OLEGARIO ALBERICH VIDAL (1 de 1)
ALCALDE
Data Signatura: 27/10/2026
HASH: afd7626eab107d20f018ab49f8b1e1cf

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA PER A L'ADJUDICACIÓ EN RÈGIM DE LLOGUER ASSEQUIBLE D'HABITATGES DOTACIONALS, PROPIETAT DE L'AJUNTAMENT

INTRODUCCIÓ

L'Ajuntament de Bellaguarda (en endavant, l'Ajuntament), dins del marc de les seves polítiques públiques de foment de l'habitatge i amb l'objectiu de garantir l'accés a un habitatge en règim de lloguer assequible com a primera residència, impulsa la present convocatòria de lloguer d'habitatge dotacional.

Aquestes bases regulen el procediment públic, objectiu i transparent d'adjudicació, i tenen com a finalitat afavorir l'arrelament de joves i el repoblament familiar del municipi.

1. OBJECTE DE LES BASES

L'objecte de les presents bases és establir els requisits, criteris i procediment per a l'adjudicació de 1 habitatges dotacionals, propietat de l'Ajuntament de Bellaguarda, situats a Carrer Major 35, destinats en règim de lloguer assequible per a persones i unitats de convivència que compleixin els criteris establerts en aquestes bases i en la normativa aplicable i que realitzin de forma efectiva l'arrelament i residència habitual al municipi.

2. RÈGIM JURÍDIC APLICABLE

Les presents bases es regiran per la normativa vigent d'àmbit estatal, autonòmic i local, entre d'altres, per la que segueix:

a) Com a normativa especifífica en matèria d'habitatge dotacional assequible:

- Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge.

- Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla per al dret a l'habitatge.

- Decret llei 50/2020 i altres normes de mesures urgents en matèria d'habitatge quan siguin d'aplicació.

b) Com a normativa general:

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 25

- Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

- Llei 7/1985, de Bases del Règim Local i normativa catalana de desenvolupament (Decret legislatiu 2/2003 i normativa específica de la Generalitat).

- Normativa de patrimoni públic aplicable a l'entitat local (Llei 33/2003 i normativa autonòmica i local).

- Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i Llei Orgànica 3/2018 (LOPDGDD).

- Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Les normes citades són indicatives i la resta de normativa d'aplicació també serà aplicable.

La normativa sectorial d'habitatge dotacional serà preferent, i la d'habitatge protegit només en allò no previst a la primera.

3. ÀMBIT SUBJECTIU I REQUISITS D'ACCÉS

Podran prendre part en la convocatòria les persones físiques o unitats de convivència que compleixin, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

3.1 Requisits generals:

- Tenir capacitat jurídica per subscriure el contracte d'arrendament (major d'edat o emancipat/da, 16 anys amb emancipació).

- Destinar l'habitatge a domicili habitual i permanent; es considera domicili habitual la residència efectiva i empadronament en l'habitatge durant la vigència del contracte

- No ser titular en ple domini d'un habitatge adequat per a la satisfacció de les necessitats familiars, excepte en supòsits excepcionals degudament justificats i de conformitat amb el Decret 75/2014, d'acord amb el disposat a la base. 3.4.

- Trobar-se al corrent de pagament de tributs i obligacions amb l'Ajuntament i la Seguretat Social, o acreditar acord de pagament, acreditant-ho o declarant-ho responsablement.

- Tenir ingressos dins dels límits establerts (mínims) per garantir la sostenibilitat del lloguer.

- Complir amb la capacitat d'ocupació segons la cèdula d'habitabilitat de l'habitatge sol·licitat.

- No haver estat sancionat/da per infraccions greus relatives a la convivència en habitatges protegits o assequibles en els cinc anys anteriors, quan així consti en procediments degudament instruïts.

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 25

Aquest requisit es comprovarà mitjançant declaració responsable i, si escau, mitjançant consulta als registres administratius corresponents.

A l'efecte el/la sol·licitant autoritzarà expressament a l'Ajuntament aquesta consulta dels antecedents sancionadors administratius.

3.2. Llindars d'ingressos mínims per accedir a la convocatòria d'habitatges dotacionals assequibles

Amb la finalitat de garantir la capacitat real de pagament dels adjudicataris, l'accés a l'adjudicació d'habitatges dotacionals assequibles queda condicionat al compliment d'uns llindars d'ingressos mínims acreditables per la unitat de convivència sol·licitant, d'acord amb el que estableixen aquestes bases.

1.- Ingressos mínims:

La unitat de convivència haurà d'acreditar uns ingressos anuals mínims iguals o superiors a l'import corresponent al salari mínim interprofessional (SMI) anual vigent, calculat en 14 pagues, a fi de garantir l'adequada capacitat de pagament de la renda mensual del lloguer, tenint en compte la sostenibilitat econòmica de l'habitatge sol·licitat. En cas d'existir altres fonts d'ingrés regular o ajuts socials que puguin complementar la renda, aquests podran ser comptabilitzats, prèvia acreditació documental. S'exceptuarà el compliment estricte d'aquest requisit per a persones o unitats en situació de vulnerabilitat acreditada, prèvia valoració pels serveis socials o òrgan competent, sempre que es garanteixi la cobertura amb ajuts públics o altres fonts regulars.

