

PROTOCOLO DE ACCESO A LA VIVIENDA EN ALQUILER MUNICIPAL GESTIONADO POR LA SOCIEDAD MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE VALLADOLID, SLMP. (19.12.2024)
--

ÍNDICE.

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. MODALIDADES.

- 1.1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 1.2.- MODALIDADES DE ACCESO.
 - 1.2.1.- PARA EL PROGRAMA GENERAL
 - 1.2.2.- PARA EL PROGRAMA DE VIVIENDA VERDE
 - 1.2.3.- PARA EL PROGRAMA VIVIENDAS BLANCAS

2. BENEFICIARIOS.

- 2.1.- PARA EL PROGRAMA GENERAL
- 2.2.- PARA EL PROGRAMA VIVIENDAS VERDES
- 2.3.- PARA EL PROGRAMA VIVIENDAS BLANCAS

3. REQUISITOS DE ACCESO

- 3.1.- AL PROGRAMA GENERAL DE VIVIENDAS.
- 3.2.- AL PROGRAMA VIVIENDAS VERDES.
- 3.3.- AL PROGRAMA VIVIENDAS BLANCAS.

4. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE DEMANDANTES.

- 4.1.- GESTIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA
 - 4.1.1.- SELECCIÓN.
 - 4.1.2.- FORMACIÓN DE LA LISTA DE POSIBLES ARRENDATARIOS.
 - 4.1.3.- SORTEO NOTARIAL
 - 4.1.4.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUD, DECLARACIONES RESPONSABLES Y DOCUMENTACIÓN.
 - 4.1.5.- LISTA PROVISIONAL. LISTA DEFINITIVA. LISTA DE EXCLUIDOS.
 - 4.1.6.- OTRAS INCORPORACIONES A LA LISTA DEFINITIVA.
 - 4.1.7.- ESPECIALIDADES EN LA CONFIGURACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA EN EL PROGRAMA VIVIENDAS BLANCAS.
 - A.- CRITERIOS DE VALORACIÓN
 - B.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO
- 4.2.- GESTIÓN Y TRAMITACIÓN EXTRAORDINARIA.
- 4.3.- OFERTA DE LAS VIVIENDAS EN ALQUILER Y SU FORMALIZACIÓN.
 - 4.3.1.- OFERTA PROGRAMA GENERAL Y PROGRAMA VIVIENDA VERDE.
 - 4.3.2.- ESPECIALIDADES DE LA OFERTA EN EL PROGRAMA VIVIENDA BLANCA.
- 4.4.- VIVIENDAS OFERTADAS EN CADA CONVOCATORIA. CONDICIONES DE LAS MISMAS.
- 4.5.- RENTA Y FIANZAS.
 - A.- PROGRAMA GENERAL.
 - B.- PROGRAMA VIVIENDAS VERDES.
 - C.- ESPECIALIDADES PROGRAMA VIVIENDAS BLANCAS. RENTA SOCIAL VARIABLE SOLIDARIA (RSVS).
- 4.6.- OBLIGACIONES DE LOS INQUILINOS.
 - 4.6.1.- GENERALES.



4.6.2.- ESPECIALES.

5.- PROCEDIMIENTO ANTE IMPAGOS

6.- DESISTIMIENTO Y EXCLUSIÓN.

7.- INFORMACIÓN.

8.- VIGENCIA Y RÉGIMEN TRANSITORIO.

9.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

ANEXOS.

- **ANEXO I.-** Solicitud de acceso a al Parque Público de Viviendas en Alquiler Municipal gestionado por la sociedad municipal.
- **ANEXO II.-** Normativa de convivencia de las viviendas arrendadas del parque Municipal de Viviendas en alquiler
- **ANEXO III.-** Guía de uso y mantenimiento de las viviendas arrendadas del Parque Municipal de Viviendas en alquiler.



El presente Protocolo regula el procedimiento de acceso a la Vivienda en alquiler municipal gestionado por la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. MODALIDADES.

La **finalidad** del mismo es facilitar el acceso a una vivienda en régimen de alquiler o, en su caso, cesión, en el municipio de Valladolid, a aquellas personas, que, se encuentren empadronadas en el mismo, y que, careciendo de vivienda reúnan los requisitos establecidos para cada programa.

Podrán ser beneficiarios de cada programa, aquellas personas solicitantes que cumplan los requisitos de acceso generales señalados, y en su caso, los específicos de cada uno, así como, los establecidos en la normativa autonómica, y en particular, en función de la calificación de la vivienda o promoción, en el supuesto de vivienda protegida.

1.1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente protocolo tiene por **objeto** regular el procedimiento de selección de posibles arrendatarios/as de viviendas en rotación incluidas en el Parque Público Municipal de Viviendas en Alquiler gestionadas por la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid S.L.M.P. (en adelante PMV), dentro de los siguientes programas:

1. Programa General.
 - a. Programa General (PG)
 - b. Programa Menores de 36 años (PG<36)
 - c. Programa Mayores de 65 años (PG>65)
2. Programa Viviendas Verdes (< 36)
 - a. Viviendas Verdes (PVV)
 - b. Viviendas Verdes Compartidas (PVVC)
3. Programa Viviendas Blancas (PVB)

Las **tipologías de las viviendas** pertenecientes al PMV se distinguen:

- Viviendas libres
- Viviendas protegidas

Ambas pueden encontrarse financiadas por líneas o programas estatales y/o autonómicos y se registrarán por las limitaciones establecidas en las mismas, así como, en su caso, por el régimen establecido en su tipología de protección.

Las referencias realizadas a los arrendamientos se extienden en su caso a las cesiones. Igualmente se extiende de conformidad con su desarrollo en el presente protocolo situaciones excepcionales de acceso a otras personas, asociaciones, entidades, organismos y/o administraciones contempladas en aquellas.

Queda excluido del ámbito del presente protocolo la selección de arrendatarios/as para nuevas promociones de conformidad con el Protocolo de actuación relativo al procedimiento de selección de adquirentes en primera transmisión y primer acceso en arrendamiento de las viviendas de protección pública en suelos municipales.

La vivienda se arrendará o cederá el uso, de conformidad con el presente protocolo, las normas establecidas en la Ley de Arrendamientos Urbanos (LAU), el Código Civil, con las especificaciones que, en su caso, pudieran resultar de la calificación de la vivienda y el precio del alquiler se obtendrá de conformidad con la normativa de vivienda de protección pública o su programa específico.

El Consejo de Administración, de conformidad con el artículo 42 de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, tomará los acuerdos necesarios, en su caso, para facilitar el acceso prioritario de las víctimas de violencias sexuales al parque público de vivienda, en los términos que legalmente se desarrolle. En este sentido se permitirá, con independencia del programa al que se pretende acceder, acreditar dicha situación.

1.2- MODALIDADES DE ACCESO.

