

## AUTORIZACIÓN A TERCERO PARA GESTIONES ANTE LANBIDE

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I./N.I.E.: \_\_\_\_\_ **AUTORIZO** a

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I./N.I.E.: \_\_\_\_\_ para que realice

en mi nombre los siguientes trámites ante la oficina de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo de \_\_\_\_\_  
(marcar con una cruz el alcance de la autorización)

AUTORIZO	TIPO DE TRÁMITE	FECHA FIN VIGENCIA APODERAMIENTO	OBSERVACIONES
<input type="checkbox"/>	Presentación de documentos		Este documento deberá ir acompañado de las Fotocopias de los DNI o NIE o Pasaporte del/la demandante y de la persona autorizada y de los documentos acreditativos que corresponda según lo indicado para cada tipo de trámite.
<input type="checkbox"/>	Recoger copia de Documento de Alta y Renovación de la Demanda (DARDE)		
<input type="checkbox"/>	Recoger Informe de periodos de inscripción.		
<input type="checkbox"/>	Recoger Certificado de Inscripción.		
<input type="checkbox"/>	Recoger copia de Datos de la demanda (CV)		
<input type="checkbox"/>	Comunicación de colocación y solicitud de mejora de empleo.(1)		
<input type="checkbox"/>	Paso de baja a alta (inscripción no inicial). (1)		
<input type="checkbox"/>	Solicitud de cita en orientación.		
<input type="checkbox"/>	Solicitud de suspensión de la demanda sin intermediación(1) (2)		
<input type="checkbox"/>	Solicitud de suspensión de la demanda con intermediación (1) (2)		
<input type="checkbox"/>	Paso de alta sin intermediación a alta con intermediación. (1)		
<input type="checkbox"/>	Otros (Indicar)(3):		

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del/la demandante:

Firma de la persona autorizada:

**Información básica sobre protección de datos:**

En cumplimiento de lo dispuesto en el *Reglamento General de Protección de Datos* (Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016), y en la *Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales*, le informamos de que sus datos personales se incorporarán a la actividad de tratamiento de "Registros de entradas y salidas de documentación" cuyo responsable es Lanbide. La finalidad del tratamiento es el registro y gestión de entradas y salidas de información tanto en papel como en soporte telemático. Sus datos se comunicarán a otros órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015. El tratamiento de datos se encuentra amparado en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Lanbide y en el cumplimiento de una obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se recogen en la información adicional y detallada sobre protección de datos: <http://www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/073300-capa2-es.shtml>