

**ZAINDARI JAIETAN TXOSNA JARTZEKO ESKABIDEA**  
**SOLICITUD DE TXOSNA PARA LAS FIESTAS PATRONALES**

**ESKARIA AURKEZTEN DUEN PERTSONA EDO ENTITATEA**  
**PERSONA O ENTIDAD QUE PRESENTA LA SOLICITUD**

<b>Izena eta bi abizenak</b> / Nombre y dos apellidos		<b>NAN</b> / DNI	
<b>Noren ordezkartzan</b> / En representación de		IFK / NIF - NAN / DNI	
Ondorengoa naizen aldetik / En calidad de			
<input type="checkbox"/> <b>Presidentea</b> / Presidente/a		<input type="checkbox"/> <b>Idazkaria</b> / Secretario/a	
<b>Kalea</b> / Calle	<b>Zk.</b> / N°	<b>Solairua</b> / Piso	<b>Aldea</b> /Mano
<b>Posta-kodea</b> / Código Postal	<b>Herria</b> / Municipio	<b>Lurraldea</b> / Provincia	
<b>e-posta</b> / e-mail	<b>Telefono zk.</b> / N° teléfono	<b>Sakelakoaren zk.</b> / N° móvil	

**ERANTSITAKO DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA**

<b>Eskabidea aurkezten denean eguneratuta dagoen elkarte partaideen zuzendaritza batzordeko kideen zerrenda, euren kargua, NAN zk. eta residentearen helbidea eta telefono zenbakia (txantiloia eranstean da).</b>	<input type="checkbox"/>	Relación actualizada a fecha de presentación de la solicitud de los/as componentes de la Junta Directiva de las Asociaciones concurrentes, cargo que ostentan, número de DNI y dirección y teléfono del presidente (se adjunta plantilla).
<b>Elkarteko buruak edo idazkariak honako hau ziurtatzen duen idazkia: txosna hori baimena eskatu duen elkarteak kudeatuko duela eta berea dela. Halaber, hitza emango du ez dizkiela beste talde edo pertsoneri txosnaren eskubideak saldu, alokatu edo lagako. Dena dela, txosna banatu ahal izango dute txosnen zozketa egin bada kanpoan geratu diren beste elkarte batzuekin (txantiloia eranstean da).</b>	<input type="checkbox"/>	Certificado del Presidente/a o Secretario/a de la Asociación, de que la txosna será regentada por la Asociación solicitante y que pertenece a esta misma, no pudiendo vender, alquilar o ceder sus derechos a otros grupos o personas, que sí compartir con asociaciones que hayan quedado fuera en el sorteo de txosnas si lo hubiere (se adjunta plantilla).
<b>Elikagaien manipulatuak txartela, gutxienez elkarte, batzorde edo konpartsako kide batena. Lagun horrek gehienetan egon beharko du txosnan.</b>	<input type="checkbox"/>	Carnet de manipulador/a de alimentos de al menos un miembro de la Asociación, Comisión o Comparsa que regularmente estará dentro de la txosna.
<b>Azken hamabi hilabeteetan elkarteak egin dituen jardueren zerrenda, eta horien aurrekontua.</b>	<input type="checkbox"/>	Relación de actividades desarrolladas durante los últimos doce meses acompañadas de su presupuesto.
<b>Elkartearen IFKren eta estatutuen fotokopia, eta elkarteak Eusko Jaurlaritzaren Elkartearen Erregistroan izena emanda duela ziurtatzen duen idazkia. Hau egin beharko da azken bi urteotan aurkeztu ez badira (Herri Administrazioen gaineko Legeak agintzen duena betetzeko).</b>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia del CIF de la Asociación, sus Estatutos y escrito en el que se acredite la inscripción de la Asociación en el Registro de Asociaciones del Gobierno Vasco. Únicamente si no han sido presentados en los dos últimos años (al amparo de la Ley de Administraciones Públicas).
<b>Txosna jarrita egongo den aldirako Erantzukizun Zibileko Asegurua aurkeztea (esleipenaren ondoren).</b>	<input type="checkbox"/>	Seguro de Responsabilidad Civil de la txosna por el periodo en que vaya a estar instalada (en caso de adjudicación).

