



**ORDEZKARIA BAIMENTZEA / AUTORIZACIÓN DE REPRESENTANTE**

**(1) Baimentzen duenaren datuak (interesatua) • Datos de la persona que autoriza (interesada)**

**JARDUTEKO GAITASUNA DUEN PERTSONA FISIKOA / PERSONA FÍSICA QUE OSTENTE CAPACIDAD DE OBRAR**

NAN-AIZ-IFK / DNI-NIE-CIF

Izen-deiturak / Nombre y apellidos

Helbidea / Dirección

PK / CP

Udalerría / Municipio

Probintzia / Provincia

Telefona(k) / Teléfono(s)

e-posta / e-maila

**JARDUTEKO GAITASUNA DUEN PERTSONA JURIDIKOA EDO NORTASUN JURIDIKORIK GABEKO ERAKUNDEA / PERSONA JURÍDICA O ENTIDAD SIN PERSONALIDAD JURÍDICA QUE OSTENTE CAPACIDAD DE OBRAR**

Ordez kariaren identifikazioa / Identificación del representante

NAN-AIZ-IFK / DNI-NIE-CIF

Izen-deiturak / Nombre y apellidos

Pertsona juridikoaren edo nortasun juridikorik gabeko erakundearen identifikazioa / Identificación de la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica

IFK / CIF

Izen soziala / Razón social

Helbidea / Dirección

PK / CP

Udalerría / Municipio

Probintzia / Provincia

Telefona(k) / Teléfono(s)

e-posta / e-maila

**(2) Baimenduaren datuak (ordezkaria) • Datos de la persona autorizada (representante)**

**JARDUTEKO GAITASUNA DUEN PERTSONA FISIKOA / PERSONA FÍSICA QUE OSTENTE CAPACIDAD DE OBRAR**

NAN-AIZ-IFK / DNI-NIE-CIF

Izen-deiturak / Nombre y apellidos

Helbidea / Dirección

PK / CP

Udalerría / Municipio

Probintzia / Provincia

Telefona(k) / Teléfono(s)

e-posta / e-maila

**JARDUTEKO GAITASUNA DUEN PERTSONA JURIDIKOA EDO NORTASUN JURIDIKORIK GABEKO ERAKUNDEA / PERSONA JURÍDICA O ENTIDAD SIN PERSONALIDAD JURÍDICA QUE OSTENTE CAPACIDAD DE OBRAR**

Ordez kariaren identifikazioa / Identificación del representante

NAN-AIZ-IFK / DNI-NIE-CIF

Izen-deiturak / Nombre y apellidos

Pertsona juridikoaren edo nortasun juridikorik gabeko erakundearen identifikazioa / Identificación de la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica

IFK / CIF

Izen soziala / Razón social

Helbidea / Dirección

PK / CP

Udalerría / Municipio

Probintzia / Provincia

Telefona(k) / Teléfono(s)

e-posta / e-maila



## ORDEZKARIA BAIMENTZEA / AUTORIZACIÓN DE REPRESENTANTE

**(3) Ze izapiderako eta eperako (ezer adierazten ez bada, orokorra eta 5 urterako ulertuko da) • Para qué trámite y plazo (si no se indica nada, se entenderá general y para 5 años)**

**Izapide edo espediente zehatza** / Trámite o expediente concreto

**Epe mugatua** / Plazo definido

**(4) Aurkezten duen dokumentazioa • Documentación que aporta**

**(5) Jakinarazpen elektronikoki jaso nahi baduzu eta ez paperean, markatu laukitxoak. Ziurtagiri digitala edo B@kq behar da • Si desea recibir la notificación electrónicamente y no en papel, marque la casilla. Se requiere certificado digital o B@kq**

**e-posta (abisuetarako)** / e-mail (para avisos)

**AITORTZEN DU sinatzaileak, bere ardurapean, adierazi dituen datuak egiazkoak, zehatzak, osoak eta eguneratuak direla. DECLARA la persona firmante, bajo su responsabilidad, que todos y cada uno de los datos aportados son veraces, exactos, completos y actualizados.**

**Tokia eta eguna** / Lugar y fecha  
**Sinadura** / Firma

- (1) Atal hau ordezkari baimentzen duen interesatuaren datuekin beteko da.
- (2) Pertsona baimenduaren datuekin beteko da.
- (3) Atal honetan, zein prozedura(ta)rako zein eperako baimentzen den adieraziko da. Ezer adierazten ez bada, ulertuko da ordezkari izango dela Udal honetan hasten diren prozedura guztietarako, eta, epearen kasuan hala bada, urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako bost urteko gehieneko epea izango da.
- (4) Atal honetan, inprimakiarekin batera zein agiri aurkezten dituzun adierazi beharko duzu.
- (5) Jakinarazpen elektronikoaren laukitxoak markatu beharko duzu jakinarazpen elektronikoki jaso nahi baduzu eta ez paperean. Ziurtagiri digitala edo b@kq behar da (salbu eta elektronikoki jakinaraziko den Administrazioarekiko harremana elektronikoki izatera behartuta bazaude).

Edozein kasutan ere, baimentzen duen pertsonak inprimakia sinatu beharko du.

