

**0. ARGIBIDEAK / ACLARACIONES**

Basauriko Udaleko Diruzaintzak aginduko dituen fakturak, diru-laguntzak, zerga-itzulketak, fidantzak edo bestelako ordainketak jasotzeko.  
A efectos de la recepción de pagos de facturas, subvenciones, devoluciones tributarias, fianzas u otros pagos que vaya a ordenar la Tesorería del Ayuntamiento de Basauri.

**1. IZAPIDEA / OPERACIÓN**

Alta/ Alta  Aldaketa / Modificación  Deusestatzea / Baja

**2. ESKATZAILEAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

NAN, IFZ, AIZ, pasaportea / DNI, NIF, NIE, pasaporte		Izen-abizenak edo erakundearen izena / Nombre y apellidos o razón social			
Kalea / Calle			Etxe zk. / Nº casa	Km	Blokea / Bloque
Eskailera / Escalera	Solairua / Piso	Esku-Ate / Man-Pue	Herria / Localidad		
PK / C.P.	Probintzia / Provincia		Telefonoa / Teléfono	Helbide elektronikoa / Correo electrónico	

**3. ORDEZKARIAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE**

NAN, IFZ, AIZ, pasaportea / DNI, NIF, NIE, pasaporte		Izen-abizenak edo erakundearen izena / Nombre y apellidos o razón social			
Kalea / Calle			Etxe zk./Nº casa	Km	Blokea / Bloque
Eskailera / Escalera	Solairua / Piso	Esku-Ate / Man-Pue	Herria / Localidad		
PK / C.P.	Probintzia / Provincia		Telefonoa / Teléfono	Helbide elektronikoa / Correo electrónico	

**4. BANKU DATUAK / DATOS BANCARIOS**

Erakundearen izena / Nombre de la entidad					
<b>SWIFT BIC KODEA / CÓDIGO SWIFT BIC</b>		<b>IBAN KODEA / CÓDIGO IBAN</b>			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
KREDITU-ERAKUNDEAK BETETZEKO / A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO					
Ziurtatzen dut altan eman nahi den kontu korrontea existitzen dela, hartzekoduna horren titularra dela eta kontua bere izenean dagoela. Certifico que la cuenta que se desea dar de alta existe, es de titularidad de el/la acreedor/a y se encuentra abierta a su nombre.					
KREDITU-ERAKUNDEAREN ZIGILUA / SELLO DE LA ENTIDAD DE CRÉDITO					

**5. AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACION A PRESENTAR**

PERTSONA JURIDIKOEN banku-kontuaren baliozkotasuna egiaztatu behar dute kreditu-erakundearen ziguaren bidez, 4. atalean. BANKU-DATUAK inprimaki honetan bertan edo kreditu-erakundeak emandako ziurtagiria erantsita / Las PERSONAS JURÍDICAS deben acreditar la validez de la cuenta bancaria mediante sello de la entidad de crédito en el apartado 4. DATOS BANCARIOS en este mismo impreso, o adjuntando certificado emitido por la entidad de crédito.

PERTSONA FISIKOEN banku-kontua baliozkoa dela egiaztatu dezakete, libretaren edo titulartasuna egiaztatzen duen beste banku-dokumentu baten fotokopia erantsita, fakturak kobratzeko izan ezik; kasu horretan, kreditu-erakundearen zigu baten bidez egin behar dute, 4. atalean BANKU-DATUAK inprimaki honetan bertan edo kreditu-erakundeak emandako ziurtagiria erantsita. / Las PERSONAS FÍSICAS pueden acreditar la validez de la cuenta bancaria adjuntando fotocopia de la libreta o de otro documento bancario que acredite su titularidad, SALVO PARA EL COBRO DE FACTURAS, que en este caso deben hacerlo mediante sello de la entidad de crédito en el apartado 4. DATOS BANCARIOS en este mismo impreso, o adjuntando certificado emitido por la entidad de crédito.