1.2.1.- PARA EL PROGRAMA GENERAL

La selección de posibles arrendatarios se realizará entre personas o unidades familiares y/o convivenciales cuyos ingresos por rentas contributivas que superen:

- los 1,9 veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (en adelante IPREM) anual como regla general, y
- los 1,2 veces el IPREM anual para el supuesto de promociones protegidas destinadas a mayores de sesenta y cinco años,

Las promociones que han recibido ayudas mediante convenios derivados del Plan Estatal de Vivienda se atenderán a sus condiciones específicas.

En todo caso, se estará en cada momento a la legislación autonómica de conformidad con la calificación de la promoción.

1.2.2.- PARA EL PROGRAMA DE VIVIENDA VERDE

La selección de posibles arrendatarios se realizará entre personas menores de 36 años con unos ingresos por rentas contributivas entre 1 y 2 veces IPREM.

A.- Viviendas Verdes. Se pretende facilitar el acceso a una vivienda en régimen de alquiler o cesión de uso a jóvenes, empadronados/as en el municipio de Valladolid, con recursos económicos limitados, para que constituya su residencia habitual y permanente.

El acceso al Programa Viviendas Verdes se realizará de conformidad con el procedimiento contemplado en la cláusula 4.1 del presente protocolo entre las personas que soliciten el alquiler de **una vivienda completa** y reúna el resto de los requisitos del presente programa. El alquiler se regirá por la regulación de alquileres de viviendas de

la LAU en lo no contemplado en el presente programa y en el contrato de alquiler. Igualmente deberá someterse, en su caso, a las condiciones que se regulen para el supuesto de promociones con vivienda colaborativa y, en su caso, su calificación.

B.- Viviendas Verdes Compartidas. Es una alternativa que facilita el acceso a la vivienda a personas jóvenes de forma temporal, como primer paso a la emancipación del hogar familiar, apoyando además su autonomía y la convivencia entre las personas que compartan piso. Pretende facilitar el acceso a un espacio habitacional digno en alquiler en un escenario de colaboración, cooperación, responsabilidad y respeto común entre las compañeras y compañeros de piso y con un carácter eminentemente temporal.

Cada una de las viviendas dispondrán de 2 o más dormitorios que se habilitarán como pisos compartidos con habitaciones individuales de uso individual y las zonas comunes de salón, cocina y baño/aseo, con instalación wifi incluida.

El acceso al Programa Viviendas Verdes Compartidas se realizará de conformidad con el procedimiento contemplado en la cláusula 4.1 del presente protocolo entre las personas que soliciten el alquiler de una **vivienda compartida**, bien a título individual, bien como “unidad arrendataria de convivencia” y reúna el resto de los requisitos del presente programa. El alquiler se registrará, por alquiler de uso de vivienda de temporada de uso distinto a viviendas de la LAU, en el Código Civil, en lo no contemplado en el presente programa y en el contrato de alquiler, y en todo caso, de conformidad con la normativa en vigor en cada momento.

Al amparo del programa Viviendas Verdes podrán instrumentalizarse otras fórmulas de gestión de las mismas que favorezcan la finalidad del programa, con instituciones, organismos, e incluso otras Concejalías del propio Ayuntamiento de Valladolid, con la aprobación del Consejo de Administración de la sociedad municipal, de conformidad con el procedimiento extraordinario regulado en la cláusula 4.2 del presente protocolo.

1.2.3.- PARA EL PROGRAMA VIVIENDAS BLANCAS

La selección de posibles arrendatarios se realizará entre personas o unidades familiares y/o convivenciales cuyos ingresos se encuentren comprendidos entre 0,60 y 1,9 IPREM.

El presente programa podrá seleccionar los posibles beneficiarios mediante dos procedimientos:

- Procedimiento ordinario de selección: mediante solicitud baremada de conformidad con la cláusula 4.1 del presente protocolo
- Procedimiento extraordinario: mediante asignación por la Comisión de Seguimiento o Consejo de Administración del protocolo en atención a otros criterios, de conformidad con a la cláusula 4.2 del presente protocolo



2. BENEFICIARIOS.

2.1.- PARA EL PROGRAMA GENERAL

Podrán ser beneficiarias del presente programa aquellas personas solicitantes que, empadronadas en el municipio de Valladolid, cumplan los requisitos de ingresos señalados en la cláusula 1.2.1., los requisitos de acceso a vivienda protegida establecidos en la normativa autonómica, y en particular, en función de la calificación de la vivienda o promoción, y además reúnan la totalidad de los requisitos establecidos en la cláusula tercera.

Además, para PG<36 años la edad deberá ser inferior a esta en el momento del visado del contrato y para PG>65 años, la edad deberá ser igual o superior a ésta en el momento de la solicitud.

2.2.- PARA EL PROGRAMA VIVIENDAS VERDES

Las personas jóvenes con recursos económicos limitados, empadronadas en el municipio de Valladolid que, cumpliendo los requisitos de ingresos por rentas contributivas señalados en la cláusula 1.2.2 y los establecidos en la cláusula tercera, que sean menores de 36 años o la edad límite establecida por la normativa aplicable en su caso.

El número de miembros de la unidad familiar/convivencial deberá ser como máximo el adecuado para el número de habitaciones de la vivienda. En todo caso, en el supuesto de Viviendas Verdes Compartidas, el uso de cada habitación debe ser individual.

En el caso de ser una vivienda protegida el alquiler está condicionado a la obtención del correspondiente visado.

2.3.- PARA EL PROGRAMA VIVIENDAS BLANCAS

Las personas empadronadas en el municipio de Valladolid que, cumpliendo los requisitos de ingresos señalados en la cláusula 1.2.3 y los establecidos en la cláusula tercera, se encuentren en las situaciones de vulnerabilidad valoradas en este protocolo de conformidad con los criterios de baremación señalados en el apartado 4.1.7 del presente protocolo.

3. REQUISITOS DE ACCESO

La selección de posibles arrendatarios/as a viviendas en alquiler municipal gestionado por la sociedad municipal se realizará para las viviendas comprendidas dentro de este protocolo, cuando se cumplan la **totalidad** de las condiciones generales de acceso al mismo y las específicas de cada programa, las establecidas en Ley 9/2010, de 30 de agosto, del Derecho a la Vivienda de la Comunidad de Castilla y León, y las siguientes, **por el/la solicitante y, en su caso, la unidad familiar y/o convivencial, en el momento de presentar la solicitud. Estas condiciones deberán mantenerse, en su caso, al momento de la obtención del visado, y para el Programa de Viviendas Blancas, a la firma del contrato. Para el programa de**

Viviendas verdes y teniendo en cuenta la finalidad de facilitar la emancipación e independencia de jóvenes todos los solicitantes y/o miembros de la unidad familiar y/o convivencial deberán ser menores de 36 años al momento de la solicitud, firma del contrato, y, en su caso, del visado correspondiente. Todas ellas deberán acreditarse según se define a continuación:

1. **Ser persona física española mayor de edad o menor emancipado** que pudieran tener derecho a la vivienda de acuerdo con la normativa vigente.

