:40 / 10:00 / 10:20

SALBATZAILEAREN hilerriko orduak: - *Horarios de EL SALVADOR:* 11:00 / 11:20 / 11:40 / 12:00 / 12:40 / 13:00 / 13:20 / 13:40

SANTA ISABEL hilerrian, ate nagusian (Arriagako atea) agertu beharko da adierazitako orduan, errautsekin /gorpuzkiekin batera:

En el Cementerio de SANTA ISABEL, deberá presentarse con las cenizas o restos en la entrada principal de la C/ Portal de Arriaga, a la hora asignada.

SALBATZAILEAREN hilerrian, ezkerreko sarreran dagoen bulegoan agertu beharko da adierazitako orduan, errautsekin /gorpuzkiekin batera:

En el Cementerio de EL SALVADOR, deberá presentarse con las cenizas o restos en la entrada izquierda junto a la oficina, a la hora asignada.

ZERBITZUAREN DATUAK - DATOS DEL SERVICIO (5)

(5) Erabiltzaile partikularrak ezkerreko sarreran dagoen bulegoan agertu beharko du adierazitako orduan, errautsekin batera.
Deben presentarse con las cenizas a la hora señalada en la oficina, en la entrada izquierda.

Zerbitzuaren eguna - Día del servicio		Zerbitzuaren ordua - Hora del servicio (6)	
Apaizik egotea nahi da? - ¿Presencia de sacerdote?		<input type="checkbox"/> Bai – Sí	<input type="checkbox"/> Ez – No

(6) Erabiltzaile partikularrak bete behar du – A rellenar por el Particular

ERANTSITAKO AGIRIAK - DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Eskatzailearen NANA (fotokopia) - DNI de la persona solicitante (fotocopia)
- Erraustearen ziurtagiria (fotokopia) - Certificado de la cremación (fotocopia)
- Udal tasak ordaindu izanaren ordainagiria (fotokopia) - Recibo del pago de las tasas municipales.
- Hildakoaren NANA (fotokopia) – DNI del fallecido (fotocopia)

OHARRAK - OBSERVACIONES

DATA ETA SINADURA - FECHA Y FIRMA (*)

Gasteizen, (e)ko (a)ren (e)an En Vitoria-Gasteiz, a de de
Eskatzailea – Persona solicitante Ordezkaría – Persona representante

(*)

Eskabidea sinatu aurretik, irakur ezazu datuen babesari buruzko informazioa dagoen hurrengo orrialdean.

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



Errautsen Lorategian errautsak barreiatzeko eskabidea
Solicitud de esparcimiento de cenizas en Jardín de Cenizas

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

<p>Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i></p>	Vitoria-Gasteizko Udala - Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK - CIF: P0106800F)
<p>Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i></p>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 - informacion@vitoria-gasteiz.org - www.vitoria-gasteiz.org
<p>Datuak Babesteko Ordezkariaren kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i></p>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
<p>Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i></p>	<p>Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrita.</p> <p><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></p>
<p>Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i></p>	<p>39/2015 Legearen 21.1 artikulua: Administrazioa behartua dago ebazpen espresua eman eta jaki-naraztera prozedura guztietan, edozein dela ere prozedura hasteko modua. DBAOk 6.1.c) artikulua: Tratamendua beharrezkoa da tratamenduaren arduradunari aplikagarria zaion lege-eginbeharra betetzeko.</p> <p><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></p>
<p>Hartzaileak <i>Destinatarios</i></p>	<p>Datuak hirugarren bati komunika dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalaren datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duen xedeak betetzeko–, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoei ere.</p> <p><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 y organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</i></p>
<p>Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i></p>	<p>Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egingo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei.</p> <p><i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban 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></p>
<p>Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i></p>	<p>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.</p> <p><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 Delegada de Protección de Datos.</i></p>