**ZUZENDARITZA BATZORDEA / JUNTA DIRECTIVA:**

Cargua / Cargo	Izen-abizenak / Nombre y apellidos	NAN / DNI	Telefonoa / Teléfono

**ESKATZAILEAK EGIAZTATZEN DU / EL/LA SOLICITANTE CERTIFICA QUE:**

- La txosna solicitada para las fiestas patronales, será regentada por la Asociación solicitante, perteneciendo a esta misma, no siendo vendida, alquilada o cedida a otros grupos o personas, y que en el caso de ser compartida con otra asociación que se haya quedado sin lugar en el sorteo de txosnas será comunicado tanto al Ayuntamiento como a la propia Comisión de Fiestas.
- Baimena eskatu duen elkarteak kudeatuko duela zaindari-jaietarako eskaturiko txosna eta elkarte horren jabetzakoa dela. Halaber, ez dizkiela beste talde edo pertsoneri txosnaren eskubideak saldu, alokatu edo lagako, eta txosna banatzen bada zozketan kanpoan geratu den beste elkarteren batekin, Udalarari eta Jai Batzordeari jakinaraziko zaiela.

**HALABER, LEGEPEAN ETA HARREMANETAN JARTZEKO, HONAKO HAU IZENDATZEN DUT AZPIEGITURAREN ARDURADUN**  
ASIMISMO, NOMBRO COMO RESPONSABLE DE NUESTRA INSTALACIÓN A EFECTOS LEGALES Y DE COMUNICACIÓN A:

Izena eta bi abizenak / Nombre y dos apellidos	NAN / DNI	Telefono zk. / Nº teléfono

**FIDANTZA ITZULTZEKO KONTU ZENBAKIA**  
NÚMERO DE CUENTA PARA LA DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA

Kontu korronteko zkia (IBAN) / nº cta.cte (IBAN)
Jabea / Titular

País	DC	Entidad	Oficina	DC	Nº Cuenta

**Baimena ematen diot Zallako udalari eskabide honen inguruan niri dagozkidan administrazio-egintza guztiak honako bitartekoaz komunikatzeko, dokumentazioa elkar-trukatzeo eta jakinarazpenak bidaltzeko, horrek balio fede-emaile eta frogatzaile osoa izanik.**

Autorizo al Ayuntamiento de Zalla al uso del medio siguiente como canal de comunicación, intercambio de documentación y notificación con pleno valor fehaciente y probatorio de cuantos actos administrativos me afecten en relación a la presente solicitud.

**Posta elektronikoa / Correo electrónico**

**Aitortzen dut ezagutzen dudala:**

Declaro que conozco:

**Zaindari jaietan txosnak jartzea arautzen duen ordenantza.** Ordenanza reguladora de la instalación de las txosnas durante las fiestas patronales.

**Urriaren 1eko 39/2015 Legean (Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearena) eta indarrean dagoen gainerako legerian ezarritakoarekin bat etorriz, Zallako Udala Udalari BAIMENA EMATEN DIOT, eskaera hau dela eta:**

Conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás legislación vigente, AUTORIZO al Ayuntamiento de Zalla, en relación con la presente solicitud:

**Zallako Udalari BAIMENA EMATEN DIOT eskaera hau egiteko behar den informazioa beste administrazio batzuei eska diezaien.** AUTORIZO al Ayuntamiento de Zalla a solicitar a otras administraciones la información necesaria relativa a la presente solicitud.