2. **Para personas físicas extranjeras** deberán acreditar su residencia legal en España y permiso de trabajo. Además de lo señalado en el párrafo anterior, deberá cumplirse, a título enunciativo y según el caso, los siguientes requisitos; no obstante, el solicitante deberá coincidir con el titular de la tarjeta de la cual dependan los miembros de la unidad familiar y/o convivencial:

- En el caso de personas extranjeras no comunitarias, deberán disponer de autorización de residencia legal y permiso de trabajo en España en vigor, sea temporal o permanente del solicitante, y autorización de residencia legal en España para el resto de los miembros de la unidad familiar y/o convivencial reflejados en la solicitud.
- En el caso de ciudadanos comunitarios, tener derecho a residir con carácter permanente en España o estar inscritos en el Registro Central de Extranjeros, y los miembros de la unidad familiar y/o convivencial reflejados en la solicitud, respectivamente, consideración de residencia permanente de familiar de ciudadano de la Unión, o consideración de residencia de familiar de ciudadano de la Unión.
- En el caso de refugiados o asilados, el solicitante deberá disponer del reconocimiento del derecho de asilo o de protección subsidiaria. Los miembros de la unidad familiar y/o convivencial reflejados en la solicitud, deberán contar con el reconocimiento del mismo derecho o del derecho por extensión familiar, o de la autorización de residencia legal en España en vigor de cada uno de ellos.
- En el caso de apátridas, de conformidad con la legislación en vigor.

3. **Estar inscrito/s en el Registro Público de Demandantes de Viviendas de Protección Pública de Castilla y León para alquiler en el municipio de Valladolid**, en el que se refleje el mismo número de miembros de la unidad familiar y/o convivencial reflejados en la solicitud.

4. Estar, en su caso, **empadronado/s en el municipio de Valladolid en el momento de presentar la solicitud de acceso al programa, con un año de antigüedad.**

5. Que la unidad familiar y/o convivencial disponga de unos **ingresos anuales que sean superiores a 0,60 IPREM e inferiores a 6,5 IPREM** de conformidad con la normativa en vigor y atendiendo a los requisitos de acceso de los diferentes programas.

- La determinación de los ingresos se efectuará conforme los rendimientos netos previos percibidos en el ejercicio anterior, cualquiera que sea su origen. La cuantía resultante se convertirá en número de veces el IPREM, referido a 14 pagas, en vigor durante el período al que se refieran los ingresos evaluados. Si la persona solicitante,

y su unidad familiar y/o convivencial, dispone de más de una fuente de ingresos, las rentas computables serán la suma de las rentas derivadas de dichas fuentes. De esta forma, se partirá de las cuantías de la base imponible general del modelo 100 del IRPF(casillas 435) y de la base imponible del ahorro (casilla 460), reguladas en los artículos 48 y 49 respetivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos de Sociedades, sobre la renta de no residentes y sobre Patrimonio, correspondiente a los datos fiscales más recientes disponibles en el momento de la solicitud. La cuantía resultante, como se ha indicado, se convertirá en número de veces el IMPREM -referido a catorce pagas- vigente durante el periodo al que se refieran los ingresos evaluados. Para determinar los ingresos mínimos se tomará como referencia la casilla 0018 del modelo 100 del IRPF.

- Para el cálculo de la corrección de ingresos, en su caso, se atenderá a lo previsto en la ORDEN FYM/764/2013, de 17 de septiembre, por la que se establecen los criterios para la determinación de los ingresos familiares en actuaciones en materia de vivienda en Castilla y León.

6. No ser titular de pleno dominio o de un derecho real de uso o de disfrute sobre otra vivienda en España, ni el solicitante ni ninguno de los miembros de la unidad familiar y/o convivencial, o que siendo titular/es de tales derechos no pueda ocupar la vivienda por motivos legalmente establecidos que sean acreditados, incluidas situaciones de proindiviso.

7. Estar al corriente de pago con sus obligaciones tributarias, y de la seguridad social y no tener deudas con el Ayuntamiento de Valladolid ni con VIVA, así como haber justificado debidamente subvenciones y prestaciones sociales del Ayuntamiento de Valladolid. A todos los efectos y para cualquier programa la deuda aplazada se considerará como deuda hasta su total cancelación.

8. No tener deudas por impago de suministros (electricidad, gas, agua). A todos los efectos y para cualquier programa la deuda aplazada se considerará como deuda hasta su total cancelación

9. No haber sido objeto de resolución de contrato de arrendamiento o comodato por incumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, suscrito anteriormente con el Ayuntamiento de Valladolid y/o con VIVA, en los últimos cinco años anteriores a la convocatoria en curso.

10. No se tenga constancia de ocupaciones ilegales en viviendas, por el solicitante o miembros de la unidad familiar y/o convivencial.

11. Teniendo en cuenta que la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP está alineada con la promoción de la autonomía personal y la vida independiente de las personas con discapacidad y que la ley 1/2024, de 8 de febrero, de apoyo al proyecto de vida de las personas con discapacidad en Castilla y León regula los apoyos profesionales que deben ser prestados a las personas con discapacidad, las personas beneficiarias de cualquier vivienda que presenten

discapacidad acreditarán los apoyos profesionales que reciben para el desarrollo de su proyecto de vida, especialmente en situaciones de vulnerabilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

3.1.- AL PROGRAMA GENERAL DE VIVIENDAS.

Además de las condiciones generales, el acceso a este programa requiere el cumplimiento de las siguientes condiciones específicas, que sustituyen a las generales, en los puntos siguientes:

5. Que la unidad familiar y/o convivencial disponga de unos **ingresos de carácter periódico contributivos** que sean superiores anualmente a 1,9 veces el IPREM e inferiores a las cantidades máximas permitidas de conformidad con la ley y la calificación de la misma, con las particularidades recogidas en la cláusula 1.2.1 y con los máximos que se establezcan en la ley y calificación de cada promoción, de conformidad con la normativa en vigor.

Los documentos justificativos en relación a las condiciones establecidas en la cláusula 3 entre los **números 6 al 11**, con las especificaciones anteriormente referidas, que inicialmente en el momento de la solicitud se realizará mediante **declaraciones juradas**, deberán acreditarse fehacientemente en el momento inmediatamente anterior a la firma del contrato de arrendamiento **por parte de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial**. Todos los demás se acreditarán en el momento de la solicitud.

La firma del contrato se encontrará supeditada al informe favorable de riesgos de la compañía aseguradora de la sociedad municipal, y la validez del contrato se condicionará, en su caso, al visado preceptivo por el órgano competente autonómico.

