



**Ikusi/Kopiatu nahi den dosierraren eskabidea**  
Solicitud de Vista/Copia de Expediente

**TITULARRA - TITULAR**

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

**ORDEZKARIA - REPRESENTANTE**

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

**KOMUNIKAZIOA-JAKINARAZPENA EGITEKO DATUAK - DATOS PARA COMUNICACIÓN-NOTIFICACIÓN**

Titularra – Titular

Ordezkaría – Representante

Kalea <i>Calle</i>		Zenbakia <i>Número</i>		Eskailera <i>Escalera</i>	
Solairua <i>Piso</i>	Atea <i>Mano</i>	Posta-kodea <i>Cód. Postal</i>		Herria <i>Población</i>	
Udalerria <i>Municipio</i>		Lurraldea <i>Provincia</i>			
1. Telefonoa <i>Teléfono 1</i>		2. Telefonoa <i>Teléfono 2</i>		Posta elektronikoa <i>Correo Electrónico</i>	

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

Posta – Correo postal

Jakinarazpen elektronikoa - Notificación electrónica

**HONAKO HAU ESKATZEN DUT – SOLICITA**

Dosierria ikustea - Vista

Kopia - Copia

Kopia-kopurua – Nº de Copias

**ESKATZEN DEN DOSIERRAREN ERREFERENTZIA – REFERENCIA DEL EXPEDIENTE QUE SE SOLICITA (1)**

(1) Adieraz ezazu ikusi/kopiatu nahi duzun dosierria aurkitzeko lagungarri izan daitekeen edozein datu  
*Indique cualquier dato que pueda facilitar la localización del expediente del que solicita Vista/Copia*

**ESKAERAREN ARRAZOA – MOTIVO DE LA SOLICITUD**



## Ikusi/Kopiatu nahi den dosierraren eskabidea Solicitud de Vista/Copia de Expediente

### ERANTSITAKO AGIRIAK - DOCUMENTACIÓN APORTADA

<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

### TITULARRAK HARTZEN DUEN KONPROMISOA – COMPROMISO QUE ADQUIERE LA PERSONA TITULAR

Eskabide honen titularrak hitz ematen du eskatutako dokumentuak nahiz informazioa era egoki eta arduratsuan erabiliko dituela, Administrazio Publikoen Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legea, 2016/679 Datuak Babesteko Erreglamendu Orokorra, apirilaren 26koa eta jabetza intelektualaren alorrean indarrean dagoen araudia betez.

Fotokopiak eskatzen dituen pertsonak ordaindu beharko du horiek egitetik sortzen den zenbatekoa. Ordaintzen ez bada, ordaintzeko agindua jaulkiko du Udalak.

*Me comprometo a hacer un uso adecuado y responsable de los documentos, datos e información que solicito, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679, de 26 de abril, y con la legislación vigente en materia de propiedad intelectual.*

*El importe que se devengue por la emisión de las fotocopias deberá ser abonado por la persona solicitante de las mismas. En caso de que no se lleve a cabo este abono el Ayuntamiento girará el importe correspondiente mediante una orden de ingreso.*

### DATA ETA SINADURA - FECHA Y FIRMA (\*)

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

(\*)

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

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



## Ikusi/Kopiatu nahi den dosierraren eskabidea

### Solicitud de Vista/Copia de Expediente

#### 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 del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 - <a href="mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org">informacion@vitoria-gasteiz.org</a> - <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Prozeduretan jasotako agiriak eskuratzeko eta haien kopia lortzeko interesdunen eskubidea bermatzea  <i>Garantizar el derecho de los interesados en un procedimiento a acceder y obtener copia de los documentos contenidos en dicho procedimiento.</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	39/2015 Legearen 53 artikulua: Interesdunek prozedura administratiboan dituzten eskubideak. DBAOk 6.1.c) artikulua: Tratamendua beharrezkoa da tratamenduaren arduradunari aplikagarria zaion lege-eginbearra betetzeko.  <i>Artículo 53 de la Ley 39/2015: Derechos de los interesados en el procedimiento administrativo. 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 datu-hartzaileen 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 legez 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.  <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 Delegada de Protección de Datos.</i>