



## SOLICITUD INSCRIPCIÓN EN REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES ELKARTEEN UDAL ERREGISTROAN INSKRIPZIOA ESKATZEA

DATOS DE LA(S) PERSONA(S) SOLICITANTE(S) / ESKATZAILE(AR)EN DATUAK						
NOMBRE Y APELLIDOS IZEN-ABIZENAK				DNI, NIF, NIE NAN, IFZ, AIZ		
NOMBRE Y APELLIDOS IZEN-ABIZENAK				DNI, NIF, NIE NAN, IFZ, AIZ		
NOMBRE Y APELLIDOS IZEN-ABIZENAK				DNI, NIF, NIE NAN, IFZ, AIZ		
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE / ORDEZKARIAREN DATUAK						
NOMBRE Y APELLIDOS IZEN-ABIZENAK						
DNI, NIF, NIE NAN, IFZ, AIZ			DOMICILIO HELBIDEA			
Nº Zk.	ESCALERA ESKAILERA	PISO SOLAIRUA	PUERTA ATEA	C.P. PK	POBLACIÓN HERRIA	TELÉFONO TELEFONOA
MÓVIL MUGIKORRA		CORREO ELECTRÓNICO POSTA ELEKTRONIKOA				
PODER DE REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA/ DUEN ORDEZKARITZA-AHALA: <input type="radio"/> Comparecencia personal / <i>Norberaren agerraldia</i> <input type="radio"/> Escrito de representación firmado por representante y persona representada (en este caso se deberá aportar el DNI del representado/a) / <i>Ordezkaritza-idazkia, ordezkariak eta ordezkatuak sinatuta (kasu horretan, ordezkatuaren NANA aurkeztu beharko da)</i> <input type="radio"/> Inscripción en el registro electrónico de apoderamientos / <i>Ahalordetzeen erregistro elektronikoa inskribatzea</i>						
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN / JAKINARAZPENETARAKO DATUAK						
<input type="radio"/> AL CORREO ELECTRÓNICO POSTA ELEKTRONIKORA			<input type="radio"/> AL DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN EN PAPEL HELBIDERA, PAPEREA JAKINARAZTEKO			
<input type="radio"/> AL/A LA SOLICITANTE ESKATZAILEARI			<input type="radio"/> AL/A LA REPRESENTANTE ORDEZKARIARI			
DATOS ASOCIACIÓN / ELKARTEARI BURUZKO DATUAK						
NOMBRE ASOCIACIÓN ELKARTEAREN IZENA						
DOMICILIO HELBIDEA						
Nº Zk.	ESCALERA ESKAILERA	PISO SOLAIRUA	PUERTA ATEA	C.P. PK	POBLACIÓN HERRIA	TELÉFONO TELEFONOA
MÓVIL MOBILEA		CORREO ELECTRÓNICO POSTA ELEKTRONIKOA				
En _____ en, a _____ an						
FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE ESKATZAILEAREN EDO ORDEZKARIAREN SINADURA						

### PROTECCIÓN DE DATOS

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Barañain. **Finalidad:** Gestión y registro de asociaciones. **Derechos:** Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, presentando instancia al registro municipal o mandando un correo a [dpd@baranain.com](mailto:dpd@baranain.com) **Más información:** Apartado de la web municipal '[Política de Privacidad](#)'

**Datos de terceros con consentimiento:** En el caso de que para la tramitación del procedimiento sea necesario incluir datos de carácter personal de personas físicas distintas a la que lo realiza deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el párrafo anterior y, en el caso de que sea necesario poseer su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos.

### DATUEN BABESA

**Tratamenduaren arduraduna:** Barañaingo Udala. **Helburua:** Elkarteen kudeaketa eta erregistroa. **Eskubideak:** Datuak eta beste eskubide batzuk eskuratu, zuzendu eta ezabatze eskubidea duzu, udal-erregistroa instantzia aurkeztuz edo [dpd@baranain.com](mailto:dpd@baranain.com) helbidera mezu bat bidaliz. **Informazio gehiago:** 'Pribatutasun Politika' udaleko web-guneko atalean.

### Hirugarrenen datuak, baimenarekin.

Prozedura izapidetzeko beharrezkoa bada pertsona fisikoen datu personalak sartzea, datu horiek sartu aurretik, aurreko paragrafoan jasotako alderdien berri eman beharko die, eta, beharrezkoa bada, datuak tratatzeko berriazko baimena izatea.

**DOCUMENTACIÓN COMPULSADA A PRESENTAR/ AURKEZTU BEHAR DIREN AGIRI EGIJAZTATUAK**

Fotocopia del DNI de la/ s persona/ s solicitante/ s.	<input type="checkbox"/>	Eskatzaile(ar)en NANaren fotokopia.
Copia de los estatutos y acreditación de la fecha de constitución de la asociación.	<input type="checkbox"/>	Estatutuen kopia eta elkaratearen eratze-data egiaztazen duen ziurtagiria.
Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros registros públicos.	<input type="checkbox"/>	Elkarteen Erregistro Nagusian eta beste erregistro publikoetan duen inskripzio-zenbakia.
Certificación literal de los acuerdos que figuren en las actas de las reuniones de las asambleas en que se efectuaron los nombramientos y en los que consten los cargos de las personas que ocupen cargos directivos.	<input type="checkbox"/>	Izendapenak egin ziren batzarretako aktetan dauden akordioen hitzez hitzeko ziurtagiria non agertzen diren zuzendaritza-karguak betetzen dituztenen karguak.
Domicilio social.	<input type="checkbox"/>	Egoitza soziala.
Presupuesto del año en curso.	<input type="checkbox"/>	Aurtengo urteari dagokion aurrekontua.
Programa de actividades del año en curso.	<input type="checkbox"/>	Aurtengo urteko jardueren egitaraua.
Certificación del número de socios.	<input type="checkbox"/>	Bazkide kopuruaren ziurtagiria.