Teniendo en cuenta la naturaleza del programa de acceso a mayores de sesenta y cinco años, así como la tipología de las viviendas destinadas al mismo, con un dormitorio, se entiende que la unidad familiar y/o convivencial no puede estar constituida por más de dos personas.

Para estas promociones los requisitos de acceso que deben cumplir los solicitantes con quienes se firme el contrato de arrendamiento, serán los del propio solicitante o la unidad formada por su cónyuge o pareja mayor de sesenta y cinco años. En el supuesto de que la unidad convivencial esté compuesta por el solicitante y un menor de sesenta y cinco años, éste en ningún caso tendrán derecho a la subrogación en el contrato al fallecimiento de su titular, en su caso, ni podrán empadronarse en dicha vivienda, si a dicho momento no reúne los requisitos de acceso al programa.

3.2.- AL PROGRAMA VIVIENDAS VERDES.

Además de las condiciones generales, el acceso a este programa requiere el cumplimiento de las siguientes condiciones específicas, que sustituyen a las generales en los puntos siguientes:

1.- Ser, el/la solicitante y el resto de los miembros de la unidad familiar y/o convivencial menores de 36 años en el momento de la solicitud y, en caso del preceptivo visado.

5.- Que las personas que tengan su domicilio habitual y permanente en la vivienda arrendada o cedida, consten o no como titulares del contrato de arrendamiento o cesión, dispongan de una fuente de ingresos y que tengan, en conjunto, unas **rentas anuales contributivas** comprendidas entre uno y dos veces el IPREM.

Teniendo en cuenta que el presente programa es facilitar la emancipación de los jóvenes, y su carácter temporal, la inactividad profesional se valora negativamente, por lo que el solicitante deberá cursar estudios reglados no obligatorios o deberá disponer al menos de una fuente de ingresos anuales. Para esta consideración se incluyen los de las personas que tengan su domicilio habitual y permanente en la vivienda arrendada o cedida o a arrendar o ceder, consten o no como titulares del contrato de arrendamiento o cesión, iguales o inferiores a las cantidades indicadas en el párrafo anterior. En el supuesto de alquiler de habitación, no se incluirán los ingresos de las personas que compartan la vivienda, solamente se considerarán los de la persona física arrendataria individualizadamente.

A estos efectos, se entenderá que tienen una fuente de ingresos, que se calcularán de conformidad con la cláusula 3 apartado 5, quienes estén trabajando por cuenta propia o ajena, el personal investigador en formación y las personas perceptoras de una prestación pública de carácter periódico contributiva, siempre que puedan acreditar una vida laboral de, al menos, tres meses de antigüedad en el último año, contado desde la fecha del inicio de la convocatoria anual.

Si la persona solicitante dispone de más de una fuente de ingresos, las rentas computables serán la suma de las rentas derivadas de dichas fuentes

Los documentos justificativos en relación a las condiciones establecidas entre los **números 6 al 11**, que inicialmente en el momento de la solicitud se realizará mediante **declaraciones responsables**, deberán acreditarse fehacientemente en el momento inmediatamente anterior a la firma del contrato de arrendamiento, por parte de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial. Todos los demás se acreditarán en el momento de la solicitud.



La firma del contrato se encontrará supeditada al informe favorable de riesgos de la compañía aseguradora de la sociedad municipal, y la validez del contrato se condicionará, en su caso, al visado preceptivo por el órgano competente autonómico.

Teniendo en cuenta la naturaleza del programa de acceso a menores de treinta y seis años, en la línea Viviendas Verdes Compartidas no podrán acceder a la misma más que una persona por habitación, por lo que los requisitos de acceso se valorarán exclusivamente para cada una de las personas solicitantes.

3.3.- AL PROGRAMA VIVIENDAS BLANCAS.

Además de las condiciones generales, el acceso a este programa requiere el cumplimiento de las siguientes condiciones específicas, que sustituyen a las generales en los siguientes puntos:

5. Los ingresos de la unidad familiar y/o convivencial deberán ser superiores a 0,6 veces el IPREM; e inferiores a 1,9 veces el IPREM.
7. Estar al corriente de pago con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, no tener deudas con el Ayuntamiento de Valladolid ni con VIVA, así como haber justificado debidamente subvenciones y prestaciones sociales del Ayuntamiento de Valladolid. A todos los efectos y para cualquier programa la deuda aplazada se considerará como deuda hasta su total cancelación.

Además, deberá cumplir con una cláusula 12 específica añadida:

12. No haber desistido del procedimiento o renunciado, siendo adjudicatario, a vivienda incluida en cualquier programa de naturaleza social municipal en los últimos cinco años, desde la fecha de la solicitud.

Los documentos justificativos en relación a las condiciones establecidas entre los **números 6 al 12**, que inicialmente en el momento de la solicitud se realizará mediante **declaraciones responsables**, deberán acreditarse fehacientemente en el momento inmediatamente anterior a la firma del contrato de arrendamiento **por parte de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial**. Todos los demás se acreditarán en el momento de la solicitud, manteniéndose a la firma del contrato.

4. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE DEMANDANTES.

4.1.- GESTIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

4.1.1- SELECCIÓN.



La selección de los posibles arrendatarios de viviendas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Protocolo se efectuará mediante **sorteo notarial**. El sorteo permitirá ordenar a los demandantes y seleccionar a los posibles beneficiarios; dicha selección no genera derecho alguno como posible arrendatario.

Para proceder a la selección se formalizará la **lista de posibles beneficiarios** en los términos previstos en la cláusula siguiente mediante **convocatoria anual** que tendrá lugar a principios de cada año natural mediante **acuerdo del Presidente del Consejo de Administración** de la sociedad municipal, solicitando el certificado autonómico del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida de Castilla y León.

Los posibles beneficiarios podrán optar a las viviendas disponibles correspondientes a cada programa durante el periodo de vigencia de ese año y, en todo caso, hasta la aprobación de la asignación de viviendas por la Comisión de Seguimiento de la siguiente convocatoria, para el programa de Viviendas Blancas, y hasta la celebración de la siguiente convocatoria con la correspondiente formación de la lista definitiva, para el resto de los programas

4.1.2.- FORMACIÓN DE LA LISTA DE POSIBLES ARRENDATARIOS.

Todos los participantes en el procedimiento de selección deberán estar inscritos en el Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida de Castilla y León para alquiler y acreditar el empadronamiento en el municipio de Valladolid exigido en cada programa en el momento de la solicitud.

La Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP. solicitará al órgano de la Administración de la Comunidad de Castilla y León competente en materia de vivienda que expida certificación, acreditativa de las personas inscritas en el Registro de Demandantes de Vivienda Protegida, y que demanden una vivienda en alquiler en el municipio de Valladolid.

