



# IKASTAROAK: MATRIKULA ORRIA

## CURSILLOS: HOJA DE MATRICULACIÓN

MATRIKULA ZENB. / MATRICULA N.º

### IKASTAROA / CURSILLO

IKASTAROAREN IZENA / NOMBRE DEL CURSILLO <b>GEOLOKALIZAZIO AKTIBORAKO TAILERRA</b>	EDIZIOA / EDICIÓN <b>2014-01</b>
TALDEA ETA ORDUTEGIA / GRUPO Y HORARIO <input checked="" type="checkbox"/> <b>Apirilak 1 eta 3. Ordutegia: 18:30-20:00. PORTALEA. 1 y 3 de abril. Horario: 18:30-20:00. PORTALEA.</b>	

### IKASTARORA EKARRI BEHAR DEN MATERIALA:

- GPS sistema duen mugikorra edo tableta.

### MATERIAL A APORTAR

- Móvil o tablet con GPS.

### IKASLEAREN DATUAK / DATOS DE EL/LA ALUMNO/A

IZEN-ABIZENAK / NOMBRE Y APELLIDOS			NAN... / DNI...
JAIOITZE DATA / FECHA DE NACIMIENTO	ADINA / EDAD	EMAILA / EMAIL	
HELBIDEA (KALEA, ZENB...) / DOMICILIO (CALLE, Nº...)			
HERRIA / POBLACIÓN	P.K. / C.P.	PROBINTZIA / PROVINCIA	TELEFONOA / TELÉFONO

### IKASLE ADINGABEEN KASUAN BETE / RELLENAR EN CASO DE ALUMNO/A MENOR DE EDAD

Ondorengo pertsonak, goian adierazitako ikasle adingabearen aita, ama edo tutorea den aldetik, izen-emate arauak ezagutu eta onartzen dituela AITORTZEN DU, eta ikaslea adierazitako ikastaroan matrikulatzea ESKATZEN DU.	La siguiente persona como padre, madre o tutor/a del alumno/a menor de edad indicado/a, DECLARA que conoce y acepta las normas de inscripción y SOLICITA la matriculación del mismo en el cursillo indicado.
IZEN-ABIZENAK: AMA, AITA, TUTOREA / NOMBRE Y APELLIDOS: PADRE, MADRE, TUTOR/A	NAN... / DNI...

ESKAERA SINATZAILEA: IKASLE  
ADINDUNA, EDO AITA, AMA EDO TUTOREA  
FIRMANTE SOLICITUD: ALUMNO/A MAYOR  
DE EDAD, O PADRE, MADRE O TUTOR/A

EIBARREN, / EIBAR, .....

### MATRIKULA ORDAINTEZKO KONTUA / CUENTA BANCARIA PARA COBRAR LA MATRÍCULA

TITULARRAREN IZEN-ABIZENAK / NOMBRE Y APELLIDOS TITULAR														NAN... / DNI...	
ENTITATEA / ENTIDAD				SUKURTSALA / SUCURSAL				KZ / DC		KONTU ZENBAKIA / NÚMERO DE CUENTA					

KONTUAREN TITULARRA  
TITULAR DE LA CUENTA

(Sinatu bakarrik, titularra eta eskaera sinatzailea pertsona berbera ez badi-ra / Firmar solo si el/la titular y el/la firmante de la solicitud no coinciden)

### ADMINISTRAZIOAK BETETZEKO ZATIA / A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

IKASLEA EIBARREN ERROLDATUTA? / ¿ALUMNO/A EMPADRONADO/A EN EIBAR?

☐

BAI / SI

☐

EZ / NO

## **INFORMAZIO GARRANTZITSUA**

Ikastaro edo ikastaldiekin zerikusia duen informazio guztia fitxa baten jasotzen da: helburua, edukiak, ikastaroa tramitatzen duen saila, nor/nortzuk emango duten, norentzat den, lekua, egunak eta ordua, ikasleek eraman behar duten materiala, prezioa, ordainketa-modua, ikasle-kopurua, hizkuntza, izenak emateko lekua eta epeak, aurkeztu behar den dokumentazioa, kudeaketa-arauak, ikasleen zozketa egiteko modua, oharrak... Fitxa horiek udalaren web-ean ([www.eibar.net](http://www.eibar.net)), PEGORAn (Herriarren Zerbitzurako Bulegoa) edo Portalean daude.