2.- Acreditació i comprovació:

La documentació justificativa s'haurà d'aportar en el moment de presentar la sol·licitud, i podrà consistir en declaració de la renda, certificats d'ingressos, nòmines, ajuts regulars i qualsevol altre document que permeti l'acreditació objectiva de la capacitat econòmica. L'Ajuntament es reserva la facultat de verificar la veracitat de les dades i, en cas de divergències o manca d'acreditació suficient, podrà requerir aclariments o denegar la sol·licitud per insuficiència del llindar establert.

3.- Si durant la vigència del procediment d'adjudicació o del contracte d'arrendament es detectés una variació substancial dels ingressos respecte al que consta a l'expedient, que suposi la pèrdua dels requisits establerts, l'Ajuntament podrà procedir a la revisió i, si escau, a la pèrdua de la condició d'adjudicatari, amb audiència prèvia a la persona interessada.

3.3. Supòsits excepcionals en què es permet la titularitat d'un habitatge en propietat per accedir a l'arrendament d'habitatge dotacional assequible

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 25

1.- Amb caràcter general, per accedir a la convocatòria i formalitzar un contracte d'arrendament d'habitatge dotacional assequible promogut per l'Ajuntament, **la persona sol·licitant ni cap altre membre de la unitat de convivència pot ser titular en ple domini d'un habitatge adequat per a la satisfacció de les necessitats familiars**. Aquesta prohibició és d'aplicació sempre que l'habitatge reuneixi les condicions mínimes d'habitabilitat, accessibilitat i ubicació en relació a l'activitat habitual, d'acord amb la definició d'habitatge adequat recollida a la normativa sectorial.

Tanmateix, es permetrà excepcionalment l'accés a l'arrendament d'habitatge dotacional assequible quan la titularitat en ple domini, o qualsevol dret d'ús o gaudi sobre habitatge, concorri en algun dels supòsits excepcionals següents, **degudament justificats i avaluats per l'òrgan competent**, i de conformitat amb l'article 44.3 del Decret 75/2014, de 27 de maig:

a) **Supòsits de separació, divorci, nul·litat matrimonial, extinció formal de la unitat de convivència, o situacions anàlogues, en què el dret d'ús de l'habitatge habitual hagi estat atribuït a una persona diferent de la sol·licitant** per resolució judicial, acte de mediació notarial o acord de mediació homologat.

b) **Quan la unitat de convivència disposi d'un habitatge que, segons certificat tècnic motivat, no compleix les exigències mínimes de superfície, qualitat, habitabilitat, seguretat o accessibilitat fixades per la normativa vigent**, o bé resulti inadequat per raons de mobilitat o salut degudament justificades (persones amb discapacitat, persones dependents o situacions de risc acreditades pels serveis socials).

c) **Quan la persona titular provingui d'una situació de violència masclista, violència familiar, delicte de terrorisme, tracta de persones o altres supòsits de protecció especial**, d'acord amb la normativa d'aplicació i prèvia acreditació formal davant els serveis socials o l'autoritat competent.

d) **Quan la persona titular justifiqui la necessitat de canvi de domicili per raons laborals o professionals**, sempre que l'habitatge en propietat es localitzi a una distància o amb una comunicació insuficient respecte al lloc de treball fix.

e) **Quan l'habitatge en propietat o dret que habilita l'ús determini greu conflicte veïnal, insalubritat, situació d'infrahabitatge o declaració d'estat ruïnós**, degudament acreditada per resolució administrativa, informe tècnic o per sentència judicial ferma.

f) **Quan la persona interessada sigui víctima d'ocupació il·legal de l'habitatge habitual**, acreditada mitjançant denúncia, resolució administrativa o judicial, i es denegui la recuperació efectiva de la possessió en un termini raonable.

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 25

g) **En qualsevol altre supòsit taxat per la normativa sectorial o previst al Decret 75/2014, sempre que s'acrediti l'interès públic i les circumstàncies particulars que impossibilitin, de fet o de dret, l'ús o gaudi efectiu de l'habitatge en propietat.**

2.- En tots aquests casos, la persona sol·licitant haurà d'acreditar documentalment la concurrència del supòsit excepcional, i l'Ajuntament podrà requerir informes tècnics, socials o jurídics complementaris així com qualsevol documentació justificativa addicional.

No serà causa d'excepció la propietat d'habitatges destinats a segona residència, o a ús turístic, ni tampoc la titularitat de béns immobles l'ús principal dels quals no sigui residencial, excepte que s'acrediti alguna de les situacions excepcionals previstes anteriorment.

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 25

3.4 Empadronament i residència:

L'empadronament al municipi no serà un requisit excloent obligatori en tots els casos, però sí que serà obligatori en el cas de ser beneficiari de l'arrendament, durant la vigència del contracte.

3.5 Elegibilitat per a joves i famílies:

Les bases prioritzaran persones joves (18–35 anys) i unitats de convivència amb menors, segons els criteris de puntuació establerts.

