



Bide publikoa okupatzeko eskaera materialarekin edo gabe

Solicitud de ocupación de vía pública con o sin materiales

Eskatzailea (pertsona edo erakundea) / Solicitante (persona o entidad)

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



Bide publikoa okupatzeko eskaera materialarekin edo gabe

Solicitud de ocupación de vía pública con o sin materiales

Harremanetarako pertsona / Persona de contacto

Izen-abizenak

Nombre y apellidos

Telefonoa

Teléfono

e-maila

email

Jarduerari buruzko datuak / Datos de la actividad

Jardueraren izena

Nombre actividad

Jardueraren tokia

Lugar actividad

Hasteko - amaitzeko ordua

Hora de inicio - fin

-

Hasteko - amaitzeko eguna

Fecha de inicio - fin

-

Eskatzen den materiala / Material solicitado	Kop. / Cant.	Zehaztapenak / Especificaciones

Bestelakoak / Otros

Oharrak / Observaciones



Bide publikoa okupatzeko eskaera materialarekin edo gabe

Solicitud de ocupación de vía pública con o sin materiales

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:	

Eransten dituen dokumentuak / Documentos que adjunta

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 gauzak edo produktuak saltzeko, ekitaldiak eta antzekoak egiteko kalea erabiltzeko baimenak kudeatzea du xede, aintzat hartuta interesatuak emandako baimena eta tratamendu-arduradunari esleitutako ahalordeak, zeinak jasota dauden hurrenez hurren datu pertsonalak eta haien zirkulazio librea dela-eta pertsona fisikoen babesari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluarien 2016/679 (EB) Araudiaren 6.1 artikulua (a) eta e) letretan.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Zerbitzuak Saila. Telefonoa: 943-708406. Emaila: zerbitzuak@eibar.eus
Jakinarene 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 edo datuen tratamenduari mugak jartzeko 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 gestionar las autorizaciones para utilizar la vía pública para venta de productos o artículos, realización de actividades y similares..., 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 del Ayuntamiento de Eibar. Tfno: 943-708406. Email: zerbitzuak@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



Bide publikoa okupatzeko eskaera materialarekin edo gabe

Solicitud de ocupación de vía pública con o sin materiales

AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK

1. Bide publikoa okupatzeko eskaera, behar bezala beteta.
2. Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANA edo horren balio bereko beste dokumenturen bat eta ordezkapena dokumentu bidez egiaztatua. Egiaztapen hori, zuzenbidean baliozkotzat har daitekeen edozein bitartekoren bidez egin daiteke (notario-ahalordeak, eskriturak...). Ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egonez gero, ez da dokumentazioa aurkeztu beharko.
3. Egin nahi den jardueraren programa osoa.
4. Planoa, 1:200 eta 1:100 eskala artekoa. Bertan okupatuko den eremua eta jarri nahi diren elementu guztiak (mahaiak eta aukliak, oholtzak, ur- eta argi-harguneak, eta abar) adierazi behar dira, zer jarriko den, zenbat, elementu bakoitzaren neurriak, non jarriko diren zehaztuta.

OHARRAK

- Bide publikoa okupatzeko eskaerak, 20 egun aurretik gutxienez egin behar dira.
- **Jendaurreko ekitaldiak burutzen direnean, herritarrei orohar ematen zaizkien azalpenak, bai ahoz, bai idatziz, euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira. Herritar multzo euskal hiztunari zuzenduta dagoenean, euskara hutsean egin daiteke. Entzule motagatik gaztelaniaren erabilera nagusi den jardueretan euskararen erabilera bermatuko da sarreran, aurkezpenetan eta laburpenetan.**
- Materialak ebazpenean adierazitako moduan eta lekuan jasoko dira.
- Eskaera egiten duen erakundeak edo pertsonak konpromiso hauek hartzen ditu: material horiek esandako jarduera edo ekitaldi horretan erabiltzea; materialok zaintzea eta gordetzea, eta, erabili ondoren, entregatu zitzaizkionean bezala itzultzea. Aldi berean, laga zaion lekua zuzen erabiltzeko ardura hartzen du eta lekua garbi utziko du ekitaldia edo ikuskizuna amaitu ondoren.
- Jarduera edo ekitaldia amaitu ondoren, Udalak materialak eta bide publikoa nola dauden aztertuko du. Lekuak edo/eta materialak kaltetu direla ikusten badu, kalteen balorazioa egingo du. Hortik aterako den zenbatekoa derrigorrezko ondare-prestazio bat izango da, eta, kobratzeko, diru-bilketako prozedurari jarraituko zaio, prozedura horrek dakartzan errekarguak barnean direla hala badagokio.
- Eskatzaileak, Udalak baimendutako okupazioa ezereztu behar duenean, Zerbitzu Sailari jakinarazi beharko dio, gutxienez ekitaldia egin baino 3 egun lehenago. Jakinarazpena telefonoz (943 70 84 06) edo e-mail bidez (zerbitzuak@eibar.eus) egin daiteke.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Solicitud de ocupación de vía pública debidamente cumplimentada.
2. En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante legal y acreditación documental de la representación. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...). No será necesario presentar esta documentación en caso de que la representación esté registrada en el censo de la representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
3. Programa completo de actividad a desarrollar.
4. Plano de detalle a escala entre 1:200 y 1:100 en el que se reflejen la superficie a ocupar y todo lo que se pretende instalar (mesas y sillas, tableros, tomas de agua y luz, etc.), así como número, dimensiones y ubicación de los mismos.

OBSERVACIONES

- Las solicitudes de ocupación de vía pública deben realizarse como mínimo con 20 días de antelación.
- **Las comunicaciones tanto orales como escritas dirigidas al público en general deberán ser en euskera y castellano. Los actos dirigidos al colectivo vascoparlante se harán en euskera. En los actos en que por el tipo de oyente el castellano sea lengua mayoritaria, se garantizará el uso de euskera en la introducción, presentación y resumen.**
- Los materiales se recogerán en la forma y lugar indicados en la resolución.
- La persona o entidad solicitante se compromete a utilizar los materiales para la actividad indicada, cuidarlos y custodiarlos y devolverlos al finalizar el período de autorización de uso, en las mismas condiciones en que fueron entregados. Asimismo, se responsabiliza del correcto uso del espacio cedido y de su adecuación y limpieza una vez finalizado el evento.
- Tras la finalización del evento el Ayuntamiento comprobará el estado de los materiales y vía pública. Si de la inspección resultase que el espacio y/o materiales hubieran sufrido daños, se procederá a valorar éstos. El importe resultante constituirá una prestación patrimonial obligatoria, para cuyo cobro se seguirá el procedimiento de recaudación, pudiendo devengarse, en su caso, los recargos correspondientes del citado procedimiento.
- En caso de que el/la solicitante deba anular la ocupación autorizada por el Ayuntamiento, deberá comunicarlo a Servicios como mínimo con 3 días de antelación a la ejecución de la actividad. La comunicación puede realizarse por teléfono (943 70 84 06) o por email (zerbitzuak@eibar.eus).