



Ezgaitasuna duten pertsonentzako aparkatzeko txartela: eskaera - berriztapena

Tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad:
solicitud - renovación

Eskatzailea (ezgaitasuna duen pertsona edo instituzioa, entitatea, erakundea)

Solicitante (persona con discapacidad o institución, entidad u organismo)

Izena edo izen soziala Nombre o razón social							
1go abizena Apellido 1			2. abizena Apellido 2				
NAN, IFZ... DNI, NIF...							
Kalea Calle							
Zenbakia Número		Km Km		Pegora Portal		Blokea Bloque	
Solairua Piso		Eskailera Escalera		Atea Puerta		PK CP	
Herria Población				Probintzia Provincia			
Herrialdea País				Telefonoak Teléfonos			
Faxa Fax		e-maila email					

Legetzko ordezkaria / Representante legal

Izena edo izen soziala Nombre o razón social							
1go abizena Apellido 1			2. abizena Apellido 2				
NAN, IFZ... DNI, NIF...							
Kalea Calle							
Zenbakia Número		Km Km		Pegora Portal		Blokea Bloque	
Solairua Piso		Eskailera Escalera		Atea Puerta		PK CP	
Herria Población				Probintzia Provincia			
Herrialdea País				Telefonoak Teléfonos			
Faxa Fax		e-maila email					





Ezgaitasuna duten pertsonentzako aparkatzeko txartela: eskaera - berriztapena

Tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad:
solicitud - renovación

Eskaeraren zergatia eta txartel mota / Motivo de la solicitud y tipo de tarjeta

<input type="checkbox"/> Lehen eskaera / Primera solicitud	<input type="checkbox"/> Berriztapena / Renovación Txartel zk. / N° tarjeta:
---	---

Txartel mota / Tipo de tarjeta

<input type="checkbox"/>	Ezgaitasuna duten pertsonentzako aparkatzeko txartela. Tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad.															
<input type="checkbox"/>	Aparkatzeko behin-behineko txartela. / Tarjeta de estacionamiento provisional.															
<input type="checkbox"/>	Ezgaitasuna eta mugikortasun urria dutenen garraio kolektiborako ibilgailu egokituak aparkatzeko txartela. / Tarjeta de estacionamiento de vehículos adaptados destinados exclusivamente al transporte colectivo.															
<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <th style="width: 50%;">Marka eta modeloa / Marca y modelo</th> <th style="width: 25%;">Kolorea / Color</th> <th style="width: 25%;">Matrikula / Matrícula</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Marka eta modeloa / Marca y modelo	Kolorea / Color	Matrikula / Matrícula												
Marka eta modeloa / Marca y modelo	Kolorea / Color	Matrikula / Matrícula														

Baimenak eta aitortenak / Autorizaciones y declaraciones

Gipuzkoako Foru Aldundiak egindako ezgaitasun-mailaren ikuskapen-ziurtagiria, eta dagokionean, ezgaitasuna duten pertsonen ibilgailua aparkalekuan uzteko txartela emateko txostena eskuratzeko BAIMENA EMATEN diot Eibarko Udalari. / AUTORIZO al Ayuntamiento de Eibar a obtener el reconocimiento del grado de discapacidad y en su caso, el informe para la concesión de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad realizados por la Diputación Foral de Gipuzkoa.

<input type="checkbox"/>	Bai, baimena ematen dut. / Sí, doy mi autorización.
<input type="checkbox"/>	Ez dut baimenik ematen. / No doy mi autorización.

