



## Pegoretarako irisgarritasuna hobetzeko dirulaguntzak

Subvenciones para la mejora de la accesibilidad a portales

### Eskatzailea: Jabekideen erkidegoa / komunitatea edo eraikinaren jabea

Solicitante: Comunidad de propietarios/as o propietario/a del edificio

**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

**Dirulaguntza jasotzeko kontua (IBAN: 24 digitu) / Cuenta para cobro de subvención (IBAN: 24 dígitos)**







### Legezko 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



## Pegoretarako irisgarritasuna hobetzeko dirulaguntzak

Subvenciones para la mejora de la accesibilidad a portales

### Irisgarritasuna hobetu behar duen eraikina / Edificio objeto de mejora de accesibilidad

<b>Kalea</b> Calle							
<b>Zenbakia</b> Número		<b>Km</b> Km		<b>Pegora</b> Portal		<b>Blokea</b> Bloque	
<b>Solairua</b> Piso		<b>Eskailera</b> Escalera		<b>Atea</b> Puerta		<b>PK</b> CP	

### Aitorpenak eta baimenak / Declaraciones y autorizaciones

#### Sinatzaileak BERE ARDURAPEAN HAUXE AITORTZEN DU:

El/la firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que:

**Dirulaguntza honen xede den jarduera burutzeko:** / Para ejecutar la actividad objeto de la subvención:

- Beste laguntza batzuk eskatu eta/edo eskuratu direla.** / SI se han solicitado y/u obtenido otras ayudas.
- Ez dela eskatu eta eskuratu beste laguntzarik; eskatu den bakarra Eibarko udalari eskatu zaiona izan dela.** NO se han solicitado ni obtenido otras ayudas que la correspondiente a la solicitada al Ayuntamiento de Eibar.

**Eskatzen den dirulaguntzari dagokionez:** / Respecto a la subvención objeto de la solicitud:

- Eskatzaileak deialdian ezartzen diren baldintza guztiak bete eta oinarriak goitik behera onartzen dituela.** / El/la solicitante reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria y acepta íntegramente las bases.
- Eskatzaileak deialdian ezartzen diren baldintza guztiak EZ dituela betetzen eta/edo oinarriak EZ dituela goitik behera onartzen.** / El/la solicitante NO reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria y/o que NO acepta íntegramente las bases.

**Dirulaguntzen itzulerari dagokionez:** / Respecto al reintegro de subvenciones:

- Eskatzaileak EZ duela inongo zorrik dirulaguntzak itzuli behar izateagatik.** / El/la solicitante NO tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- Eskatzaileak BAI dituela zorrak dirulaguntzak itzuli behar izateagatik.** El/la solicitante SI tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

**Dirulaguntzen onuradun izateko debekuei dagokionez:** / Respecto a las prohibiciones para ser beneficiario/a de subvenciones:

- Eskatzailea Dirulaguntzetarako Lege Orokorraren 13.2. artikulua onuradun izateko aurreikusitako debekuren batean ere ez dagoela sartuta.** El/la solicitante NO se halla incurso/a en ninguna de las prohibiciones para ser beneficiario/a previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.
- Eskatzailea Dirulaguntzetarako Lege Orokorraren 13.2. artikulua onuradun izateko aurreikusitako debekuren batean BAI dagoela sartuta.** El/la solicitante SI se halla incurso/a en alguna de las prohibiciones para ser beneficiario/a previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

### Oharrak / Observaciones

### Jakinarazteko modua / Forma de notificación

- Posta bidez (helbidea aukeratu)** / Correo ordinario (seleccionar dirección)
- Eskatzailearen helbidea** / Domicilio de el/la solicitante
- Legezko ordezkariaren helbidea** / Domicilio de el/la representante legal
- Beste bat** / Otro:
- Elektronikoki - Herritarraren postontzia (NANe, IZENPE): adierazi jakinarazpen-bidalketaren abisurako e-maila.** Electrónicamente - Buzón ciudadano/a (DNIE, 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 hirigintza saileko espediente administratiboak euskarri informatikoan edukitzea 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 Kontseiluaren 2016/679 (EB) Araudiaren 6.1 artikulua (a) eta e) letretan.

