



**SOLICITUD DE OPOSICIÓN SOBRE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**  
Ejercicio del derecho de Oposición (artículo 21 RGPD)

**ESKAERA, DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI AURKA EGITEKO**  
Aurka egiteko eskubidea erabiltzea (DBEO, 21. artikulua)

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE / ESKATZAILEAREN 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

FAX  
FAXA

CORREO ELECTRÓNICO  
POSTA ELEKTRONIKOA

SI ESTÁ ACTUANDO EN REPRESENTACIÓN DE OTRA PERSONA, RELLENE EL SIGUIENTE APARTADO (sólo en caso de incapacidad o minoría de edad):  
BESTE NORBAITEN IZENEAN ARITUZ GERO, BETE ONDOKO ATALA (ezgaitasun edo adingabetasun kasuan soilik):

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL  
IZEN-ABIZENAK EDO IZEN SOZIALA

DNI, NIF, NIE, CIF  
NAN, IFZ, AIZ, IFK

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR / AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK

- Persona física: Fotocopia del DNI de la persona solicitante, de la persona representada y documento acreditativo de la representación.  
Pertsona fisikoa bada: Eskatzailearen eta ordezkatuaren NANen fotokopia, eta ordezkapenaren ziurtagiria.
- Persona jurídica: Fotocopia del DNI de la persona solicitante y documento acreditativo de la representación  
Pertsona juridikoa bada: Eskatzailearen NANaren fotokopia eta ordezkapenaren ziurtagiria

**EXPONE / AZALPENA**

Por medio del presente escrito, su deseo de ejercer su derecho de OPOSICIÓN SOBRE SUS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL de conformidad con el artículo 21 del Reglamento Europeo de Protección de Datos 679/2016, y en consecuencia

Idazki honen bidez nire DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI AURKA EGITEKO eskubidea erabili nahi dut, 679/2016 Datuen Babeserako Europako Erregelamenduen 21. artikuluari jarraiki, eta ondorioz

**SOLICITA / ESKAERA**

Modu desegokian tratatzen ari diren datu pertsonalen deskribapena  
Descripción de los datos personales que se están tratando de manera inadecuada

Tratamendua desegokia zergatik den (aurka egoteko arrazoiak zerrendatu)  
Porqué es inadecuado el tratamiento (enumerar los motivos de oposición)

Nireargudioakegiatzatzeko erantsi dudak dokumentazioa  
Documentación que acompaño para acreditar mi argumentación

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
(e)n, 20 (e)ko \_\_\_\_\_ ren (e)an

FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE  
ESKATZAILEAREN EDO ORDEZKARIAREN SINADURA

## Argibideak

- **Fitxategia zure datu pertsonaletako zein barne hartuta dagoen jakiteko zure datuak tratatzeko eskumena duen administrazioaren fitxategiaren arduradunari egin behar diozu informazioaren eskaera. Datuak Babesteko Euskal Bulegoak ez du fitxategiaren barne hartutako informazioa, baizik fitxategiaren izena eta horien arduradun eta helbidea bakarrik.**
- **Irispide-eskubidea interesdunak bere datu pertsonalei buruzko informazioa eskuratzeko eskubidean datza; alabaina, eskubide horren barruan ez da sartzen dokumentu zehatzetan itzulketa.**

### Inprimakia betetzeko jarraibideak eta idatziarekin batera aurkeztu beharreko agiriak

- **Ezinbestekoak dira izena, abizenak eta NANaren edo zuzenbidean baliozkoo den identifikazio pertsonalerako beste edozein agiriaren fotokopia.**
- **Interesatua ezinduta badago, ezinbestekoa izango da legezko ordezkariak ere aipatu berri ditugun dela horiek aurkeztea. Horrez gain, legezko ordezkariak egiaztatzeak agiria aurkeztu beharko da.**
- **Jakinarazpenetarako helbidea, data eta interesatuaren sinadura ere beharrezkoak dira.**
- **Interesdunak bere eskubidea gauzatzeko eskaini zaizkion sistemei uko egiten badie, tratamenduaren arduradunak ez du erantzukizunik izango hautu hori dela-eta informazioaren segurtasunak arriskuren bat bada.**

### Eskubideaz baliatzeko prozeduraren eskakizunak

- **Eskuratzeko eskubidea ezin izango da 12 hilabetetik beherako tartean baliatu, behar bezala justifikatutako legezko interesa dagoenean salbu.**
- **Froga-balioaren ikuspegitik, komeni da interesdunak idatzia bidali duela egiaztatzea, administrazioko erregistro-sarrerako zenbakiaren bidez, edo posta ziurtatuz bidali izanaren ziurtagiriaren bidez.**