**Eta horrela jasota gera dadin eta ondore egokiak izan ditzan, honako hau sinatzen dut Zallan**

Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente en Zalla a

**Sinadura / Firma**

**Sigilua/Sello**

**ESKABIDE HAU ONDOKO HELBIDE HONETAN AURKEZ DAITEKE:**  
ESTA SOLICITUD SE PUEDE ENTREGAR EN:

**Bertaratuta:**

- Udaletxean (Kosme Bibanko, 2. 48860 - Zalla)  
Astelehenetik ostiralera, 8:00 - 15:00
- Arangune-n (La Inmaculada, 11)  
Astelehenetik ostiralera, 17:00 - 20:00

**Posta arruntaren bidez:** Posta-bulegoetan, posta  
ziurtatu irekiaren bidez.

**Telematikoki:** <https://sac.zalla.org>

**E-posta:** [sac@zalla.org](mailto:sac@zalla.org)

Informazio gehiagotarako deitu 010 (Zallatik) edo  
946390001 (Zallatik kanpo)

**Presencialmente:**

- En el Ayuntamiento (Kosme Bibanko, 2 48860 - Zalla)  
De lunes a viernes, 8:00 - 15:00
- En Arangune (La Inmaculada, 11)  
De lunes a viernes, 17:00 a 20:00

**Por correo postal:** En las oficinas de correos mediante  
correo certificado abierto.

**Telemáticamente:** <https://sac.zalla.org>

**Email:** [sac@zalla.org](mailto:sac@zalla.org)

Para más información llamar al 010 (desde Zalla) o al  
946390001 (desde fuera de Zalla)

## DATUEN BABESA

Ohar honen bidez jakinarazten dizuegu zerorrek eman dituzun datuak ZALLAKO UDALAREN titularitate eta erantzukizuneko fitxategi batean sartu direla, Datu pertsonalak babestearren gaineko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa eta Datu pertsonaletarako jabetza publikoko fitxategiei eta datuak babesteko euskal bulegoa sortzeari buruzko otsailaren 25eko Legea betetze aldera.

Udal kudeaketak bere eskumenen alorrean dituen zereginak ahalbidetzea da fitxategi horren xedea eta baita Udalak eskaintzen dituen zerbitzuak egoki ematea ere, ondoren historia, estatistika edo zientzia xedeetarako erabiliko direnaren kalterik gabe; beti ere, ezartzekoa den legegintza betez.

Herri administrazioen eskura dauden xedapen ezgarrietan jarritako legezko epeetan gordeko dira zure datuak, horien tratamendutik sor daitezkeen ahalezko erantzukizunak kontuan hartzeko, beti ere, datuok sekretupean eta gordeta izateko betebeharra betez.

Nahi izanez gero, datuak ikusi, zuzendu, baliogabetu eta horien aurka egiteko eskubidea erabili ahal izango duzu, indarreko legegintzak ezarritakoaren arabera, ZALLAKO UDALEKO Idazkaritza Orokorraren Zerbitzura zuzenduta, bera egoitza helbide honetan duela: Zallako Kosme Bibanko kalea, 2. zk.a. PK: 48860 (Bizkaia).

## PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley 2/2004, de 25 de Febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, se advierte que los datos personales que Vd. nos proporciona se incluirán en un fichero cuyo titular y responsable es el AYUNTAMIENTO DE ZALLA.

La finalidad del fichero es la realización de tareas propias de la gestión municipal en el ámbito de sus competencias y la adecuada prestación de los servicios que ofrece el Ayuntamiento, sin perjuicio de su posible tratamiento posterior para fines históricos, estadísticos o científicos, de acuerdo a la legislación aplicable.

Sus datos serán conservados durante los plazos legalmente previstos en las disposiciones aplicables a disposición de las Administraciones Públicas, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y siempre bajo el deber de secreto y reserva.

Si lo desea, Vd. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y/o cancelación de los datos, según lo establecido en la legislación vigente, dirigiéndose al Servicio Secretaría General del AYUNTAMIENTO DE ZALLA, en la calle Kosme Bibanko nº 2 de Zalla, C.P. 48860 (Bizkaia).