- (1) Este apartado se cumplimentará con los datos de la persona interesada, la que autoriza la representación.
- (2) Se cumplimentará con los datos de la persona autorizada.
- (3) En este apartado deberá indicar el/los procedimiento/s así como el plazo para el/los que autoriza el presente documento. En el caso de no indicar nada se entenderá que la representación es para todos los procedimientos que se inicien en este Ayuntamiento y en el caso del plazo será por el máximo de cinco años establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- (4) En este apartado deberá indicar los documentos que se aportan junto al impreso.
- (5) Deberá marcar la casilla de notificación electrónica en el caso de que desee recibir la notificación electrónicamente y no en papel. Se requiere certificado digital o b@kq (salvo si está obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración que se notificará electrónicamente).

En todo caso, el impreso deberá ir firmado por la persona que autoriza.

Inprimaki hau, bete ondoren, udalaren egoitza elektronikoaren bidez aurkeztu ahal izango da, edozein egun eta ordutan, edo Lasarte-Oriako Udaleko Sarreraren Erregistro Orokorrean bertan (Okendo Plaza, 1), asteleheneetik ostiralera, 9:00etatik 14:00etara, edota urriaren 1eko 39/2015 Legeak 16.4 artikuluan ezarritako gainerako formen bidez.

Inprimaki hau Udalaren [www.lasarte-oria.eus](http://www.lasarte-oria.eus) webgunetik eskura daiteke.

Este impreso, una vez cumplimentado, podrá presentarlo a través de la sede electrónica municipal cualquier día y hora, o presencialmente en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Lasarte-Oria (Okendo Plaza nº 1) de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Este impreso se encuentra disponible en la web municipal [www.lasarte-oria.eus](http://www.lasarte-oria.eus)

## Araudi erregulatzailerak • Normativa reguladora

- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidea arautzen duena (5 eta 6. artikulua)
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (arts. 5 y 6)

## Tramitazioa • Tramitación

Unitate arduraduna: Idazkaritza, Okendo Plaza 1 – 1. solairua, ☎ 943 376185 ✉ [idadkaritza@lasarte-oria.eus](mailto:idadkaritza@lasarte-oria.eus)  
Unidad responsable: Secretaría, Okendo Plaza nº 1 1ª planta, ☎ 943 376185, ✉ [secretaria@lasarte-oria.eus](mailto:secretaria@lasarte-oria.eus)

## Datuen babesari buruzko oinarriko informazioa • Información básica sobre protección de datos

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Tratamenduaren arduraduna</b>   | Ayuntamiento de Lasarte-Oria – Lasarte-Oriako Udala<br>Kale Nagusia 22, 20160, Lasarte-Oria (Gipuzkoa)  |
| <b>Responsable del tratamiento</b> | Datuen babesteko ordezkaria <a href="mailto:datubabesa@lasarte-oria.eus">datubabesa@lasarte-oria.eus</a> / Delegado-a de protección de datos: <a href="mailto:protecciondatos@lasarte-oria.eus">protecciondatos@lasarte-oria.eus</a>  |
| <b>Helburua</b>                    | Udaletxean sartzen eta ateratzen diren idazkiak eta komunikazioak erregistratzea eta kudeatzea, eta horiek ofizialki jasota uztea.  |
| <b>Finalidad</b>                   | Eskubideak izapidetzea eta kudeatzea (kexak, iradokizunak eta erreklamazioak, salaketak eta gorabeherak zerbitzuetan eta instalazioetan, arreta erregistroen, idazkien, komunikazioen, aurretiko hitzorduaren eskaeren eta herritarrei arreta emateko gainerako udal-zerbitzuen arloan).<br>Registrar y gestionar los escritos y comunicaciones que entran y salen del Ayuntamiento y dejar constancia oficial de los mismos.<br>Tramitar y gestionar las solicitudes (quejas, sugerencias y reclamaciones, denuncias e incidencias en servicios e instalaciones, atención en materia de registros, escritos, comunicaciones, peticiones de cita previa y demás servicios municipales de atención a la ciudadanía). |
| <b>Datuen komunikazioa</b>         | Ez da datuen komunikaziorik egingo, legeak hala eskatzen duenean izan ezik.<br>No se realizarán comunicaciones de datos, salvo exigencias legales.  |
| <b>Esquibideak</b>                 | Esquibideak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, aurka egiteko, eramangarritasunerako eta mugatzeko esquibideak erabiltzeko esquibidea du, baita Datuak Babesteko Euskal Bulegoan erreklamazioa aurkezteko ere. Informazio gehiago nahi izanez gero, jo informazio gehigarriaren atalera.   |
| <b>Derechos</b>                    | Tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, así como presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección Datos. Para más información acudir al apartado de información adicional.   |
| <b>Informazio osagarria</b>        | Datuen babesari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta dezakezu gure webguneko datuen babesari buruzko atalean: <a href="http://www.lasarte-oria.eus">www.lasarte-oria.eus</a>   |
| <b>Información adicional</b>       | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el apartado de protección de datos de nuestra página web: <a href="http://www.lasarte-oria.eus">www.lasarte-oria.eus</a>  |