El inicio de la convocatoria, de conformidad con el apartado anterior, junto con la relación de personas **aportadas** en la citada certificación y la fecha del sorteo notarial será expuesta en el **tablón de anuncios** de la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP (Pza. Rinconada, 5), así como en la página Web y/o tablón de anuncios de ésta, por un período mínimo **de diez días hábiles** desde la fecha de la publicación de la misma, para poder presentar, en su caso, **las alegaciones** que los interesados estimen oportunas y configurar así la **lista previa al sorteo, cerrándose el citado plazo tres días naturales antes del sorteo notarial**.

Se permitirá la inclusión en la lista previa al sorteo a aquellas personas que, no figurando en la misma, acrediten estar inscritas en régimen de arrendamiento, en el municipio de Valladolid, en el Registro de Demandantes de Viviendas de Protección Pública de la Junta de Castilla y León en fecha previa al sorteo.



La presentación de alegaciones se llevará a cabo en las oficinas de la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP, (Plaza Rinconada, 5), de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes hábiles.

4.1.3.- SORTEO NOTARIAL

La Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, S.L.M.P. procederá a la realización de un único **sorteo notarial anual**. Este sorteo será anunciado en el tablón de anuncios y/o página web de la sociedad, indicando la fecha del mismo.

El sorteo tendrá como finalidad establecer la prelación de acceso a las viviendas disponibles en función de cada programa, con la salvedad del programa Viviendas Blancas cuya finalidad es dirimir los posibles empates en la puntuación.

Una vez efectuado el sorteo notarial se **publicará la lista ordenada** en la página Web de la sociedad (www.smviva.com) y/o tablón de anuncios. En ese anuncio se incluirá el **plazo y la solicitud con la documentación** precisa para participar en los distintos programas, de conformidad con la cláusula siguiente con la advertencia de que si no se aporta en ese plazo se entenderá que desiste de participar en este protocolo.

4.1.4.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUD, DECLARACIONES RESPONSABLES Y DOCUMENTACIÓN.

En cada convocatoria anual, **sólo será posible presentar una solicitud de acceso al parque de viviendas de alquiler de la sociedad municipal**, conforme al modelo anexo 1, donde se indicará el/los programa/s elegido/s. En todo caso si una de las opciones es acceso es al Programa Viviendas Blancas, la solicitud a presentar deberá contener la documentación más completa sujeta a baremación, no valorándose documentación alguna que no se hubiere aportado en el momento de la solicitud.

La sociedad municipal, atendida y verificada la documentación presentada, y el cumplimiento de los requisitos de acceso de cada uno de los programas, se reserva el **derecho a modificar el programa solicitado**, debidamente motivado, cuyo resultado se publicará en las listas provisionales de cada programa y atendiendo a sus posibles alegaciones tras la publicación de la lista provisional dentro del plazo que se concede en la cláusula 4.1.5.

Por analogía al art. 3 de la Orden FOM/1884/2006, de 22 de noviembre, por la que se regula el Registro Público de Demandantes de Viviendas Protegidas de Castilla y León, únicamente se admitirá una solicitud por cada demandante de vivienda. Una misma persona no podrá formar parte de dos o más unidades familiares y/o convivenciales al mismo tiempo, ni presentar solicitud individualmente cuando haya de formar parte de una unidad familiar conforme a lo dispuesto en aquella Orden. En todo caso cuando un solicitante inscrito en el registro, pretenda su inscripción posterior mediante otra solicitud en una unidad familiar diferente, la solicitud deberá incluir la nueva inscripción invalidando las anteriores. Si la variación afecta a varias unidades familiares y/o

convivenciales con solicitud previamente presentada, deberán modificarse todas ellas a la situación real actual.

En todo caso, el número de miembros de la unidad familiar y/o convivencial solicitante deberá coincidir con el número de miembros que consten en la inscripción aportado o, en su caso, con la suma de todos los miembros que consten en las inscripciones aportadas y todo ello, con independencia de la aceptación de varias inscripciones para una misma unidad familiar y/o convivencial, siempre que el cómputo total de miembros de la unidad solicitante coincida con la suma de todos los miembros que consten en las inscripciones aportadas.

En todo caso, si se constata en la lista la existencia de dos solicitudes pertenecientes a una misma unidad familiar y/o convivencial, se unificarán las mismas ocupando la peor posición en la prelación de conformidad con el sorteo notarial.

Las personas incluidas en la lista tras el sorteo notarial que deseen participar en el presente protocolo, deberán presentar, en el **plazo máximo de un mes** a contar desde el día siguiente hábil al de la realización del sorteo, **la solicitud normalizada, debidamente cumplimentada, con las declaraciones responsables y la documentación** que, de conformidad con el Anexo 1, ha de constar en esta sociedad y que garantiza la voluntad de participación en el procedimiento, la personalidad y capacidad del demandante de vivienda, así como los datos económicos necesarios, y, en su caso, el resto de los requisitos baremables.

La sociedad municipal podrá exigir la aportación de cualquier **otra documentación** que considere necesaria para la justificación al caso concreto de los requisitos de acceso a vivienda protegida y/o empadronamiento.

Todos los interesados en participar en el procedimiento de selección deberán presentar **la solicitud totalmente cumplimentada** (incluyendo la relación de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial) **con la documentación que exige el anexo I** que se adjunta al presente protocolo y que permitirá la valoración de cada solicitud de conformidad con los criterios establecidos en el presente protocolo.

Tan sólo, si la solicitud no reúne los requisitos exigidos en la **documentación obligatoria**, de la presente cláusula, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, o no cumple las condiciones establecidas en el presente protocolo, se le tendrá por desistido de su petición. En todo caso, la no presentación de la documentación obligatoria en el plazo supone el desistimiento por parte del interesado en la participación en el presente procedimiento.

LA SOLICITUD y documentación, que deberá presentarse en castellano o con traducción jurada obligatoria, se deberá acreditar mediante la presentación de la documentación que se acompaña en el Anexo I junto con el modelo de solicitud.

A los efectos del presente protocolo se entenderán como vigentes y válidos **los datos personales a efectos de notificación** reflejados en **la solicitud**, siendo obligatoria la notificación a esta sociedad de cualquier cambio que se efectúe en aquéllos y que tenga incidencia en este proceso de selección.

4.1.5.- LISTA PROVISIONAL. LISTA DEFINITIVA. LISTA DE EXCLUIDOS.

Finalizado el plazo para la presentación de la documentación precisa señalada en el apartado anterior, la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, S.L.M.P. formará la **lista provisional**, conformada por el orden del sorteo notarial, y debidamente baremada conforme a la cláusula 4.1.7. en el Programa Viviendas Blancas, con todas las personas que hayan presentado la documentación exigida con especificación del programa asignado:

- Listado provisional Programa General
- Listado provisional Programa General mayores de 65 años.
- Listado provisional Programa general menores de 36 años
- Listado provisional programa Viviendas Verdes
- Listado provisional Viviendas Verdes Compartida
- Listado provisional y baremado de Viviendas Blancas

La **lista provisional** publicada en el tablón de anuncios y pagina web concediéndose un plazo de **diez días hábiles para la presentación de posibles alegaciones**, a la asignación de programa, y/o a la baremación.