4. DOCUMENTACIÓ A APORTAR I ANNEXOS

Les persones sol·licitants adjuntaran la documentació mínima següent (l'Ajuntament podrà obtenir per via d'interoperabilitat els documents que legalment estiguin disponibles, llevat que la persona interessada s'hi oposi):

- Instància de sol·licitud segons model normalitzat.
- DNI/NIE o document equivalent de tots els integrants majors d'edat.
- Declaracions de la Renda de l'exercici anterior de tots els membres de la unitat convivencial o, si algun no hi està obligat, certificats d'ingressos i retencions i informe de vida laboral.
- Certificat de béns immobles de tots els membres de la unitat convivència:
    - Certificat negatiu del Registre de la Propietat o de la Seu del Cadastre (en el cas de no sé titular de cap propietat)
    - Certificació de titularitats registrals del Registre de la Propietat (en el cas de sé propietari d'algun immoble que es consideri supòsit excepcionalitat definit a l'article 3.3. de les presents bases)
- Llibre de família o acreditació de la composició de la unitat de convivència. (només procedeix en el cas de presencia de menors en la unitat familiar)
- Certificat del barem de puntuació "Lloc de treball", si escau: certificat de situació censal (en el cas d'autònoms i empreses) o contracte i vida laboral (en el cas d'assalariats).
- Certificat de barem de puntuació "Escolarització infants", si escau: certificat d'escolarització del centre educatiu.
- Declaració responsable de veracitat de les dades i autorització per a la consulta de dades tributàries, de la Seguretat Social i altres dades relatives a l'accés a l'habitatge.
- Autorització expressa per a la consulta de dades en registres de la Generalitat, si s'escau,

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 25

en especial pel que fa als antecedents de procediments sancionadors en matèria d'habitatge.

- Tota aquella documentació addicional que l'Ajuntament requereixi d'acord amb circumstàncies sobrevingudes o per aclarir dubtes.

Com ANNEXOS 1, 2, 3 i 4 d'aquestes Bases i Convocatòria obren els corresponents models dels anteriors documents requerits.

5. CARACTERÍSTIQUES DELS HABITATGES I ANNEXOS

Les característiques particulars (adreça, identificació, superfície útil, nombre de dormitoris, cèdula d'habitabilitat i rendes mínimes per a cada habitatge) s'inclouen a l'ANNEX 1 d'aquestes bases.

Els habitatges objecte d'aquesta convocatòria són de naturalesa dotacional i es destinen a ús residencial habitual i permanent.

6. RÈGIM DEL LLOGUER I CONDICIONS CONTRACTUALS

6.1 Naturalesa del contracte

Els contractes seran de lloguer d'habitatge de naturalesa dotacional, sense opció de compra, formalitzats per escrit segons la normativa aplicable (LAU i normativa sectorial sobre habitatge dotacional), i amb expressa menció del caràcter assequible de l'arrendament.

6.2 Durada

La durada inicial serà de cinc (5) anys. Les persones arrendatàries tindran dret, si així es compleixen els requisits previstos, a una pròrroga excepcional fins a un màxim de set
(7) anys en total, quan s'acrediti que es troben en un procés eficaç i acreditable d'adquisició d'un habitatge habitual al municipi.

En cas de renúncia o pèrdua de requisits, la persona adjudicatària perd el dret i es donarà pas a la llista de reserva.

6.3 Renda i actualització

La renda serà la fixada a l'ANNEX 1 per a cada habitatge o segons el sistema objectiu aprovat per l'òrgan competent, i en tot cas s'ajustarà als límits establerts per la normativa sectorial i d'habitatge.

L'actualització anual de la renda es farà d'acord amb l'índex de referència que determini l'Administració competent en matèria d'habitatge o segons la normativa vigent.

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 25

6.4 Garanties i pagaments

- Fiança: una mensualitat de renda en concepte de fiança legal, sense perjudici d'altres garanties addicionals que l'Ajuntament pugui exigir en funció de la política local i de la normativa vigent.

- Garantia addicional: s'exigeix una assegurança d'impagament que s'haurà d'aportar en el moment de la signatura del contracte.

- Pagament: domiciliació bancària mensual dins dels cinc primers dies de cada mes, excepte acord diferent degudament justificat.

En cas d'impagament, s'aplicarà el règim de resolució del contracte previst a la LAU i es podrà iniciar el procediment de desnonament, així com excloure l'arrendatari de futures convocatòries o de la llista de reserva en cas d'impagament reiterat.

Es conferirà el termini de 10 dies per regularitzar els pagaments abans d'iniciar el procediment de resolució.

- Les despeses en concepte de consumibles inherents a l'ús dels habitatges (electricitat, aigua, etc.) seran a càrrec de l'arrendatari. Aquest també haurà d'assumir les petites reparacions i el manteniment ordinari dels elements de l'habitatge, d'acord amb la normativa vigent.

- Inspeccions de l'habitatge:

1.- L'Ajuntament es reserva el dret a dur a terme inspeccions periòdiques i aleatòries en els habitatges adjudicats en règim de lloguer dotacional assequible, amb la finalitat de verificar el compliment de les obligacions contractuals, assegurar l'ús com a residència habitual i permanent per part de la persona adjudicatària, comprovar l'estat de conservació, el correcte manteniment dels espais i la inexistència d'ús diferent del previst, cessió no autoritzada o subarrendament. Aquestes inspeccions s'emmarquen en la necessitat d'evitar el frau en el destí social de l'actiu públic i garantir la bona gestió del parc d'habitatge dotacional.

Les inspeccions periòdiques s'efectuaran com a mínim una vegada per any natural, mentre que les inspeccions aleatòries podran acordar-se motivadament per raons d'alerta, queixes veïnals, avisos dels serveis socials o sospita fonamentada d'incompliment de les condicions d'adjudicació o danys a l'habitatge. En tot cas, es garantirà la proporcionalitat i la motivació abans del seu acord.