Matrikula-orri hau betetzerakoan egin kasu ikastaroari dagokion fitxa horretan azaltzen diren jarraibideek diotenari.

Matrikula edo inskripzio-eskabidea egin ondoren, gorde ondo fitxa. Horrela ikastaroari buruz behar duzun informazio guztia izango duzu.

## **INFORMACIÓN IMPORTANTE**

Toda la información relacionada con cada curso o cursillo (objeto, contenidos, órgano tramitador, impartidores/as, destinatarios/as, lugar y fechas de celebración, horario, material a aportar por los/as alumnos/as, precio del curso, forma de pago, número máximo y mínimo de alumnos/as, idioma del curso, lugar y plazo de inscripción, documentación a presentar, normas de gestión, forma de realizar el sorteo, observaciones...) se recoge en una ficha resumen. Estas fichas resumen están disponibles en la página web municipal, [www.eibar.net](http://www.eibar.net); en PEGORA, Oficina de Servicio a la Ciudadanía; en Portalea...

A la hora de cumplimentar este impreso de matriculación, siga las instrucciones establecidas en la ficha resumen del curso o cursillo.

Una vez realizada la solicitud de inscripción, le aconsejamos que guarde la ficha resumen del curso o cursillo para disponer de toda la información.

## **DATU PERTSONALEN BABESA**

Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak ezarritakoaren arabera, honen bidez adierazten dizuguna da dokumentu honetan eman dizkiguzun datu pertsonalak "Ikastaroak" izeneko fitxategi baten jasoko direla eta horren arduraduna Eibarko udala dela. Helbidea: Untzaga plaza 1, 20600, Eibar (Gipuzkoa). Fitxategi hori, helburutzat ikastaroen matrikulazioak eta ordainketak kudeatzeko ikastaroak antolatzen dituzten saileri eta udal eskolei euskarri-informatiko bat eskaintzea duena, DBEARi jakinarazi zaio eta datuen segurtasuna bermatzeko beharrezkoak zaizkion segurtasun neurri guztiak hartuta dauzka.

Dokumentu hau sinatzeak esan nahi du eskaera egin duena /ordezkaria jakinaren gainean geratu dela eta baimena ematen duela bere datuak aipatutako helburu horrekin tratatzeko.

Hauxe ekartzen dizugu gogora: zuk emandako datuak eskuratzeko aukera duzula, eta nolanahi ere, Legeak ezarritako eran, baita datuok zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatzeko aukera ere; horretarako, Eibarko udaleko Segurtasun Arduradunari lehen esandako helbide horretara idatzizko komunikazio bat bidali behar diozu datu hauekin: Izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, eskatzen dena, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Halaber, "Jardunbide Egokien Eskuliburua Euskal Autonomia Erkidegoko toki erakundeetarako" delakoa [www.eudel.net](http://www.eudel.net) eta [www.avpd.es](http://www.avpd.es) webguneetan kontsulta dezakezu:

## **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Le informamos que de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en el presente documento serán recogidos en un fichero denominado "Cursos y cursillos", del que es responsable el Ayuntamiento de Eibar, con domicilio en plaza Untzaga 1 – 20.600 Eibar (Gipuzkoa). Este fichero, que tiene como finalidad dar soporte informático para gestionar las matrículas y cobros a los departamentos y escuelas municipales que organizan cursos cursillos, ha sido notificado a la AVPD y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

La suscripción de este documento implica que el/la solicitante/representante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

Le recordamos la posibilidad de acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley, dirigiendo una comunicación escrita al Responsable de Seguridad del Ayto. de Eibar a la dirección antes indicada con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de el/la interesado/a y nombre del fichero.

Asimismo, puede consultar el "Manual de Buenas Prácticas de Protección de Datos Personales para entidades locales de la CAPV" en [www.eudel.net](http://www.eudel.net) y [www.avpd.es](http://www.avpd.es).