### Prozeduraren baldintzak fitxategiaren arduradunarentzat

- **Arduradunak eskatzaileari gehienez hilabeteko epean erantzun beharko dio, eskaera jasotzen denetik hasita.**
- **Epe hori igaro eta ez bazaio espresuki erantzuten irispide-eskaerari, ulertuko da irispidea ezetsia izan dela. Kasu horretan, fitxategiaren arduradunak interesduna informatu beharko du, nahitaez, eta adieraziko dio eskubidea duela Datuen Babeserako Euskal Agentziaren babesa eskatzeko, bat etorri Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren 18. artikuluarrekin.**
- **Irispide-eskubiderako eskaera baietsiz gero, arduradunak nahitaez informatu beharko du interesduna, hamar eguneko epean, irispide-eskubidearen onarpen-ebazpenetik aurrera kontatuturik eta interesdunak aukeratuako moduan.**
- **Interesdunaren datu pertsonalak agertu ala ez, arduradunak erantzuna eman behar du. Eskaerak ez baditu betetzen eskaturiko betekizunak, akatsak zuzentzeko eskatu beharko du.**
- **Informazioak modu irakurtarraz eta ulergarrian jaso beharko ditu fitxategiaren bildutako datuak eta edozein lanketa, prozesu edo tratamenduren ondoriozkoak; bai eta datuen jatorria, lagapen-hartzaileak (datuak jakinaraziko zaizkien edo jakinaraztea aurreikusitako den instituzio eta erakunde publiko nahiz pribatuak), eta datuak zein erabilera eta xede zehatzetarako biltegitatu ziren.**
- **Datuak ematea doan da.**

### Zein kasutan uka daitekeen irispidea

- **Ukatu ahal izango da baldin eta eskubidea hamabi hilabeteko edo hortik beherako denbora-tartean baliatu bada eta ez bada eskubidea baliatzeko inolako interes legitimorik egiaztatzen.**
- **Orobat ukatuko da baldin eta interesdunaren ordeze beste pertsona batek egiten badu eskaria, edo beharrezko den ordezkariik gabe egiten bada.**
- **Era berean, irispidea ukatuko da baldin eta hala aurreikusten bada lege batean edo zuzenean aplikatzea den zuzenbide komunitarioko arauraren batean, edo lege edo arau horiek tratamenduaren arduradunari galarazten badiote eragindakoei ikusi nahi diren datuen tratamenduaren berri eman ahal izatea.**
- **Azkenik, irispidea ukatzeko arrazoiak egon liteke interesdunaren datuak blokeatuta daudenean, horrek, ondorio praktikoa eragineko daudela esan nahi baitu. Ezetzatzeak ez ditu datuak automatikoki eta kasu guztietan ezabatzen edo fisikoki desagerrarazten, baina tratamendupean dauden datuen blokeoa ezar dezake.**

### Araudi aplikagarria

- **Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa, Datu Pertsonalak Babesteko, 15. artikulua.**
- **1720/2007 Errege Dekretua, abenduaren 21ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa garatzen duen erregelamendua onartzen duena: 27. artikulua eta hurrengoak.**
- **Otsailaren 25eko 2/2004 Legea, datu pertsonalen fitxategiari eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzkoa, 8. artikulua.**
- **Urriaren 8ko 308/2005 Dekretua, otsailaren 25eko 2/2004 Legea, titulartasun publikoko datu pertsonalen fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzkoa, garatzen duena. 6., 7. eta 8. artikulua.**

### Erreklamazioak (eskubideen babesa)

- **Eskatzaileak uste badu ez zaiola behar bezala ahalbidetu bere datuak eskuratzeko eskubideaz baliatzea, erreklamazioa aurkez dezake Datuak Babesteko Euskal Bulegoan, **bere eskubideak babesteko prozedurari** ekin diezaion.**
- **Horretarako, ezinbestekoa da hilabeteko epea igarotzea eskuratzeko eskubideaz baliatzeko eskaera egin zenetik eta tarte horretan berriazko erantzunik ez izatea.**
- **Erreklamazioa aurkezteko: Datuak Babesteko Euskal Bulegoa (Tomás Zumarraga Dohatsuaren kalea 71, 3. - 01008 Vitoria-Gasteiz, 945 016 230 telefono-zenbakia, 945 016 231 faxa, avpd@avpd.es - www.avpd.es). Erreklamazioarekin batera honako agirieta koren bat aurkeztu beharko da:**
  - Eskatutako informazioa emateko fitxategiaren arduradunaren ezetza.**
  - Eskuratzeko eskatzearen ereduaren kopia, fitxategiaren arduradunaren erakundearen sarreraren erregistroan zigitatutakoa.**
  - Posta ziurtatuz egindako bidalketaren frogagiriaren kopia edo posta-bulegoko kopiaren zigitua, eskaera posta arruntaren bidez bidali bada.**

## Aclaraciones

- **La información solicitada acerca de qué datos personales suyos están incluidos en un fichero, se ejerce ante la persona responsable del fichero de la Administración competente para tratar sus datos. La Agencia Vasca de Protección de Datos, no dispone de la información contenida en el fichero, sino tan sólo de los nombres de los ficheros, responsables y direcciones de los mismos.**
- **El derecho de acceso es el derecho de la persona interesada a obtener información de sus propios datos personales; sin perjuicio de lo anterior, dicho derecho no contempla la devolución de documentos concretos.**