2.- Totes les inspeccions seran notificades prèviament a la persona arrendatària, amb un termini mínim de set dies naturals entre la notificació i la data prevista de la visita, indicant la finalitat, el dia i la franja horària orientativa. En cap cas es podrà accedir a l'habitatge sense el consentiment exprés de la persona adjudicatària, llevat dels supòsits d'urgència extraordinària degudament justificada (com ara risc immediat per a la salut pública, desastres naturals o dany greu i imminent per a la finca), en què podrà valorar-se l'accés immediat d'acord amb la normativa aplicable i amb les garanties legals oportunes.

La realització de la inspecció es documentarà mitjançant un acta signada per la persona encarregada

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 25

municipal i per la persona arrendatària, deixant constància de la data, hora, assistents, observacions, incidències detectades i, si escau, requeriments de regularització o millora. Una còpia d'aquesta acta s'entregarà a la persona adjudicatària en el mateix acte d'inspecció.

3.- Les inspeccions no podran interferir injustificadament en la intimitat familiar, la privacitat personal ni vulnerar el dret a la inviolabilitat domiciliària reconegut per l'article 18 CE; en tot cas, els conflictes que se'n derivin es podran sotmetre als procediments de mediació o resolució alternativa de conflictes propis del servei municipal d'habitatge, abans d'acudir a la via judicial.

6.5 Prohibicions i usos

Queda expressament prohibit el subarrendament, la cessió total o parcial de l'habitatge, la destinació a segona residència o a ús turístic, així com qualsevol ús incompatible amb la finalitat de residencial habitual.

L'arrendatari haurà de comunicar qualsevol variació en la composició de la unitat de convivència.

Els incompliments podran donar lloc a la resolució del contracte i a les responsabilitats corresponents.

La comprovació dels incompliments es podrà fer mitjançant inspeccions, requeriments d'informació i altres mitjans previstos legalment.

7. TERMINI I FORMA DE PRESENTACIÓ

7.1 Termini

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria a la seu electrònica municipal i als taulers d'anuncis corresponents.

7.2 Forma

Les sol·licituds es podran presentar preferentment per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament amb signatura electrònica, o presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana amb cita prèvia si escau.

En cas de presentar-se per mitjans electrònics, com a vies d'identificació electrònica s'acceptaran el sistema Cl@ve, el certificat digital, així com qualssevol altra que deixi constància fefaent de la presentació.

S'admetrà una única sol·licitud per unitat de convivència.

8. INSTRUCCIÓ I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

8.1. Òrgans intervinents al procediment d'adjudicació d'habitatges dotacionals assequibles

Per garantir la transparència, l'objectivitat i la seguretat jurídica del procediment, el procés d'adjudicació dels habitatges dotacionals assequibles s'estructura i organitza mitjançant la intervenció expressa dels òrgans següents:

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 25

Òrgan instructor:

L'òrgan instructor del procediment serà **el/la responsable del Departament de Secretaria de l'Ajuntament.**

Aquest òrgan s'ocupa de la verificació inicial de la documentació, la recepció i tramitació de les sol·licituds, la formulació de requeriments, així com de la proposta inicial d'adjudicació. Així mateix, garantirà la custòdia dels expedients i la coordinació amb la mesa de valoració.

Mesa de valoració (òrgan tècnic de selecció):

Per a l'avaluació i baremació de les sol·licituds, es constitueix una **mesa de valoració** d'acord amb la normativa sectorial. La seva composició serà la següent:

- Presidència: una persona funcionària d'escala tècnica procedent de la Diputació de Lleida.
- Secretaria: persona funcionària adscrita al departament de secretaria general del Consell Comarcal del Segrià.
- Vocals: dos tècnics municipals vinculats a l'àrea d'habitatge, de serveis socials o jurista municipal, del Consell Comarcal del Segrià.

La mesa podrà incorporar persones suplents i, si escau, convidar personal tècnic amb veu però sense vot (per exemple, de serveis socials) en funció de les característiques de la convocatòria. Les seves funcions inclouen l'estudi i valoració de les sol·licituds, la proposta motivada d'adjudicació i l'assessorament tècnic o jurídic a l'òrgan instructor.

Òrgan resolutori:

L'òrgan resolutori competent per dictar la resolució d'adjudicació i qualsevol altre acte recurrible en el marc d'aquest procediment **serà l'Alcaldia.** L'òrgan resolutori actuarà sobre la base de la proposta emesa per la mesa de valoració i vetllarà pel compliment dels principis d'objectivitat, imparcialitat i legalitat.

8.1 Tramitació

El procediment consistirà en la recepció de sol·licituds, comprovació d'exigibilitat documental, valoració segons barem i, finalment, adjudicació ordenada per puntuació.

En cas de defectes formals o manca de documentació, es concedirà un termini de 10 dies per a l'esmena.

S'elaborarà una llista provisional de persones admeses i excloses i, un cop resoltes les reclamacions, una llista definitiva amb l'ordre d'adjudicació.

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 25

9. BAREM I CRITERIS DE PUNTUACIÓ

9.1 Barem, puntuació i Annex

El barem serà objectiu, públic i proporcional. Entre els criteris que conformen el barem figuren, sense ànim d'exhaurir:

- Edat del primer sol·licitant (preferència a 18–35 anys).
- Nombre de membres de la unitat de convivència (prioritat a famílies amb menors).
- Escolarització dels menors al municipi.
- Activitat laboral o activitat econòmica desenvolupada al municipi.

