



## Eraikinen Ikuskapen Teknikoa (EIT) erregistratzea

### Registro de ITE (Inspección Técnica de Edificios)

[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)

Hiri Ereduaren, Hirigintzaren, Etxebizitzaren, Garbiketaren eta Ingurumenaren Saila  
Departamento de Modelo de Ciudad, Urbanismo, Vivienda, Limpieza y Medio Ambiente

Tel.: 945 16 16 16 (Ext.:4168)  
[edificaciones@vitoria-gasteiz.org](mailto:edificaciones@vitoria-gasteiz.org)

- EITren HASH kodearen erregistratzea  
Registro del código HASH de la ITE
- EIT bati dagokion obra zuzenketaren HASH kodea erregistratzea  
Registro del código HASH de la subsanación de obras correspondiente a una ITE

#### EIT-ren HASH KODEA AURKEZTEN DUEN PERTSONA FISIKO EDO JURIDIKOAREN EDO ADMINISTRAZIOAREN DATUAK DATOS DE LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA O ADMINISTRACIÓN QUE PRESENTA EL CÓDIGO HASH DE LA ITE

1. abizena Apellido 1	2. abizena Apellido 2		
Izena edo sozietatearen izena Nombre o Razón Social		NAN/AIZ/IFZ DNI/NIE/CIF	

#### ORDEZKARIA – REPRESENTANTE (1)

1. abizena Apellido 1	2. abizena Apellido 2		
Izena edo sozietatearen izena Nombre o Razón Social		NAN/AIZ/IFZ DNI/NIE/CIF	
Kargua En calidad de			

- (1) Prozesuko edozein unetan -beharrezkotzat duelarik- ordezkatzeko-ahalmena egiazta dadila eskatzeko eskubidea izango du Gasteizko Udalak.  
El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se reserva el derecho de exigir la acreditación de la representación en el momento procedimental que lo considere oportuno.

#### JAKINARAZPENETARAKO DATUAK - DATOS PARA ENVÍO DE NOTIFICACIONES

- EITa aurkeztu duen pertsona – Persona que presenta la ITE
- Ordezkarria – Representante

Kalea Calle		Zenbakia Número		Letra Letra		Eskailera Escalera
Solairua Piso	Atea Mano	Posta-kodea Cód. Postal		Herria Población		
Udalerrria Municipio		Lurraldea Provincia				
1. telefonoa Teléfono 1	2. telefonoa Teléfono 2			Posta elektronikoa Correo Electrónico		

Komunikazioa-jakinarazpena honela jaso nahi dut:  
Deseo recibir la comunicación-notificación por / en:

- Posta – Correo postal
- Jakinarazpen elektronikoa - Notificación electrónica

#### EIT EGIN BEHAR DEN ERAIKINEKO KOKALEKUA UBICACIÓN DEL PORTAL DEL EDIFICIO OBJETO DE LA ITE (2)

- (2) Atari bakoitzeko HASH kode bat aurkeztu behar da - Se debe presentar un código HASH por cada portal.

Kalea Calle		Zenbakia Número		Posta-kodea Código Postal
Herria Población		Udalerrria Municipio		

### EIT ERREGISTRATZEA – PRESENTACIÓN DE LA ITE

#### ERANTSITAKO AGIRIAK – DOCUMENTACIÓN APORTADA

##### PAPEREAN – EN SOPORTE PAPEL

- EIT aurkeztu duenaren ENA/IPZ, erregistratzeko  
DNI/NIF de quien presenta la ITE
- Jarduteko ordezkatzeko-ahalmenaren egiaztagiria  
Acreditación de la Representación, autorizándole a actuar como representante
- EIT-ren HASH kodea  
Código HASH de la ITE
- EIT idatzi duen teknikariak izenpetutako erantzukizunpeko aitortpena, EIT egiteko betebeharrak teknikoak betetzen dituela adieraziz.  
Declaración Responsable firmada por el técnico redactor de la ITE en la que éste declara que cumple los requisitos técnicos para realizar la ITE.