La **lista definitiva** para cada uno de los programas, junto con la **lista de excluidos** debidamente motivada, se aprobarán por el Consejo de Administración de la sociedad, publicándose las mismas en la web y tablón de anuncios, facultando al Presidente y/o Gerente para la gestión de la lista definitiva y de excluidos, asignación a los programas, así como la resolución de posibles alegaciones, dando cuentas posteriormente a aquel. Cualquier reclamación podrá llevarse a cabo dentro de los **diez días hábiles** siguientes a la publicación de aquellas.

Todo ello con independencia de posibles incorporaciones excepcionales previstas en la cláusula 4.2 del presente protocolo.

Las listas, definitivas y de excluidos, se publicarán en la página Web y/o en el tablón de anuncios de la sociedad municipal y tendrá una **vigencia de conformidad con la cláusula 4.1.1.**

4.1.6.- OTRAS INCORPORACIONES A LA LISTA DEFINITIVA.

Salvo en el Programa Viviendas Blancas, podrán incorporarse a la lista definitiva, nuevas solicitudes, siempre que el interesado cumpla todos los requisitos establecidos



en el presente protocolo para cada programa y acompañe la documentación completa requerida en aquellos. En este caso, será colocado en el último lugar de la lista y se tendrá en cuenta a efectos de establecer prelación la fecha de entrada de la solicitud con la **documentación completa** en el registro de la sociedad municipal.

La lista se actualizará periódicamente, de conformidad con cada programa, en la página Web de la Sociedad y/o tablón de anuncios.

4.1.7.- ESPECIALIDADES EN LA CONFIGURACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA EN EL PROGRAMA VIVIENDAS BLANCAS.

La Lista definitiva baremada descrita en la cláusula 4.1.5, se obtendrá por **valoración** de conformidad a los criterios que a continuación se exponen, dirimiéndose los empates atendida la prelación obtenida tras el sorteo notarial.

La **lista provisional baremada** se publicará en el tablón de anuncios y/o página web de la sociedad al objeto de poder presentar **alegaciones**, en las oficinas de la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP (Plaza Rinconada, 5), de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, por un período de diez días hábiles desde la fecha de la publicación de la misma, y que permita configurar así la **lista definitiva baremada**, que será aprobada por el Consejo de Administración, y será publicada y estará vigente de conformidad con la cláusula 4.1.1.

VIVA podrá solicitar cualquier documento necesario para verificar el cumplimiento de los requisitos exigibles en orden a la resolución correspondiente del procedimiento, así como los que resulten precisos para el ejercicio de las facultades de control y comprobación que pudiese realizar tanto la Sociedad Municipal como el Excmo. Ayuntamiento de Valladolid en orden al cumplimiento del protocolo y del contrato de arrendamiento.

La sociedad municipal establecerá de conformidad con lo expresado una lista en el que se mantendrá el orden establecido tras el sorteo notarial en orden a dirimir posibles empates por puntuación. En este programa no se podrán incorporar a la misma ninguna solicitud de participación en el procedimiento, fuera de plazo.

La asignación de las viviendas será llevada a cabo por los técnicos de la sociedad y aprobada por la Comisión de Seguimiento.

A.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios para valorar el orden de prelación de la lista de posibles arrendatarios de Viviendas Blancas es el siguiente:

1.- Niveles de ingresos de la unidad familiar y/o convivencial del año anterior a la convocatoria. Hasta un máximo de 2,50 puntos:

Mayor de 0,60 IPREM hasta 1 IPREM:	2,50 puntos.
Mayor de 1,0 IPREM hasta 1, 2 IPREM:	2,00 puntos.
Mayor de 1,2 IPREM hasta 1, 4 IPREM:	1,50 puntos.
Mayor de 1,4 IPREM hasta 1, 6 IPREM:	1,00 puntos.
Mayor de 1,6 IPREM hasta 1, 9 IPREM:	0,50 puntos.

2.- Situación familiar: Hasta un máximo de 2,50 puntos.

2.1.- Por cada hijo a cargo menor de edad que no sea familia numerosa ni monoparental:

Un hijo	0,30 puntos
Dos hijos	0,60 puntos

2.2.- Por familia numerosa o monoparental

Por familia monoparental con un hijo	0,60 puntos
Por familia numerosa general	0,75 puntos
Por familia monoparental con dos hijos	0,90 puntos
Por familia numerosa especial	1,50 puntos

2.3.- Por cada persona con valoración de discapacidad o dependencia legalmente reconocida (sin acumulación de situaciones):

Hasta 33% de discapacidad reconocida/ grado 1 dependencia	0,50 puntos
Del 33% al 65% de discapacidad reconocida/ grado 2 de dependencia	0,75 puntos
Más del 65% de discapacidad reconocida/ grado 3 de dependencia	1,00 puntos

2.4.- Por otras situaciones

Situación de víctima de violencia de género, terrorismo, justificando dicha situación de conformidad con el presente protocolo, considerada como máximo en los 5 años anteriores a la presentación de la solicitud	1,50 puntos
Para unidades familiares y/o convivenciales formadas exclusivamente por mayores de sesenta y cinco años	1, 50 puntos

3.- Situación laboral o condiciones de jubilación: Hasta un máximo de 2,00 puntos:

- Trayectoria laboral de la familia en los últimos 3 años: trabajador/miembro unidad familiar acreditado (para la valoración se podrá acumular la continuidad laboral por personas conforme a tabla):

Hasta un año:	0,5 puntos
De un año hasta dos años:	1 punto

De dos años hasta tres años:	2 puntos
------------------------------	-----------------

- Personas jubiladas o viudas, generadores de pensión contributiva: se valorará la percepción de pensión contributiva: **2 puntos**.

4.- Situación habitacional. Hasta un máximo de 3,00 puntos: Se puntuarán las siguientes situaciones de manera excluyente.

Alojamiento en hábitats no considerados como vivienda (lona o tienda de campaña, chabola o casa en ruinas, roulotte, coche o furgoneta, local, nave o similar)	3,00 puntos
Estar alojado en arrendamiento cuando la renta supere el 30% de los ingresos de la unidad familiar y/o convivencial	1,00 punto
Desahucio hipotecario y otras condiciones de alojamiento precario (casa de acogida, albergue, pensión, comodato o precario, gestionados por la administración municipal con, al menos, un año de antigüedad a la fecha de la solicitud al programa)	2,00 puntos

B.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se creará una Comisión de Seguimiento del presente Programa, constituida, al menos, por las siguientes personas, o en las que se deleguen:

- Titular de la Concejalía de la que dependa la Sociedad Municipal, que ostentará la presidencia de la Comisión de Seguimiento
- Los siguientes Vocales:
 - Titular de la Concejalía de la que dependan los servicios sociales municipales.
 - Gerente de la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid.
 - Director/a del Área de la Concejalía de la que dependan los servicios sociales municipales
 - Director/a Financiero de la Sociedad Municipal.
 - Director/a de Servicio de Intervención Social.
 - Técnico de la Sociedad Municipal responsable del programa
 - Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Municipales.
 - Trabajador/a de la Sociedad Municipal responsable de la asignación de vivienda.
- Asesor/a Jurídico, o en su caso, Secretario/a Técnico, de la Sociedad Municipal que actuará como Secretario/a de la Comisión.