El barem complet, amb puntuacions detallades, s'adjunta com a ANNEX 6 d'aquestes bases.

En cas d'empat, es procedirà a sorteig públic davant fedatari/ària (funcionari/ària municipal o notari/ària) i amb publicitat prèvia de data i lloc, garantint la transparència i igualtat d'oportunitats.

9.2. Revisió periòdica dels criteris puntuables

L'Ajuntament durà a terme una revisió i actualització periòdica dels criteris puntuables i del sistema de baremació amb caràcter, com a mínim, anual i, en tot cas, abans de l'aprovació de cadascuna de les futures convocatòries. Aquesta revisió es realitzarà d'acord amb els criteris objectius acreditats per les dades socials, demogràfiques i de necessitats d'habitatge detectades al municipi, i tindrà en compte, especialment, la incorporació de noves situacions de vulnerabilitat, canvis normatius, o experiències recollides en convocatòries prèvies.

L'actualització s'aprovarà per resolució de l'òrgan competent i es publicarà prèviament a l'obertura del nou termini de presentació de sol·licituds.

Així mateix, qualsevol sol·licitant podrà proposar, durant el termini d'audiència o d'al·legacions establert a cada convocatòria, la inclusió de nous criteris o la modificació dels existents si es motiva en raons objectives i d'interès social, mitjançant instància formalitzada davant l'òrgan instructor.

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 25

10. PUBLICITAT, LLISTES PROVISIONALS I RECLAMACIONS

10.1 L'Ajuntament garantirà la publicitat adequada del procediment d'adjudicació dels habitatges dotacionals assequibles mitjançant la publicació dels actes principals (convocatòria, llistes provisionals i definitives, resolucions i altres comunicacions rellevants) a la seu electrònica municipal, al tauler d'anuncis físic de la casa consistorial i, si escau, a canals addicionals d'informació municipal. Aquesta publicació es mantindrà durant un termini mínim de quinze dies naturals per a cada acte, sens perjudici de terminis més amplis establerts a la normativa específica o convocatòria.

La difusió i exposició de la informació pública serà accessible per a tots els col·lectius, i es garantirà l'accessibilitat universal en format, mitjans i contingut, incloent-hi mesures de lectura fàcil, trasllat a formats digitals accessibles per a persones amb discapacitat visual o auditiva, i atenció preferent o adaptada per als col·lectius amb necessitats específiques d'accessibilitat.

10.2 Si es disposa del consentiment exprés de la persona sol·licitant o interessada, l'Ajuntament podrà practicar la notificació electrònica individual a través de l'adreça o mitjà electrònic designat, d'acord amb la Llei 39/2015 i la normativa reguladora del procediment administratiu comú. Aquesta notificació electrònica s'entendrà preferent per a comunicacions personals, incloent citacions, requeriments i notificacions de resolucions.

10.3 Una vegada valorades les sol·licituds, es publicarà la relació provisional de persones admeses i excloses a la seu electrònica i al tauler d'anuncis municipal.

Les reclamacions es podran presentar dins del termini de deu (10) dies hàbils des de la publicació de la llista provisional, mitjançant instància genèrica a la seu electrònica o presencialment.

10.4 En compliment del que disposa la LOPDGDD i el RGPD, i per tal de garantir la privacitat i seguretat de la informació personal, totes les llistes públiques d'admesos, exclosos, reserves i adjudicataris que es publiquin en seu electrònica o en taulers físics presentaran les dades personals necessàriament anonimitzades, a través de codis d'identificació, xifres parcials de documents d'identitat o altres sistemes adequats per evitar la identificació directa de les persones afectades sense consentiment exprés.

Les dades recollides seran tractades únicament per a la gestió d'aquest procediment i podran ser consultades, modificades o cancel·lades pels interessats segons allò establert a la normativa de protecció de dades, havent d'incloure's informació clara i accessible sobre els drets i els canals de contacte del delegat/da de protecció de dades municipal.

11. LLISTA DEFINITIVA, ADJUDICACIÓ I LLISTA DE RESERVA

11.1 Llista definitiva

Transcorregut el termini de reclamacions i resoltes aquestes, l'òrgan competent aprovarà la llista definitiva amb l'ordre de puntuació i procedirà a notificar individualment les persones que resultin

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 25

seleccionades.

11.2 Adjudicació

Les persones seleccionades seran requerides per acreditar en el termini que s'indiqui (màxim 10 dies hàbils des de la notificació) la documentació necessària i el manteniment de les condicions d'accés. Si no s'acrediten els requisits en termini, s'entendrà que la persona renuncia i es cridarà la següent de la llista de reserva.

11.3 Llista de reserva

La llista de reserva tindrà una vigència màxima de dos (2) anys i es podrà fer servir per cobrir baixes o vacants durant aquest període. Les persones de la llista de reserva hauran de mantenir les condicions d'accés al moment de l'adjudicació.

11.4 Efectes de la no acceptació de l'adjudicació dins termini i la permanència a la llista de reserva

1.- Un cop notificada la proposta d'adjudicació d'un habitatge dotacional assequible, la persona seleccionada disposarà d'un termini màxim de deu de dies dies hàbils per manifestar l'acceptació expressa i aportar la documentació requerida per acreditar el compliment dels requisits d'accés, segons les bases i la convocatòria corresponents.