## Eraikinen Ikuskapen Teknikoa (EIT) erregistrazea Registro de ITE (Inspección Técnica de Edificios)

Hiri Ereduaren, Hirigintzaren, Etxebizitzaren, Garbiketaren eta Ingurumenaren Saila  
Departamento de Modelo de Ciudad, Urbanismo, Vivienda, Limpieza y Medio Ambiente

Tel.: 945 16 16 16 (Ext.:4168)  
[edificaciones@vitoria-gasteiz.org](mailto:edificaciones@vitoria-gasteiz.org)

### OBREN ZUZENKETA AURKEZTEA – PRESENTACIÓN DE LA SUBSANACIÓN DE OBRAS (3)

- (3) EIT higiezinean obrak egin behar direla agerian uzten duenean, agiri hauek aurkeztu behar dira horiek egin direla egiaztatzeko.  
*Cuando la ITE ponga de manifiesto la necesidad de realización de obras en el inmueble, se debe presentar la siguiente documentación que acredite que se han realizado las obras.*

#### ERANTSITAKO AGIRIAK – DOCUMENTACIÓN APORTADA

##### PAPEREAN – EN SOPORTE PAPEL

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Obren zuzenketa aurkezten duenaren ENA/IFZ, erregistratzeko.<br><i>DNI/NIF de quien presenta la Subsanación de Obras para su registro.</i> |
| <input type="checkbox"/> | Jarduteko ordezkatzeko-ahalmenaren egiaztatzea.<br><i>Acreditación de la Representación, autorizándole a actuar como representante.</i>    |
| <input type="checkbox"/> | Zuzenketaren HASH kodea.<br><i>Código HASH de subsanación.</i>   |

#### DATA ETA SINADURA - FECHA Y FIRMA (\*)

Gasteizen, (e)ko (a)ren (e)an En Vitoria-Gasteiz, a de de  
Titularra – Titular Ordezkaria - Representante

(\*)

Eskabidea sinatu aurretik, hurrengo orrialdean agertzen den datuen babesari buruzko informazioa irakurri beharko duzu.

Antes de firmar el impresod, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en la página siguiente.



**Eraikinen Ikuskapen Teknikoa (EIT) erregistrazea**  
Registro de ITE (Inspección Técnica de Edificios)

[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)

**Hiri Ereduaren, Hirigintzaren, Etxebizitzaren, Garbiketaren eta Ingurumenaren Saila**  
Departamento de Modelo de Ciudad, Urbanismo, Vivienda, Limpieza y Medio Ambiente

Tel.: 945 16 16 16 (Ext.:4168)  
[edificaciones@vitoria-gasteiz.org](mailto:edificaciones@vitoria-gasteiz.org)

**DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA**  
**INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala - <i>Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz</i> (IFK - CIF: P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto de la Pers. Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang Margolariaren kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Araba/Álava 945 161 616 - <a href="mailto:informacion@vitoria-gasteiz.org">informacion@vitoria-gasteiz.org</a> - <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkariaren kontaktu datuak <i>Contacto de la Pers. Delegada de Protección de Datos</i>	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira.  <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015.</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Euskal Autonomia Erkidegoko eraikinen ikuskapen teknikoari buruzko uztailaren 24ko 117/2018 Dekretuaren 9.4 eta 12.4 artikulua. DBAOko 6.1.c) artikulua: Tratamendua beharrezkoa da tratamenduaren arduradunari aplikagarria zaion lege-eginbearra betetzeko.  <i>Artículo 9.4 y 12.4 del Decreto 117/2018, de 24 de julio, de la inspección técnica de los edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco.</i> <i>Artículo 6.1.c) RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datuak hirugarren bati komunika dakizkioke –soil-soilik Gasteizko Udalaren eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duten xedeak betetzeko–, baita legeak datuak komunikatu beharra agintzen duen erakunde eta organoei ere.  <i>Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Orobat, gordeko dira interesdunarekiko harremanetatik sortzen diren erreklamazioak bideratu nahiz halakoetan defendatzeko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Era berean, artxiboei eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie.  <i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, interesdunak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezeztatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu.  <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la persona Delegada de Protección de Datos.</i>