



## Eskatzailea (jabekideen elkartea, eraikinaren jabea...)

Solicitante (comunidad de propietarios/as, propietario/a del edificio...)

<b>Izena edo izen soziala</b> Nombre o razón social						
<b>1go abizena</b> Apellido 1			<b>2. abizena</b> Apellido 2			
<b>NAN, IFZ...</b> DNI, NIF...						
<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
<b>Herria</b> Población				<b>Probintzia</b> Provincia		
<b>Herrialdea</b> País				<b>Telefonoak</b> Teléfonos		
<b>Faxa</b> Fax		<b>e-maila</b> email				

## Legetzko ordezkaria / Representante legal

<b>Izena edo izen soziala</b> Nombre o razón social						
<b>1go abizena</b> Apellido 1			<b>2. abizena</b> Apellido 2			
<b>NAN, IFZ...</b> DNI, NIF...						
<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
<b>Herria</b> Población				<b>Probintzia</b> Provincia		
<b>Herrialdea</b> País				<b>Telefonoak</b> Teléfonos		
<b>Faxa</b> Fax		<b>e-maila</b> email				



## Eraikinen ikuskaritza teknikoa (EIT): aurkezpena eta agindutako konponketa

Inspección técnica de edificios (ITE): presentación - subsanación

### Eraikinaren kokapena / Ubicación del edificio

<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	

### Eskaeraren zergatia / Motivo de la solicitud

<input type="checkbox"/>	<b>EITa aurkeztea</b> / Presentación de la ITE	<input type="checkbox"/>	<b>EITak agindutako konponketa</b> / Subsanción de la ITE
--------------------------	--	--------------------------	---

### Oharrak / Observaciones

### Jakinarazteko modua / Forma de notificación

<input type="checkbox"/>	<b>Posta bidez (helbidea aukeratu)</b> / Correo ordinario (seleccionar dirección) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Eskatzailearen helbidea</b> / Domicilio de el/la solicitante</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Legezko ordezkariaren helbidea</b> / Domicilio de el/la representante legal</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Beste bat</b> / Otro:</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<b>Elektronikoki - Herritarraren postontzia (NANe, IZENPE): adierazi jakinarazpen-bidalketaren abisurako e-maila.</b> Electrónicamente - Buzón ciudadano/a (DNle, IZENPE): indicar email para recibir aviso de envío de notificación. <b>e-maila:</b>

### 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 artikuluen a) eta e) letretan.

**Tratamenduaren arduraduna:** Eibarko Udaleko Hirigintza Saila. Telefonoa: 943-70 84 08, [hirigintza@eibar.eus](mailto:hirigintza@eibar.eus)

Jakinaren gainean nago, legez:

- Nik emandako datuak goian adierazitako tratamenduan sartu eta zehaztutako helbururako erabiliko dira.
- Emandako datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, ezerezteko, datuak eramateko, datuen aurka egiteko edo datuen tratamenduari mugak jartzeko eskubidea erabili ahal dudala posta bidez, elektronikoki ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) edo PEGORA Herritarren Zerbitzurako Bulegora (Untzaga 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 Ayto. de Eibar. Teléfono 943-70 84 08, [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 los datos facilitados a través del correo, electrónicamente ([www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)) o presencialmente en PEGORA, Oficina de Servicio a la Ciudadanía (plaza Untzaga 1)

**Eskatzailearen edo legezko ordezkariaren sinadura eta data**  
Firma de el/la solicitante o representante legal y fecha

## **INFORMAZIO GARRANTZITSUA**

Eraikinen Ikuskaritza Teknikoa (EIT) nahitaez egin beharra dute Eibarren kokatuta dauden eraikin hauexen jabeek:

- Erabilera nagusia bizitegitarakoa duten 50 urtetik gorako eraikinak, "antolamendutik kanpoko" eraikinenak barne.
- Edozein adin edo erabilera izanda ere, kontserbaziorako, irisgarritasuna hobetzeko edo eraginkortasun energetikoa hobetzeko diru-laguntza publikoei heldu nahi dieten eraikinen jabeek.

EITak zehazten dituen betebeharren arabera, bizitoki erabilera duten eraikintzat joko dira nagusiki etxebizitza gisa edo zuzkidura-bizitoki gisa erabiltzen direnak, nahiz eta eraikinok beste erabilera batzuk ere eduki.

Ez dute EIT aurkeztu beharrik izango:

- Bakanduta dauden familia bakarreko etxebizitzek, baldin eta erabilera publikoko gune edo bide batera ematen ez badute.
- Legezko aurri-egoeraren deklarazioa duten erabilera nagusia bizitegitarakoa duten eraikinak.
- Bizitegi-erabilera eraikinaren erabilera nagusia, etxebizitzarako ez dena (jarduera sailkatuak, nekazaritza ustiategiak, abeltzaintza ustiategiak, etab).
- Eraikineko instalazio edo elementuak baldin eta haien azterketa edo ikuskapen teknikoa sektore-araudi espezifiko baten arabera egin behar bada (igogailuak, instalazio elektrikoak, telekomunikazio-instalazioak, berokuntzakoak, eta ur bero sanitarioa ematekoak).