Oharrak / Observaciones

Jakinarazteko modua / Forma de notificación

<input type="checkbox"/>	Posta bidez (helbidea aukeratu) / Correo ordinario (seleccionar dirección) <input type="checkbox"/> Eskatzailearen helbidea / Domicilio de el/la solicitante <input type="checkbox"/> Legezko ordezkariaren helbidea / Domicilio de el/la representante legal <input type="checkbox"/> Beste bat / Otro:
<input type="checkbox"/>	Elektronikoki - Herritarraren postontzia (NANe, IZENPE): adierazi jakinarazpen-bidalketaren abisurako e-maila. Electrónicamente - Buzón ciudadano/a (DNle, IZENPE): indicar email para recibir aviso de envío de notificación. e-maila:



Ezgaitasuna duten pertsonentzako aparkatzeko txartela: eskaera - berriztapena

Tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad:
solicitud - renovación

Eransten dituen dokumentuak / Documentos que adjunta

<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
--

LEGE OHARRA: DATU PERTSONALEN BABESA

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko du Datu Pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoa eta aplikagarri diren gainerako xedapenak.

Datu pertsonalen tratamenduak gizarte-laguntzarako behar diren datuak, informazioa eta agiriak erregistratzea eta kudeatzea eta gizarte-zerbitzuen sistemako eta koordinazio-esparruaren barruko beste sistema batzuetako laguntzak abian jartzeko modua izatea du xede, aintzat hartuta interesatuak emandako baimena eta tratamenduraduradunari esleitutako ahalordeak, zeinak jasota dauden hurrenez hurren datu pertsonalak eta haien zirkulazio librea dela eta pertsona fisikoen babesari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Araudiaren 6.1 artikulua (a) eta e) letretan.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Gizartekintza Saila. Telefonoa: 943-708440. Emaila: gizartekintza@eibar.eus

Jakinaren gainean nago, legez:

- Nik emandako datuak goian adierazitako tratamenduan sartu eta zehaztutako helbururako erabiliko direla.
- Emandako datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko, datuak eramateko, datuen aurka egiteko, mugak jartzeko edo haien aurka egiteko eskubidea erabili ahal dudala posta bidez, elektronikoki (www.eibar.eus) edo PEGORA Herritarren Zerbitzurako Bulegora (Untzaga plaza 1) joanda.

ADVERTENCIA LEGAL: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de registrar y gestionar datos, información y documentación que se precisan para la atención social y poder activar las prestaciones del sistema de servicios sociales y de otros sistemas dentro del marco de coordinación, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados, respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Responsable del tratamiento: Área de Servicios Sociales del Ayto. de Eibar. Teléfono: 943-708440. Email: gizartekintza@eibar.eus

Me doy por advertido/a legalmente de que:

- Los datos facilitados se integrarán en el tratamiento de referencia y se utilizarán para la finalidad indicada.
- Puedo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición o limitación al tratamiento de los datos facilitados a través del correo, electrónicamente (www.eibar.eus) o presencialmente en PEGORA, Oficina de Servicio a la Ciudadanía (Untzaga plaza 1).

Eskatzailearen edo legezko ordezkariaren sinadura eta data
Firma de el/la solicitante o representante legal y fecha



Ezgaitasuna duten pertsonentzako aparkatzeko txartela: eskaera - berriztapena

Tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad:
solicitud - renovación

AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK (eskatzen den txartelaren motaren arabera dira)

Ezgaitasuna duten pertsonentzako aparkatzeko txartela:

- Ezgaitasuna duten pertsonentzako aparkatze-txartela eskatzeko orria behar bezala beteta.
- Eskatzailearen NANA edo balio bereko dokumentua.
- Ezgaitasun-mailaren ikuskapen-ziurtagiria (bakarrik eskatzaileak aparkatze-txartelaren eskaeran zuzenean eskuratzeko baimena ematen ez badio Eibarko Udalari).
- Interesatuaren argazkia, txartelean ipintzeko neurrikoa.
- Legezko ordezkapenaren kasuan, ordezkariaren NANA edo balio bereko dokumentua eta ordezkapena dokumentu bidez egiaztatua. Egiaztapen hori, zuzenbidean baliozkotzat har daitekeen edozein bitartekoren bidez egin daiteke (notario-ahalordeak, eskriturak...).