Las funciones de la Comisión son:

- Aprobación de posibles beneficiarios a través del procedimiento extraordinario.
- Asignación de las viviendas a los posibles beneficiarios de conformidad con la lista definitiva y el punto anterior

- Seguimiento de convenios con instituciones, entidades, asociaciones, Concejalías, etc., con contenido social a las que se les asigne viviendas por el procedimiento extraordinario.
- Establecer sus Normas de funcionamiento.
- Impulsar y facilitar la ejecución del Programa Viviendas Blancas.
- Definir los compromisos de contenido social en los contratos.
- Interpretar el contenido del protocolo en aras a su mejor cumplimiento.
- Solicitar los informes que considere necesarios a los servicios municipales.
- Aprobar los cambios de vivienda de conformidad con los criterios contemplados en el presente protocolo.
- Elaboración de informes para dación de cuentas al Consejo de Administración de la Sociedad Municipal.
- Cualesquiera otras que se le encomienden por el Consejo de Administración de la sociedad

4.2.- GESTIÓN Y TRAMITACIÓN EXTRAORDINARIA

- 1. Para el Programa Viviendas Blancas, la Comisión de Seguimiento** podrá asignar un cupo de viviendas, no superior al diez por ciento de las existentes en el Programa de Viviendas Blancas, con objeto de poder facilitar el acceso a la vivienda a unidades familiares y/o convivenciales cuyas necesidades sean urgentes y por razones, entre otras, de desahucios hipotecarios, por eliminación de situaciones de infravivienda o chabolismo, por imposibilidad sobrevenida del uso u otra circunstancia de carácter excepcional debidamente justificadas.

La asignación de una vivienda reservada a este cupo por la Comisión de Seguimiento deberá realizarse teniendo presente siempre, **el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el presente protocolo** de acceso al programa, **e informe previo de evaluación de los servicios sociales municipales** o de la propia Comisión atendiendo a otros informes especializados. El acceso excepcional permitirá situarse en primer lugar de la lista de asignación de vivienda, ajeno, por tanto, al sorteo notarial, por lo que únicamente podrán incorporarse por este medio excepcional en la sesión de la Comisión de aprobación de la asignación de viviendas a la lista definitiva de posibles beneficiarios de este programa. En todo caso, la asignación de vivienda estará sujeta a disponibilidad de vivienda adecuada a las necesidades específicas y número de miembros de la unidad familiar y/o convivencial, como el resto de posibles beneficiarios del programa.

La propuesta de acceso a una vivienda del programa en estas circunstancias ha de estar vinculada a un trabajo y experiencia previa de los servicios sociales, una vez cumplido y finalizado el itinerario marcado por los Servicios Sociales municipales, con la familia y/o unidad convivencial que avale que el acceso a este recurso y el apoyo educativo y de seguimiento que implica tendrá unas perspectivas positivas para el bienestar de la familia, por lo que se tendrá en cuenta la participación de la familia de forma activa, positiva y previa en programas y actuaciones de los

servicios sociales. Dichos supuestos serán controlados posteriormente por los Servicios Sociales Municipales.

En todo caso, dicha asignación extraordinaria se llevará a cabo en la Comisión que apruebe la asignación de viviendas para la convocatoria que corresponda anualmente, modificando la lista definitiva aprobada por el Consejo debiendo dar cuentas de la misma con posterioridad.

2.- Asimismo, **el Consejo de Administración de la sociedad municipal** podrán instrumentalizar otras fórmulas de gestión de las viviendas **incluidas en el Parque Público de Municipal de Viviendas en Alquiler**, que favorezcan la finalidad de los programas, para actuaciones de integración social derivadas de convenios con **instituciones, asociaciones, organismos y otras entidades** con contenido social y desarrollo en el municipio de Valladolid, e incluso otras Concejalías del propio Ayuntamiento de Valladolid, u otras Administraciones Públicas, **sin aplicar los requisitos y seguimientos establecidos en el protocolo**, pudiendo admitir fórmulas de vivienda de uso compartido, colaborativo o tipo coliving, alquiler de habitaciones, así como el fomento de viviendas verdes compartidas. Se faculta al Presidente y/o Gerente de la sociedad para el desarrollo y gestión de cada protocolo y/o convenio, dando cuentas al Consejo de Administración.

Se tendrá especial consideración a los Convenios con **entidades pertenecientes al tercer sector** inscritas en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de carácter social de Castilla y León, de conformidad con el Decreto 109/1993, de 20 de mayo, por el que se regula la autorización, acreditación y el registro de entidades, servicios y centros de carácter social de Castilla y León, y la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León, para el desarrollo de programas sociales en el municipio de Valladolid.

- En este sentido, será requisito que las asociaciones o entidades pertenecientes al tercer sector se encuentren inscritas en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de carácter social de Castilla y León, de conformidad con el Decreto 109/1993, de 20 de mayo, por el que se regula la autorización, acreditación y el registro de entidades, servicios y centros de carácter social de Castilla y León, así como en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Valladolid.

Junto con la solicitud en el que se manifiesten las necesidades habitacionales, deberá aportarse una Memoria en el que, al menos, se constate la trayectoria de la entidad en general, y en el municipio de Valladolid, en particular. A su vez la memoria contendrá desarrollado un proyecto a desarrollar en el municipio de Valladolid en el que consten el número de destinatarios del proyecto, actividades complementarias que desarrolle la entidad, sostenibilidad del proyecto, aportaciones económicas de la entidad y el número y tipo de profesionales destinados a la intervención directa y seguimiento del proyecto.

La selección de los beneficiarios del uso de las viviendas se llevará a cabo, en atención a las viviendas disponibles y su adecuación al proyecto, con la colaboración de los Servicios

Sociales municipales, y permitirá la formalización de un convenio de colaboración y un contrato de cesión onerosa, para que sea la entidad del tercer sector, quien, con criterios de transparencia, publicidad y concurrencia, y en atención a las necesidades habitacionales, de los posibles beneficiarios del proyecto presentado se encarguen de la selección de los mismos.