En cas de no acceptació expressa, incompareixença injustificada o manca d'acreditació documental completa dins el termini establert, s'entendrà que la persona adjudicatària principal renuncia a la plaça i quedaran sense efecte tots els drets derivats de l'adjudicació a favor seu en la convocatòria concreta. Aquesta circumstància donarà lloc únicament a la pèrdua de drets respecte d'aquesta convocatòria concreta, però no implicarà la seva eliminació automàtica de la llista de reserva general, llevat que concorri algun altre motiu específic d'exclusió prevista a les bases.

2.- Aquesta previsió permet que la persona afectada ocupi l'últim lloc a la llista de reserva i pugui ser cridada novament -en el cas de vacants posteriors durant el període de vigència de la llista de reserva- sense necessitat de tornar a tramitar una nova sol·licitud, sempre que continuï complint tots els requisits establerts a les bases en el moment de la nova convocatòria o adjudicació.

No obstant això, si la renúncia o l'incompliment vénen motivats per causa imputable a una actuació fraudulenta, falsejament de dades, actuacions que vulnerin la bona fe procedimental o per una reincidència en la no acceptació en diverses convocatòries, es podrà acordar la baixa de la persona interessada a la llista de reserva general, prèvia audiència i resolució motivada per part de l'òrgan instructor.

3.- Aquest règim s'aplicarà de manera anàloga a totes les persones integrants de la llista de reserva, en cas que siguin convocades per cobrir noves vacants o renúncies, mantenint sempre la possibilitat d'acreditar causa justificada d'incompareixença o impossibilitat documental degudament motivada i acreditada.

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 25

12. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE I OCUPACIÓ

12.1 Formalització

Un cop acreditats els requisits, es procedirà a la formalització del contracte d'arrendament. La incompareixença injustificada es considerarà desistiment i comportarà la pèrdua del dret a l'adjudicació.

En l'acte de formalització del contracte d'arrendament s'haurà d'aportar la fiança i la garantia addicional: l'assegurança d'impagament.

12.2 Ocupació

1. Els adjudicataris hauran d'ocupar l'habitatge en el termini màxim d'un (1) mes des de la signatura i lliurament de les claus. La no ocupació sense causa justificada podrà motivar la recuperació de l'habitatge i la pèrdua de la condició d'adjudicatari.

2. Els adjudicataris hauran d'acreditar el canvi de la titularitat dels contractes de serveis i tributs municipals així com la seva domiciliació, en el termini màxim d'un (1) mes.

3. Es considerarà incompliment greu i reiterat del deure d'ocupació qualsevol de les següents conductes:

a) No ocupar l'habitatge dins del termini màxim establert per a la presa de possessió després de l'adjudicació, sense causa degudament justificada i acreditada documentalment.

b) No residir-hi de manera continuada i habitual, o fer-ne un ús esporàdic, intermitent, per a segona residència o per a finalitats diferents de les previstes (com cessió, subarrendament o destí turístic), constatades per actes d'inspecció o informes tècnics.

c) El fet d'acreditar-se, mitjançant inspeccions periòdiques o aleatòries o altres mitjans admesos en dret, una absència no justificada o abandonament reiterat de l'habitatge durant dos o més períodes de control anual o en dos controls consecutius.

3.- L'Ajuntament iniciarà, davant d'aquests incompliments, un procediment administratiu previ d'audiència a la persona interessada, per tal que aquesta pugui formular les al·legacions i aportar la documentació justificativa que consideri oportuna.

Si, una vegada analitzades les al·legacions, es confirma la reiteració i gravetat de l'incompliment, es dictarà resolució motivada acordant l'expulsió de l'habitatge i la pèrdua definitiva del dret d'adjudicació, així com la baixa de la persona o unitat de convivència afectada tant de l'habitatge com, si escau, de la llista de reserva.

La resolució administrativa d'expulsió comportarà l'obligació de desocupar i retornar les claus de l'habitatge en el termini màxim de quinze dies des de la notificació, sense dret d'indemnització. En cas de resistència, es podrà acudir a la via judicial per executar el desnonament, conforme a la normativa vigent.

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 25

4. Sense perjudici de l'aplicació de la mesura d'expulsió, l'Ajuntament podrà exigir la responsabilitat patrimonial i l'abonament de danys i perjudicis causats en l'habitatge, i reclamar les rendes o quantitats degudes, així com comunicar la situació a altres administracions responsables de l'accés a l'habitatge públic.

13. CAUSES DE RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE I MESURES CAUTELARS PRÈVIES A LA REVOCACIÓ

1.- El contracte d'arrendament d'habitatge dotacional assequible podrà ser resolt anticipadament, amb pèrdua del dret d'ús i de la condició d'adjudicatari/a, en els casos següents, sens perjudici de les accions legals oportunes i dels drets d'audiència i defensa de la persona interessada:

a) L'incompliment dels requisits o la destinació de l'habitatge a finalitats diferents de la residència habitual

b) Impagament de dues o més mensualitats consecutives o alternatives de la renda, despeses o quantitats assimilades, o reiteració en l'impagament malgrat requeriment fefaent.

c) Cessió, subarrendament, transmissió, ocupació o posada a disposició, a qualsevol títol, de l'habitatge o parts d'aquest a terceres persones sense l'autorització expressa i prèvia de l'Ajuntament, o bé la destinació de l'habitatge a finalitats diferents de la residència habitual i permanent.

d) Manca d'ocupació efectiva i habitual de l'habitatge per part de la persona adjudicatària, absències injustificades superiors al temps fixat a les bases o ús com a segona residència, així com el comprovant recurrent d'incompliment del deure d'ocupació.

e) Falsejament de dades o aportació de documentació inverídica o fraudulenta, en la sol·licitud o durant la vigència del contracte.

f) Danys greus, deteriorament, destrucció no accidental de l'habitatge, manca de conservació o alteració rellevant de les condicions d'ús, llevat de causa degudament justificada.

g) Incompliment reiterat de les normes de convivència, generació de molèsties greus o conflictes amb la comunitat, sentència o resolució administrativa ferma en matèria de convivència o incivisme.

h) El no canvi de titularitat dels contractes de serveis i tributs municipals.