### Instrucciones para la cumplimentación del formulario y documentación a aportar junto al escrito

- **Son necesarios el nombre, apellidos y la fotocopia de DNI o cualquier otro medio de identificación personal válido en derecho.**
- **En el supuesto de que la persona interesada esté incapacitada o sea menor de edad, los datos anteriores referidos a la persona representante legal también son necesarios, debiéndose además en este caso presentar un documento acreditativo auténtico de la representación legal.**
- **Es necesario igualmente el domicilio para notificaciones, fecha y firma de la persona interesada.**
- **Si el interesado rechaza los sistemas citados anteriormente para hacer efectivo el derecho, el responsable del tratamiento no responderá por los posibles riesgos que para la seguridad de la información pudieran derivarse de la elección.**

### Requisitos del procedimiento para la persona que ejerce el derecho

- **El derecho de acceso no podrá llevarse a cabo en intervalos inferiores a 12 meses, salvo interés legítimo debidamente justificado.**
- **Es aconsejable, desde el punto de vista probatorio, que la persona interesada acredite la remisión del escrito, mediante sello de entrada en el registro de la administración requerida, o del resguardo del envío por correo certificado.**

### Requisitos del procedimiento para la persona responsable del fichero

- **La persona responsable deberá responder a la persona solicitante en el plazo máximo de un mes, a contar desde la recepción de la solicitud.**
- **Transcurrido este plazo sin que de forma expresa se conteste a la petición de acceso, ésta se entenderá denegada. En tal supuesto, la persona responsable del fichero está obligada a informar a la persona afectada de su derecho a recabar la tutela de la Agencia Vasca de Protección de Datos, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.**
- **Si la solicitud del derecho de acceso fuese estimada, la persona responsable deberá informar a la persona interesada, en la forma elegida por éste, en el plazo de diez días desde la resolución estimatoria de la solicitud de acceso.**
- **La persona responsable deberá contestar con independencia de que figuren datos personales de la persona interesada. Si la solicitud no reúne los requisitos especificados deberá requerir su subsanación.**
- **La información deberá contener de modo legible e inteligible los datos incluidos en el fichero y los resultantes de cualquier elaboración, proceso o tratamiento, así como el origen de los datos, los cesionarios (instituciones y organizaciones públicas o privadas a los que se ha comunicado o se prevé comunicar tales datos) y la especificación de los usos concretos y finalidades para los que se almacenan.**
- **La entrega de datos es gratuita.**

### Supuestos concretos de denegación de acceso

- **Se podrá denegar, cuando el derecho sea ejercitado en un intervalo inferior a doce meses y no se acredite ningún interés legítimo al efecto.**
- **Igualmente, procederá la denegación del acceso cuando la solicitud sea formulada por persona distinta de la persona afectada, o sin la debida representación.**
- **Del mismo modo, se podrá denegar un acceso cuando así lo prevea una Ley o una norma de derecho comunitario de aplicación directa, o cuando éstas impidan a la persona responsable del tratamiento revelar a las personas afectadas el tratamiento de los datos a los que se refiera el acceso.**
- **Finalmente, cabría denegar un derecho de acceso cuando los datos de la persona interesada se encuentren bloqueados, lo que supone, a efectos prácticos, que ya han sido cancelados. La cancelación no supone de forma automática y en todo caso un borrado o supresión física de los datos, sino que puede determinar el bloqueo de los datos sometidos a tratamiento.**

### Normativa de aplicación

- **Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, artículo 15.**
- **Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, artículo 27 y siguientes.**
- **Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, artículo 8.**
- **Decreto 308/2005, de 18 de octubre, por el que se desarrolla 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, artículos 6, 7 y 8.**

### Reclamaciones (Tutela de derechos)

- **Si la persona solicitante entiende que no se le ha facilitado correctamente el derecho de acceso a sus propios datos, puede reclamar ante la Agencia Vasca de Protección de Datos para que inicie un procedimiento de tutela de sus derechos.**
- **Para ello, resulta necesario que haya transcurrido el plazo de un mes desde la solicitud del derecho de acceso, sin que de forma expresa se le haya contestado.**
- **La reclamación se dirigirá a la Agencia Vasca de Protección de Datos (C/ Beato Tomás de Zumárraga, 71, 3º - 01008 Vitoria-Gasteiz - Tel. 945 016 230 - Fax. 945 016 231 avpd@avpd.es - www.avpd.es), aportándose alguno de los siguientes documentos:**
  - La negativa de la persona responsable del fichero a facilitar la información solicitada.**
  - Copia del modelo de petición de acceso, sellada por el registro de entrada de la institución responsable del fichero.**
  - Copia del resguardo del envío del correo certificado o sello de la copia en la oficina de correos si la solicitud se ha remitido por correo ordinario**