**6. DATU PERTSONALEN BABESA / PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

ARDURADUNA  
Basauriko Udala (Kareaga Goikoa 52. 48970 Basauri)  
IFK: P-4801900D.

DATUAK ZEIN XEDEREKIN JASOTZEN DIRA?  
Udalari eta/edo beste erakunde publiko batzuei zuzendutako idatziak erregistratzeko, entregatze-data eta ordua jasota gera daitezten.

ZEIN LEGEK BABESTEN DU DATUAK JASOTZEA?  
Udalak datu horiek eskatzen ditu Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 16.3, 40 eta 66 artikuluei eta Datuak Babesteko Erreglamendu Orokorraren (DBEO) 6.1.c) artikuluari jarraituta.

DATU HORIEK UTZI EGINGO DIRA?  
Datuok beste administrazio publiko batzuei lagako zaizkie, bakar-bakarrik, legezko betebeharrak betetzeko. Beste edozein lagapenarako, titularraren adostasun espresua eskatuko da.

ZENBAT DENBORATAN ZEHAR GORDEKO DIRA DATUAK?  
Datuak ahal dira administrazio-jarduerak dirauen bitartean. Gero ere gorde ahal dira, erabileratik eratorri ahal diren erantzukizun juridikoen arabera.

ZEIN ESKUBIDE DITUT?  
Zure datuetara sartzeko, datu horiek aldatzeko, ezabatzeko, mugatzeko, datuoi aurka egiteko eta datuen eramangarritasunerako eskubidea duzu. Horretarako, eskubidea bidali behar duzu [rgpd@basauri.eus](mailto:rgpd@basauri.eus) helbide elektronikora, NANaren fotokopiarekin batera.

Argibide gehiagotarako, ikus Basauriko Udalaren pribatutasun-politika, hemen: [egoitza.basauri.eus/DBEO](http://egoitza.basauri.eus/DBEO).

RESPONSABLE  
Ayuntamiento de Basauri (Kareaga Goikoa 52. 48970 Basauri)  
CIF: P-4801900D.

¿CON QUÉ FINALIDAD SE RECOGEN LOS DATOS?  
Registrar escritos dirigidos al Ayuntamiento y/o a otros organismos públicos dejando constancia de la fecha y hora de la entrega.

¿QUÉ LEYES AMPARAN LA RECOGIDA DE LOS DATOS?  
El Ayuntamiento solicita estos datos al amparo de los artículos 16.3, 40 y 66 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 6.1.c.) del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

¿SERÁN CEDIDOS ESTOS DATOS?  
Solo en cumplimiento de las obligaciones legales los datos serán cedidos a otras Administraciones Públicas. Para cualquier otra cesión se solicitará consentimiento expreso de la persona titular.

¿DURANTE CUÁNTO TIEMPO SE CONSERVAN LOS DATOS?  
Los datos se conservarán mientras dure la actividad administrativa y posteriormente en función de las posibles responsabilidades jurídicas derivadas del uso.

¿QUÉ DERECHOS ME ASISTEN?  
Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, limitación, oposición y portabilidad mediante solicitud y fotocopia del DNI en la dirección [rgpd@basauri.eus](mailto:rgpd@basauri.eus).

Para más información ver Política de privacidad del Ayuntamiento de Basauri, aquí: [sede.basauri.eus/RGPD](http://sede.basauri.eus/RGPD).

**7. HARTZEKODUNAREN EDO ORDEZKARIAREN SINADURA / FIRMA DE LA PERSONA ACREEDORA O REPRESENTANTE**

Lekua, data eta sinadura / Lugar, fecha y firma

**8. ERREGISTROA (ADMINISTRAZIOAK BETETZEKO) / REGISTRO (ESPACIO A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN)**

Zigilua / Sello

Funtzionarioa / Funcionario/a

Data / Fecha

Sinadura / Firma