

 <p>AMOREBIETA- ETXANOKO UDALA P4800300H</p>	<p>IL0121</p>	<p>Datu pertsonaletara sartzeko eskari orokorra Solicitud general de acceso de datos personales</p>
---	----------------------	--

ZER DA? ZERTARAKO DA?

Sarbiderako eskubidea Izaera Pertsonaleko Datuen Babeserako Lege Organikoan (LOPD) aitortzen zaie herritarrei, euren datuei buruz egiten den erabilerak eurak kontrola dezaten.

¿QUÉ ES? ¿PARA QUÉ?

El derecho de acceso está reconocido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal (LOPD) a la ciudadanía para que puedan controlar por sí mismos el uso que se hace de sus datos personales.

NORK ESKA DEZAKE?

Pertsona fisikoek edo horien lege ordezkariak.

¿QUIÉN LO PUEDE SOLICITAR?

Las personas físicas o sus representantes legales.

AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

- [E007 Eskabide orri orokorra](#)

Sarbide eskubide eskaria. (Eskabide orri orokorra)

NAN, pasaporte edo horien pareko nortasun agiria.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- [E007 Instancia general](#)

Solicitud del derecho de acceso (Instancia general)

DNI, pasaporte o documento de identidad que los sustituya.

NON ESKATZEN DA?

Aurrez aurre:

- [Udaletxea](#)
Udaletxea
Herriko plaza z/g, 48340 AMOREBIETA-ETXANO
Orduategia: 7:30 - 15:00

Telematikoki:

- [Udalaren web orrian](#)

Posta arrunta:

- Posta ziurtatua
Herriko plaza z/g, 48340 AMOREBIETA-ETXANO

¿DÓNDE SE SOLICITA?

Presencial:

- [Ayuntamiento](#)
Udaletxea
Herriko plaza z/g, 48340 AMOREBIETA-ETXANO
Orduategia: 7:30 - 15:00

Telemáticamente:

- [En la página web del ayuntamiento](#)

Por correo ordinario:

- Correo certificado
Herriko plaza z/g, 48340 AMOREBIETA-ETXANO

ZENBAT KOSTATZEN DA?

¿CUÁNTO CUESTA?

PROZEDURAREN EPEA

Aurreikusitako epea: Aste 1
Prozedura arrunta. Legezko gehieneko epea: hilabete 1
Isiltasun-administratiboaren izaera: Aurkakoa

PLAZO DEL PROCEDIMIENTO

Plazo estimado: 1 semana
Procedimiento habitual. Plazo limite legal: 1 mes
Carácter del silencio administrativo: Desestimatorio

ARAUDI APLIKAGARRIA

- [15/1999 Legea, abenduaren 13koa, Izaera Pertsonaleko Datuak Babestekoa](#)
- [Izaera pertsonaleko datuak babesteko 15/1999 Lege Organikoa garatzen duen erregelamendua onartzen duen 1720/2007 Errege Dekretua](#)
- [2/2004 legea, otsailaren 25ekoa, Datu pertsonaletarako jabetza publikoko fitxategiei eta datuak babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa.](#)
- [308/2005 dekretua, urriaren 18koa, datu pertsonaletarako jabetza publikoko fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legea garatzen duena.](#)

NORMATIVA APLICABLE

- [Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, Protección de Datos de Carácter Personal](#) -
- [Real Decreto 1720/2007 Por el que se aprueba el reglamento que desarrolla la ley orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal.](#) -
- [Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos](#) -
- [Decreto 308/2005, de 25 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2004 de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos](#) -

ESKAERA JASO ONDOREN JARRAITU BEHARREKO PROZEDURA

1. Eskaria eta dokumentazioa erregistratu
2. Ebazpena eta jakinarazpena.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR DESPUÉS DE LA SOLICITUD

1. Registro de la solicitud y documentación
2. Resolución y notificación

NORK ONARTU BEHAR DU?

¿QUIÉN LO APRUEBA?

IZAPIDETZEKO ARDURA DUEN UDAL SAILA

Zerbitzu Orokorrak - Idazkaritza

DEPARTAMENTO MUNICIPAL RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN

Servicios Generales - Secretaría

OHARRAK

Fitxategiaren arduradunak beti erantzun beharko du, eskatzailearen datuak bere ardurapeko fitxategian badaude edo ez badaude, posta elektronikoz edo beste baliabide elektronikoen baten bitartez, edo eskatzailearen aukeraketaren arabera egokitzat har daitekeen beste edozein baliabide erabiliz.

Informaziorako sarrerari ezezkoa ematen bazaio, horretarako arrazoia eman beharko da, hauen artean: sarrera hori aurreko 12 hilabeteetan eskatu izana eta beste sarrera baterako bidezko

OBSERVACIONES

La persona responsable del fichero deberá responder en todo caso, estén los datos de la persona solicitante o no en el fichero de quien sea responsable por correo electrónico u otro medio electrónico, o por cualquier medio que se considere adecuado en función de la elección de la persona solicitante.

En caso de que se deniegue el acceso a la información, se deberá consignar la razón de entre las siguientes: haber solicitado dicho acceso en los 12 meses anteriores y que no

interesik ez egotea, edo Erkidegoko lege edo arau batek sarbide hori debekatzea. concurra interés legítimo para un nuevo acceso, o por impedir el acceso una ley o una norma comunitaria.