**Tratamenduaren arduraduna:** Eibarko Udaleko Hirigintza Saila. Telefonoa: 943-708408.  
Emaila: [hirigintza@eibar.eus](mailto:hirigintza@eibar.eus)

Jakinaren 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 eskubideak erabili ahal ditudala posta bidez, elektronikoki ([www.eibar.eus](http://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 dar soporte informático al tratamiento de expedientes administrativos de Urbanismo, 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 Urbanismo del Ayuntamiento de Eibar. Teléfono: 943 – 70 84 08.  
Email: [hirigintza@eibar.eus](mailto:hirigintza@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 datos facilitados a través del correo electrónico ([www.eibar.eus](http://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

#### **AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK**

##### **Jabekideen erkidegoak edo komunitateak (eskaera elektronikoki egin beharko dute):**

- Jabe Erkidegoaren Identifikazio Fiskaleko Zenbakia (IFZ).
- Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANA edo horren balio bereko beste dokumenturen bat eta ordezkapena dokumentu bidez egiaztatua (notario-ahalordeak, eskriturak...). Ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien eroldan erregistratuta egonez gero, ez da dokumentazio hau aurkeztu beharko. Ordezkaria erkidegoko Idazkaria edo Idazkari administratzailea bada, Idazkariak edo Idazkari administratzaileak egindako dokumentua, dirulaguntzaren eskaera izenpetu duen pertsona Jabe Erkidegoko lehendakaria dela dioen agiria (udal webgunean, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus), eskura daiteke).
- Jabekideen erkidegoko Idazkari edo Idazkari-administratzaile den pertsonak egindako ziurtagiria, Erkidegoaren eta dirulaguntzaren xede diren obren exekuzioaren arteko adostasuna jasotzen duena (Udalaren webgunean — [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)— eskuratu daiteke orria) edo Jabeen Batzarraren akta.
- Jabekideen erkidegoak duen bankuko kontuaren titulartasuna egiaztatzeko agiria, dirulaguntza hor ordaindu ahal izateko. Ondoko agiri hauetako edozein izango da baliokoa: Laburpen bankarioa; aurrezki-libreta; banketxeak egindako ziurtagiria edo "Titular-kontua" izeneko orria (PEGORAn eta udal webgunean, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus), eskuragarri) behar bezala beteta banketxeak emandako zigituarekin.
- Eskumena duen Ogasunak emandako egiaztagiria, Jabekideen erkidegoak zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duena.
- Pegorako irisgarritasuna hobetzeko proiektua, teknikari eskudunek sinatuta.
- Beste erakunde batzuei dirulaguntzak eskatu bazaizkie, erakunde, instituzio... horiei egindako dirulaguntza-eskaeren zerrenda, edo bestela, dagoeneko jaso diren dirulaguntzena, zenbatekoa eta helburua zehaztuz.

##### **Jabekideen erkidegorik/komunitaterik ez dagoenean (pertsona juridikoek eta haien ordezkariak eskaera elektronikoki egin beharko dute; pertsona fisikoek eta haien ordezkariak elektronikoki, presentzialki edo Administrazio Publikoetako erregistroetan):**

- Dirulaguntzaren eskaera beste Administrazio Publikoetako erregistroetan aurkeztuz gero, pegoretarako irisgarritasuna hobetzeko dirulaguntzaren eskaera, behar bezala beteta eta sinatuta; eskabide-eredua PEGORAn, Herritarren Zerbitzurako Bulegoan eta udal-webgunean ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) eskuratu ahal izango da. Eskaera elektronikoki edo PEGORAn eginez gero, eskabide hori elektronikoki beteko da formulario baten bidez.
- Eskaera egiten duenaren nortasuna egiaztatzeko dokumentuak:
  - **Pertsona fisikoek:** Eskatzailearen NANA, AIZ edo balio bereko dokumentua. Eraikinak jabe bat baino gehiago badu, jabe guztiena.
  - **Pertsona juridikoek:** entitatearen eraketa jasotzen duen eskritura edo dokumentua eta Estatutuak, Merkataritza Erregistroan edo dagokion erregistroan behar den moduan inskribatuta.
- Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANA edo horren balio bereko beste dokumenturen bat eta ordezkapena dokumentu bidez egiaztatua (notario-ahalordeak, eskriturak...). Ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien eroldan erregistratuta egonez gero, ez da dokumentazio hau aurkeztu beharko.
- Eskatzaileak duen bankuko kontuaren titulartasuna egiaztatzeko agiria, dirulaguntza hor ordaindu ahal izateko. Ondoko agiri hauetako edozein izango da baliokoa: Laburpen bankarioa; aurrezki-libreta; banketxeak egindako ziurtagiria edo "Titular-kontua" izeneko orria (PEGORAn eta udal webgunean, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus), eskuragarri) behar bezala beteta banketxeak emandako zigituarekin.
- Eskumena duen Ogasunak emandako egiaztagiria, eskatzaileak zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duena. Eraikinak jabe bat baino gehiago badu, jabe guztiena.
- Pegorako irisgarritasuna hobetzeko proiektua, teknikari eskudunek sinatuta.
- Beste erakunde batzuei dirulaguntzak eskatu bazaizkie, erakunde, instituzio... horiei egindako dirulaguntza-eskaeren zerrenda, edo bestela, dagoeneko jaso diren dirulaguntzena, zenbatekoa eta helburua zehaztuz.