Ezgaitasuna duten pertsonentzako aparkatzeko behin-behineko txartela:

- Ezgaitasuna duten pertsonentzako aparkatze-txartela eskatzeko orria behar bezala beteta.
- Eskatzailearen NANA edo balio bereko dokumentua.
- Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko mediku fakultatiboen ziurtagiria, ikuskaritzak balioztatuta.
- Interesatuaren argazkia, txartelean ipintzeko neurrikoa.
- Legezko ordezkapenaren kasuan, ordezkariaren NANA edo balio bereko dokumentua eta ordezkapena dokumentu bidez egiaztatua. Egiaztapen hori, zuzenbidean baliozkotzat har daitekeen edozein bitartekoren bidez egin daiteke (notario-ahalordeak, eskriturak...).

Ezgaitasuna eta mugikortasun urria dutenen garraio kolektiborako ibilgailu egokituak aparkatzeko txartela:

- Ezgaitasuna duten pertsonentzako aparkatze-txartela eskatzeko orria behar bezala beteta.
- Erakunde, instituzio edo entitatearen IFZ. Pertsona fisikoen kasuan, NANA edo balio bereko dokumentua.
- Sozietatearen estatutuak.
- Ibilgailuen zirkulazio-baimenak.
- Aurreikusitako jardueri buruzko memoria, autonomia pertsonala sustatzeko eta mendekotasuna zein ezgaitasuna duten pertsonak atenditzeko gizarte zerbitzuen arloan mugikortasun urriko ezgaitasuna duten pertsonak garraiatzearekin zerikusia duten jarduerena.

Txartela ematearen aldeko ebazpena jaso ondoren, interesatuak edo ordezkariak txartela Gizartekintzan jaso beharko du. Berriztapen kasuetan, iraungitako txartela entregatu beharko da.

PROZEDURAREN INFORMAZIOA:

- **Sail arduraduna:** Gizartekintza.
- **Ebazpen organoa:** Alkatetza.
- **Tramitazio epea:** Legala: 3 hilabete. Erreal (ohikoa): hilabete bat.
- **Isiltasun izaera:** Positiboa.



Ezgaitasuna duten pertsonentzako aparkatzeko txartela: eskaera - berriztapena

Tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad: solicitud - renovación

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (varía en función del tipo de tarjeta solicitada)

Tarjeta de estacionamiento:

- Solicitud de tarjeta de estacionamiento debidamente cumplimentada.
- DNI o documento equivalente de el/la solicitante.
- 1 fotografía tamaño carné de la persona interesada.
- Reconocimiento del grado de discapacidad de la persona interesada (presentar solo en caso de no haber autorizado en la solicitud de la tarjeta al Ayuntamiento de Eibar a la obtención y acreditación de los datos).
- En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante y acreditación documental de la representación. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...).

Tarjeta de estacionamiento provisional:

- Solicitud de tarjeta de estacionamiento debidamente cumplimentada.
- DNI o documento equivalente de el/la solicitante.
- 1 fotografía tamaño carné de la persona interesada.
- Certificado del médico facultativo de Osakidetza validado por Inspección.
- En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante y acreditación documental de la representación. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...).

Tarjeta de estacionamiento para vehículos destinados a transporte colectivo:

- Solicitud de tarjeta de estacionamiento debidamente cumplimentada.
- NIF de la institución, entidad u organismo. En caso de personas físicas, DNI o documento equivalente.
- Estatutos de la sociedad.
- Permisos de circulación de los vehículos.
- Memoria de actividades previstas relacionadas con el transporte de personas con discapacidad con movilidad reducida en el ámbito de los servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia y de las personas con discapacidad.

La tarjeta deberá ser recogida presencialmente por el/la titular o su representante legal en Servicios Sociales tras recibir la resolución favorable. En caso de renovación deberá entregarse la tarjeta caducada.

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO

- **Área responsable:** Servicios Sociales.
- **Órgano de resolución:** Junta de Gobierno Local.
- **Plazo de tramitación:** Legal: 3 meses. Real (habitual): 1 mes.
- **Silencio administrativo:** Positivo.