EITaren berri Udalean eman arte, egin gabetzat joko da. Behin aurkeztuta, jabeekideen elkartearen eginbeharrak amaituko dira eta, hortik aurrera, EITak 10 urteko indarraldia edukiko du. Edonola ere, tarte horretan, jabeekideen elkarrekin konponketak egin behar baditu, halaxe egin beharko du, eta, ondoren, konponketen egiaztatzea aurkeztu beharko du. Udalak EAEko erregistro bakarrean inskribatuko ditu EIT bakoitzeko datuak.

## **AURKEZTU BEHAR DEN DOKUMENTAZIOA:**

### **EITaren hasierako aurkezpena:**

1. Eraikinen ikuskaritza teknikoa (EIT) aurkezteko eskaera, behar bezala beteta.
2. Legezko ordezkapenaren kasuan, ordezkariaren NANA edo horren balio bereko beste dokumenturen bat eta ordezkapena egiaztatzen duen dokumentazioa. Egiaztapen hori, zuzenbidean baliozkotzat har daitekeen edozein bitartekoren bidez egin daiteke (notario-ahalordeak, eskriturak...).
3. EITaren irizpena, XML eta PDF formatuetan.
4. Eraikinaren Libururik egon ezean, Erabilera eta Mantentze Planari buruzko aitorpena behar bezala beteta (eredua PEGORAn eta udal webgunean, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) eskuragarri). Egiaztapen hori hiru hilabeteko epean aurkeztu ahal izango da, eraikinaren ikuskapen teknikoaren txostena aurkeztu ostean.

### **Akatsak konpondu izanari buruzko ziurtagiria aurkeztea:**

1. Eraikinen ikuskaritza teknikoa (EIT) aurkezteko eskaera behar bezala beteta.
2. Legezko ordezkapenaren kasuan, ordezkariaren NANA edo horren balio bereko beste dokumenturen bat eta ordezkapena egiaztatzen duen dokumentazioa. Egiaztapen hori, zuzenbidean baliozkotzat har daitekeen edozein bitartekoren bidez egin daiteke (notario-ahalordeak, eskriturak...).
3. EITan antzemandako akatsak konpondu izanari buruzko ziurtagiria, XML eta PDF formatuetan.

### **INFORMACIÓN DE INTERÉS:**

Tienen la obligación de tener la ITE los/as propietarios/as de las edificaciones ubicadas en Eibar incluidas en alguno de los siguientes apartados:

- Edificaciones de uso predominantemente residencial con una antigüedad superior a 50 años, incluidas las catalogadas como “fuera de ordenación”.
- Todas aquellas edificaciones que, independientemente de su edad y uso, pretendan acogerse a alguna ayuda o subvención pública para su conservación, mejora de la accesibilidad o eficiencia energética.

A efectos de la aplicación de obligaciones de la ITE, se entiende por edificación de uso residencial aquella en la que el uso mayoritario sea el de vivienda o alojamiento dotacional, aunque simultáneamente pueda contener otros usos.

No deberán presentar la ITE:

- Las construcciones y edificaciones unifamiliares aisladas que no tengan fachada a vía o espacio de uso público.
- Los edificios de uso predominantemente residencial que hubieran sido objeto de una declaración de situación legal de ruina.
- Edificios residenciales asociados a uso no residencial (actividades clasificadas, explotaciones agrarias, explotaciones ganaderas, etc.).
- Instalaciones o elementos del edificio cuya revisión o inspección técnica esté sometida a normativa sectorial específica (ascensores, instalaciones eléctricas, de telecomunicación, de calefacción, o de producción de agua caliente sanitaria).

La ITE no se considera realizada hasta que no se presenta en el Ayuntamiento. La obligación de presentación por parte de la comunidad finaliza en ese instante, y desde esa fecha empiezan a correr los 10 años de validez de la ITE, sin perjuicio de que la comunidad deba llevar a cabo alguna actuación de subsanación y, por lo tanto, deba presentar posteriormente el certificado de subsanación correspondiente. El Ayuntamiento inscribirá en el registro único de la CAPV los datos de cada ITE.

### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

#### **Presentación inicial de la ITE:**

1. Solicitud de presentación de la ITE, debidamente cumplimentada.
2. En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante y acreditación documental de la representación. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...).
3. Informe de la Inspección Técnica de Edificio (ITE) en formato PDF y XML.
4. En caso de no disponer del Libro del Edificio, declaración sobre el Plan de uso y mantenimiento del edificio debidamente cumplimentada (modelo disponible en PEGORA, y en la página web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)). Este documento se podrá presentar en un plazo máximo de 3 meses desde la presentación de la ITE.

#### **Presentación del certificado de subsanación de deficiencias:**

1. Solicitud de presentación de la ITE, debidamente cumplimentada.
2. En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante y acreditación documental de la representación. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...).
3. Certificado de Subsanación de deficiencias detectadas en la Inspección Técnica de Edificio (ITE) en formato PDF y XML.