Ez da beharrezkoa izango Udalaren eskuetan dagoen dokumentazioa berriro aurkeztea, aurretik beste administrazio-espeditente batzuetarako aurkeztu izan bada.

Prozedura hau tramitatzeke betebeharrak betetzen direla egiaztatzeko, bai eskaera egiterako unean, bai hurrengo berrikuspenetan, Eibarko Udalak honako informazio hau kontsultatuko du, bitarteko telematikoen bidez:

- Udalarekiko ordainketan egunean egotea.
- Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak ordainduta izatea.
- Legezko ordezkapenaren kasuan, ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien eroldan erregistratuta egotea.



#### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

##### **Comunidades de propietarios/as (deberán realizar la solicitud electrónicamente):**

- Número de Identificación Fiscal (NIF) de la Comunidad de Propietarios/as.
- En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante legal y acreditación documental de la representación (poderes notariales, escrituras...). No será necesario presentar esta documentación en caso de que la representación esté registrada en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

En caso de que la persona representante sea la Secretaria o Secretaria Administradora de la Comunidad, documento expedido por la persona Secretaria o Secretaria Administradora, en el que conste que quien suscribe la solicitud es el/la Presidente/a de la Comunidad (modelo disponible en la web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)).

- Documento expedido por la persona Secretaria o Secretaria Administradora de la Comunidad, en el que conste el acuerdo de conformidad de la Comunidad con la ejecución de las obras para las que se solicita la subvención (modelo disponible en la web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) o acta de la Junta de propietarios/as.
- Documento justificativo de la titularidad de la cuenta bancaria de la comunidad de propietarios/as donde realizar el pago de la subvención. Será válido, cualquiera de los siguientes documentos: extracto bancario; libreta; certificado expedido por la entidad bancaria o el impreso "Titular-cuenta" (disponible en PEGORA y en la página web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.
- Certificación acreditativa emitida por la Hacienda competente de que la comunidad de propietarios/as se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias.
- Proyecto de mejora de la accesibilidad al portal, suscrito por técnicos/as competentes.
- En caso de haber solicitado subvenciones a otras instituciones, relación de solicitudes de subvención formuladas ante otras instituciones, etc. o en su caso, de las que estuvieran otorgadas, detallando su cuantía y finalidad.

##### **Cuando no exista comunidad de propietarios/as (las personas jurídicas y sus representantes deberán realizar la solicitud electrónicamente; las personas físicas y sus representantes electrónicamente, presencialmente o en los registros de las Administraciones Públicas):**

- En caso de presentar la solicitud en los registros de otras Administraciones Públicas, solicitud de subvención para la mejora de la accesibilidad a portales debidamente cumplimentada y firmada, según modelo que se podrá obtener en PEGORA y en la web municipal ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)). En caso de realizar la solicitud electrónicamente o en PEGORA, dicha solicitud se cumplimentará electrónicamente a través de un formulario.
- Documentos acreditativos de la personalidad de el/la solicitante:
  - Personas físicas: DNI, NIE o documento equivalente de el/la solicitante. En caso de que el edificio cuente con más de un/a propietario/a, de todos/as los/as propietarios/as.
  - Personas jurídicas: escritura o documento en que conste la constitución de la entidad y los estatutos, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.
- 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 representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Documento justificativo de la titularidad de la cuenta bancaria de el/la solicitante donde realizar el pago de la subvención. Será válido, cualquiera de los siguientes documentos: extracto bancario; libreta; certificado expedido por la entidad bancaria o el impreso "Titular-cuenta" (disponible en PEGORA y en la página web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.
- Certificación acreditativa emitida por la Hacienda competente de que el/la solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias. En caso de edificios con varios/as propietarios/as, certificado de todos/as.
- Proyecto de mejora de la accesibilidad al portal, suscrito por técnicos/as competentes.
- En caso de haber solicitado subvenciones a otras instituciones, relación de solicitudes de subvención formuladas ante otras instituciones, etc. o en su caso, de las que estuvieran otorgadas, detallando su cuantía y finalidad.

No será necesario presentar aquella documentación que ya se encuentre en poder del Ayuntamiento por haberse presentado en otros expedientes administrativos. A fin de acreditar el cumplimiento de las obligaciones necesarias para la tramitación de este procedimiento, el Ayuntamiento de Eibar, tanto en el momento de la solicitud como en sucesivas revisiones, consultará por medios telemáticos la siguiente información:

- Estar al corriente del pago con el Ayuntamiento.
- Estar al corriente de pago de obligaciones con la Seguridad Social.
- En caso de representación legal, estar registrado/a en el censo de representación legal de la DFG.