2.- Prèviament a la resolució definitiva del contracte, l'Ajuntament podrà adoptar mesures cautelars provisionals si existeixen indicis racionals d'algun incompliment greu o reiterat que pugui posar en risc el bé, la convivència o l'interès públic, o que pugui dificultar la recuperació de l'habitatge per a l'ús social. Aquestes mesures podran incloure la sospensió provisional dels drets d'ús, l'entrada urgent a l'habitatge per motius de seguretat, l'exigència de garanties addicionals, la restricció temporal d'accés o la notificació formal de preavís de resolució.

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 25

En tot cas, s'assegurarà la tramitació del procediment d'audiència prèvia i possibilitat d'al·legacions i prova, mitjançant notificació personalitzada amb informació de les causes, els fets objecte d'imputació i la possibilitat de regularitzar la situació en el termini atorgat. La resolució administrativa de revocació o expulsió serà motivada i es podrà recórrer en via administrativa en els termes establerts a les bases i a la normativa aplicable.

3.- La resolució anticipada del contracte per qualsevol de les causes detallades comportarà, quan procedeixi, l'obligació de la persona adjudicatària de respondre patrimonialment davant l'Ajuntament de tots els danys, deterioraments o perjudicis econòmics causats a l'habitatge, a la finca, a la comunitat o al patrimoni municipal per actes o omissions pròpies o de les persones que amb ell/a convisquin o utilitzin l'habitatge.

Aquesta responsabilitat inclourà l'obligació de restitució del bé en el seu estat original
-salvant el desgast per ús normal-, l'abonament de quantitats degudes o impagades, la reparació de danys intencionats o negligents i la indemnització pels perjudicis derivats d'una actuació dolosa, culposa o contrària a les obligacions contractuals.

La revocació i l'inici de les corresponents actuacions administratives incloses sancions i exigència de responsabilitats patrimonials s'acordarà mitjançant procediment tramitat amb audiència previa d'acord amb la Llei 18/2007 i la normativa aplicable.

Accessoriament es podrà acordar l'exclusió de futurs processos municipals durant 2 anys.

14. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Les dades personals facilitades seran tractades conforme al Reglament (UE) 2016/679 i la LOPDGDD 3/2018. L'Ajuntament serà responsable del tractament i les dades s'utilitzaran per a la gestió del procediment d'adjudicació i per a la gestió del contracte.

En la publicació de llistes, es garantirà l'anonimització de les dades personals, d'acord amb la normativa vigent.

La cessió, consulta o transmissió de dades entre administracions públiques quedarà limitada a aquells supòsits i categories de dades estrictament necessaris per al compliment de les finalitats legítimes d'interès públic, obligació legal, control d'ajudes socials, comprovació de requisits de selecció, concessió d'ajuts, verificació de solvència o altres necessitats administratives previstes. La informació podrà comprendre, entre d'altres, dades identificatives, de residència, econòmiques, laborals, tributàries, patrimonials i situacions d'empadronament o de sancions en matèria d'habitatge o serveis socials.

Es facilitarà informació sobre com exercir drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, oposició i portabilitat, així com el dret a presentar reclamació davant l'Autoritat de Control.

15. INTERPRETACIÓ I LLEI APLICABLE

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 25

L’Ajuntament és l’òrgan competent per interpretar aquestes bases i resoldre els assumptes no previstos, amb respecte als principis d’objectivitat, proporcionalitat i no discriminació.

Contra les resolucions que s’adoptin es podran interposar els recursos administratius i jurisdiccionals previstos legalment (recurs de reposició i recurs contenciós administratiu), d’acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb els terminis establerts a la normativa vigent.

16. PUBLICITAT

Les bases, convocatòria i llistes s’han de publicar a la seu electrònica de l’Ajuntament, al tauler d’anuncis i mitjans locals. La publicitat s’ha de comprendre com a mesura d’adequada transparència i accés a la informació pública.

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 25

ANNEXOS:

ANNEX 1. MODEL D'INSTÀNCIA DE SOL·LICITUD

Ajuntament de Bellaguarda

Model normalitzat de sol·licitud per a la participació en el procediment d'adjudicació d'habitatge dotacional assequible

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom i cognoms:
DNI/NIE:
Data de naixement:
Adreça actual:
Telèfon de contacte:
Adreça electrònica:

DADES DELS MEMBRES DE LA UNITAT DE CONVIVÈNCIA
(Relació de totes les persones que conviuen a l'habitatge, incloent-hi menors. Es pot afegir tantes files com sigui necessari)

Nom i cognoms	DNI/NIE	Data naixement	Parentesc
Nom i cognoms	DNI/NIE	Data naixement	Parentesc
Nom i cognoma	DNI/NIE	Data naixement	Parentesc

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA A LA SOL·LICITUD:

☐ Declaracions de la Renda de l'exercici anterior de tots els membres

☐ Certificats d'ingressos i retencions (si escau)

☐ Informe actualitzat de vida laboral (si escau)

☐ Certificat de béns immobles de tots els membres de la unitat convivència:

- Certificat negatiu del Registre de la Propietat (en el cas de no sé titular de cap propietat)
- Certificació de titularitats registrals del Registre de la Propietat (en el cas de sé propietari d'algun immoble que es consideri supòsit excepcionalitat)

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 25

☐ Llibre de família o acreditació de la composició de la unitat familiar (si escau)

☐ Certificat del barem de puntuació “Lloc de treball” (si escau): certificat de situació censal (autònoms i empreses) o contracte i vida laboral (assalariats).

