



## FIDANTZA-ABAL EMATE DEPOSITO DE FIANZA-AVAL

### ESKATZAILEA / SOLICITANTE (1)

NAN-IFZ DNI-NIF	IZEN-ABIZENAK EDO SOZIJETATEAREN IZENA NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL
--------------------	-----------------------------------------------------------------------------

### ORDEZKARIA / REPRESENTANTE (2)

NAN-IFZ DNI-NIF	IZEN-ABIZENAK EDO SOZIJETATEAREN IZENA NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL
--------------------	-----------------------------------------------------------------------------

### JAKINARAZPENAK JASO NAHI DUT / DESEO RECIBIR LAS NOTIFICACIONES:

- Posta bidez (bakarrik tramite elektronikoa egitera behartuta ez dagoen pertsona)  
Correo ordinario (sólo para persona no obligada a tramitación electrónica)
- (1) Egoitza Elektronikoa  
En la Sede Electrónica

### EDOZEIN KOMUNIKAZIO EDO JAKINARAZPENETARAKO DATUAK DATOS A EFECTOS DE CUALQUIER COMUNICACIÓN Y/O NOTIFICACIÓN:

ESKATZAILEARENAK / DE SOLICITANTE  ORDEZKARIARENAK / DE REPRESENTANTE

HELBIDEA DOMICILIO	HERRIA / P.Kodea LOCALIDAD / Cód. Postal
Posta Elektronikoa Correo Electrónico	Tfno

### EMATEN DUT / HAGO ENTREGA DE:

Kontuan ezarrita izan denaren agiria / Justificante de ingreso en cuenta: La Caixa: ES75 2100 5256 6722 0005 7282 Caja Rural: ES96 3008 0073 1726 5330 3327 Laboral Kutxa: ES48 3035 0087 0108 7090 0053
BANKU ABALA (originala aurkeztu behar da) / AVAL BANCARIO (presentación del original)

Data / Fecha	Diru kopurua / Importe

### ONDOKOA BERMATZEKO / PARA GARANTIZAR

Lana / Obra	
Zerbitzua / Servicio	
Besterik / Otros	

### FIDANTZAK ITZULTZEKO KONTUA (24 ZENBAKI) / Nº DE CUENTA PARA LA DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA (24 DÍGITOS):

				-						-							-						-									
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Burlata/Burlada, \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_  
(sinadura / firma)

#### Datuen babesari buruzko oinarritzko informazioa

Tratamenduaren arduraduna  
Tratamenduaren helburua

Ayuntamiento de Burlada - Burlatako Udala  
Aurkeztu diren edo eskatu diren administrazio-prozedura izapidetzea

Eskubideak

Datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeke eskubidea duzu, baita beste eskubide batzuk ere, [dpd@burlada.es](mailto:dpd@burlada.es) posta elektronikoa bidez edo 39/2015 Legean aurreikusitako edozein modutan

Informazio gehiago

Kontultatu informazio gehiago eta ballatu zure eskubideak hemen:  
<http://www.burlada.es/eu/general/politica-de-privacidad/>

#### Información básica sobre protección de datos

Responsable del tratamiento  
Finalidad de tratamiento

Ayuntamiento de Burlada - Burlatako Udala  
Tramitar el procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados

Derechos

Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, a través del correo electrónico [dpd@burlada.es](mailto:dpd@burlada.es) o de cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015

Más información

Puede consultar más información, y ejercer sus derechos, en:  
<http://www.burlada.es/general/politica-de-privacidad>

**(1) Administrazioarekin harreman elektronikoa izatera behartuta bazaude** (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legea). Eskabideak, dokumentuak eta Burlatako Udalarri egindako komunikazioak erregistro elektronikoren bidez aurkeztu beharko dira.

Aurrez aurre aurkeztuz gero, zuzenketa elektronikoki aurkezteko eskatuko zaio. Horretarako, zuzenketa egin den eguna hartuko da aurkezpen-datatzat.

**Jakinarazpenak egoitza elektronikoa:** Egoitza elektronikoa, "Agerraldi elektronikoa" sistemaren bidez egingo da jakinarazpena. Horretarako, interesdunak egoitza elektronikoa dagoen "nire herritarren karpeta" sartu beharko du, eta, hori egin ondoren, egoitza elektronikoa jakinarazpen-zerbitzuan sartu beharko du.

Jakinaren gainean nago, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 43.2 artikulua arabera, irispide elektronikoa eskatzen dudana administrazio-egintza eskura jartzen denetik 10 egun natural igarota, nik ez badut haren edukia onartu, ulertuko da jakinarazpena baztertu izan dela, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 44. artikuluan aurreikusitako ondorioekin, ofizioz edo hartzaileak eskatuta, edukian sartzeko ezintasun tekniko edo materiala egiaztatzen bada salbu.

"Nire herritarren karpeta" -n sartzeko, aldeaz aurretik ziurtagiri digital bat eduki behar da identifikatzeko.

**(2) Ordezkarri gisa jardunez gero,** horren egiaztagiria aurkeztu beharko ditu. Gainera, administrazioarekin harremana elektronikoki izatera behartuta dagoen baten izenean jarduten bada, aurreko puntuan xedatutakoa bete beharko du.

**(1) Si ud. está entre los obligados a relacionarse con la administración de forma electrónica** (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, documentación y comunicaciones al Ayuntamiento de Burlada deberá hacerse a través del registro electrónico.

En caso de que lo presente presencialmente, será requerido para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

**La notificación en la sede electrónica** se efectuará mediante el sistema de "comparencia electrónica". A tal efecto, la persona interesada deberá acceder a "Mi carpeta ciudadana" ubicada en la sede electrónica y realizado lo anterior, deberá acceder al servicio de notificaciones de la misma.

Quedo enterado/a que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición del acto administrativo cuyo acceso electrónico solicito, sin que haya accedido por mi parte a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, salvo que de oficio o a instancia de la persona destinataria se compruebe la imposibilidad técnica o material de acceso a su contenido

El acceso a "Mi carpeta ciudadana" requiere disponer previamente de un certificado digital para su identificación.

**(2) En caso de actuar como representante,** deberá aportar documentación acreditativa de la misma. Si además actúa en nombre de un obligado a relacionarse con la administración de forma electrónica, debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.