☐ Certificat de barem de puntuació “Escolarització infants”(si escau): certificat d’escolarització del centre educatiu.

☐ Altres: _____

Lloc i data:

Signatura de la persona sol·licitant: _____

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 25

ANNEX 2. MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE I AUTORITZACIONS

DECLARACIÓ RESPONSABLE

La persona sol·licitant, (Nom i cognoms, amb DNI/NIE)
_____, declara sota la seva responsabilitat:

☐ Que totes les dades consignades a la sol·licitud i documentació aportada són certes i corresponen a la situació real de la unitat de convivència.

☐ Que es compromet a comunicar a l'Ajuntament qualsevol variació rellevant de la situació econòmica, laboral, familiar o de residència que es produeixi durant el procediment.

Autoritzo expressament l'Ajuntament de Bellaguarda:

☐ A consultar i recollir dades econòmiques i tributàries meves i dels membres de la meva unitat de convivència davant l'AEAT, la Seguretat Social, altres administracions estatals o autonòmiques pertinents, i/o organismes públics i privats degudament habilitats, per a la comprovació dels requisits de la convocatòria.

☐ A verificar d'ofici i accedir a les dades d'empadronament del padró municipal.

☐ A consultar dades existents en registres gestionats per la Generalitat de Catalunya, incloent antecedents de procediments sancionadors en matèria d'habitatge.

☐ Que totes les persones majors d'edat integrants de la unitat de convivència han estat informades i han donat consentiment exprés per a la consulta d'aquestes dades.

Lloc i data: Localitat, Data

Signatura de la persona sol·licitant: _____

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 25

ANNEX 3. CONSENTIMENT INDIVIDUAL PER A LA CONSULTA DE DADES DELS MEMBRES DE LA UNITAT DE CONVIVÈNCIA

(S'ha d'omplir i signar per cada membre major d'edat de la unitat de convivència)

Nom i cognoms:
DNI/NIE:
Persona sol·licitant principal:

Autoritzo l'Ajuntament Bellaguarda a consultar i recollir dades tributàries, laborals, d'empadronament, així com informació existent a la Seguretat Social i en registres de la Generalitat de Catalunya, incloent l'existència d'antecedents sancionadors en matèria d'habitatge que em puguin afectar.

Signatura: _____

Lloc i data:

ANNEX 4. INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la LOPDGDD, s'informa que les dades seran tractades pel responsable del tractament: Ajuntament de nom del municipi, amb la finalitat de gestionar el procediment d'adjudicació i la posterior relació contractual, i es conservaran durant el període necessari per a la gestió administrativa i el compliment legal. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat davant el responsable. Per a més informació i detalls de contacte, consulteu la seu electrònica municipal.

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 25

ANNEX 5 - RELACIÓ D'HABITATGES I RENDES

Taula identificativa de les dades de cada habitatge del parc d'habitatge municipal.

Pis	Porta	Superfície útil	Nombre d'habitacions	Cèdula d'habitabilitat	Capacitat	Import renda mensual
1r	1r	70 m	2	CHL001761220004	4	350

El càlcul de la renda es fa prenent referències objectives i públiques.

a) El Pla Estatal de Vivenda (actual RD 42/2022, arts. 6-7) fixa límits de 5 a 8 €/m².

b) El Pla Territorial Sectorial d'Habitatge de Catalunya recull paràmetres similars per a municipis petits (D 408/2024).

ANNEX 6 - BAREM DE PUNTUACIÓ

Edat

- Sol·licitant entre 18 i 35 anys: 10 punts
- Segon membre 18-35 anys: 10 punts

Unitat de convivència

- 1 persona: 5 punts
- 2 adults: 10 punts
- 1 adult i menor: 15 punts
- 2 adults i 1 menor: 15 punts
- 1 adult i més d'un menor: 20 punts
- 2 adults i més d'un menor: 20 punts

Escolarització

- 1 infant escolaritzat al municipi: 5 punts
- 2 infants escolaritzats: 10 punts
- Més de 2 infants escolaritzats: 15 punts

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 25

Lloc de treball

- Treballador/a al municipi: 5 punts per cada membre de la unitat de convivència
- Empresa al municipi: 5 punts per cada membre de la unitat de convivència.

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 25

DISPOSICIONS FINALS

1. L'aprovació de la resolució d'adjudicació correspondrà a l'òrgan designat conforme al règim de delegacions vigent.

2. Per a tot el no previst en aquestes bases s'aplicarà la normativa d'aplicació citada a l'apartat 2 i, subsidiàriament, la normativa administrativa comuna

Codi Validació: 69PRRRAKNMZ3QN7WKJ7TQJFFR
Verificació: https://bellaguarda.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 25