Las entidades deberán hacerse cargo del buen uso y conservación de las viviendas y deberán abonar a la sociedad municipal una contraprestación consistente en la cantidad resultante de multiplicar la superficie útil de la vivienda por 6€/m², y de 4 €/m² por anejos. Los contratos tendrán una duración inicial de un año prorrogables por voluntad ambas partes, previa incorporación de un documento de evaluación de la actuación con indicadores de impacto, hasta un máximo de cuatro años más, con un total de cinco años.

La sociedad dará la publicidad a través de la página web y el portal tanto de la sociedad municipal como del Ayuntamiento de Valladolid de esta vía de acceso a entidades del tercer sector.

3.- Igualmente, el **Consejo de Administración** podrá disponer, para las viviendas incluidas en **cualquier programa**, reunido con carácter de urgencia, para casos de fuerza mayor o extraordinaria y urgente necesidad, previo asesoramiento de los servicios sociales municipales, de la cesión temporal del uso y disfrute de vivienda/habitación, dentro del Parque Público Municipal de Viviendas en Alquiler gestionadas por la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP, sin cumplir la tramitación del presente protocolo y sin que los beneficiados cumplan los requisitos exigidos en el mismo, dando cuenta al Consejo de Administración de la sociedad. En el supuesto de vivienda protegida se solicitará autorización del órgano autonómico competente.

4.3.- OFERTA DE LAS VIVIENDAS EN ALQUILER Y SU FORMALIZACIÓN.

Como norma general se considera la adecuación de la vivienda, en el momento de su asignación, un máximo de dos personas por dormitorio, salvo para el programa general para mayores de 65 años, en el que se entiende que la unidad familiar y/o convivencial no puede estar constituida por más de dos personas, así como para el Programa de Viviendas Verdes Compartidas, en los que se limita a una persona por habitación.

4.3.1.- OFERTA PROGRAMA GENERAL Y PROGRAMA VIVIENDA VERDE.

En función de la disponibilidad de las viviendas existentes en la sociedad, y de las circunstancias concretas establecidas en el presente protocolo para cada programa, ésta notificará, por cualquier medio que acredite su constancia, siendo preferente el correo electrónico que conste en la solicitud, y por el orden establecido en la lista, **la oferta de viviendas correspondiente.**

Se seguirá el **orden de prelación de la lista definitiva atendiendo, en su caso, a las circunstancias personales y económicas exigidas en cada programa o promoción.** La oferta de las viviendas en estos programas se actualizará periódicamente, en el caso de nuevas

incorporaciones, dando información de las mismas a los solicitantes de conformidad con la prelación establecida en la lista definitiva.

La sociedad realizará, de conformidad con los datos aportados por los interesados en la solicitud, una única notificación individualizada por escrito y por el orden establecido anteriormente, detallando la oferta de viviendas correspondiente en las promociones propias, y en las viviendas dispersas por la ciudad, indicando para éstas, calle o zona sin concretar portal ni piso. Dicha notificación se realizará de conformidad con los datos personales a efectos de notificación reflejados en la solicitud.

Aquel interesado cuya notificación haya sido rechazada o no contestada por cualquier causa o no sea recibida la **notificación en el domicilio o, en su caso, correo electrónico** señalado en la instancia, se entenderá que ha **decaído su interés** por la vivienda, procediendo al archivo del expediente.

Aquellos demandantes de vivienda interesados deberán presentar en las oficinas de la sociedad en el plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción de la oferta, documento acreditativo que exprese, en su caso, **la preferencia de las viviendas ofrecidas, acompañando la documentación actualizada de la obligatoria en la solicitud.**

Para el **Programa General y el de Viviendas Verdes**, se requerirá evaluación positiva de compañía externa de riesgos (póliza de impago de alquiler), pudiendo requerir aquella documentación que considere necesaria incluso del avalista, y en todo caso, los siguientes:

1. Para trabajadores en activo, Certificado de Vida Laboral emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
2. Contrato de trabajo y tres últimas nóminas o, en su caso certificado de pensiones que se perciban.
3. IRPF en vigor a la fecha del requerimiento

Una vez seleccionada la vivienda, y en un plazo no superior a 15 días, se formalizará contrato privado de arrendamiento, previa visita a la misma y condicionado, en su caso, al visado favorable por la autoridad administrativa competente. En todo caso, el posible arrendatario deberá justificar el nivel de solvencia económica suficiente para poder satisfacer los gastos derivados de la renta de la vivienda y obligaciones económicas derivadas de aquella, así como cumplir en el momento del visado del contrato los requisitos de acceso a una vivienda protegida.

Con carácter previo a dicha formalización deberán presentar, toda la documentación prevista en el presente apartado acreditativa de la solvencia económica que se podrá requerir, en su caso, al avalista, y al menos:

- Contrato laboral y tres últimas nominas o documentación acreditativa de ingresos que garantice el pago del alquiler o en su defecto persona que le avale con la documentación que acredite la suficiencia de medios para ser avalista.
- Certificado de estar al corriente de pago con las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y no tener deudas con el Ayuntamiento de Valladolid y VIVA o autorización a la Sociedad Municipal para su obtención, así como haber justificado debidamente subvenciones y prestaciones sociales del Ayuntamiento de Valladolid.



- Certificados emitidos por las compañías suministradoras de electricidad, gas y agua, de no tener deudas por impagos del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar o convivencial, mayores de edad o menores emancipados. o autorización a la Sociedad Municipal para su obtención.
- Certificado de no haber incumplido las obligaciones derivadas de un contrato de arrendamiento o comodato, que hubiera suscrito anteriormente con el Ayuntamiento de Valladolid o con VIVA o autorización a VIVA para su obtención.
- Certificado del Registro de la Propiedad no tener vivienda en propiedad en los términos establecidos en el presente protocolo.
- En general todos los documentos o certificados que acrediten la veracidad de las declaraciones juradas y el mantenimiento de los requisitos de acceso establecidos en las instrucciones de cumplimentación de la solicitud establecidas en el anexo 1 del presente protocolo. La documentación que no sea en original, deberá aportarse con copia legible y compulsada.

La sociedad municipal podrá verificar con carácter previo a la formalización del contrato que el arrendatario no haya ocupado ilegalmente ninguna vivienda en los términos establecidos en el presente protocolo, ni se haya resuelto contrato de arrendamiento previo por incumplimiento del mismo, así como cualquier otro documento o situación que considere necesario para el adecuado arrendamiento de la vivienda.

No se procederá la firma del contrato de alquiler, con las consecuencias establecidas en la cláusula 6, si de la documentación requerida por VIVA para proceder a la formalización de un contrato de arrendamiento se desprendiera, su no acreditación, la falsedad de la documentación presentada o el incumplimiento de alguno de los requisitos de acceso al programa, al momento de la firma.

En el contrato de alquiler constará la **composición de los miembros de la unidad familiar y/o convivencial del arrendatario/a**. Cualquier variación de la unidad familiar y/o convivencial deberá ser comunicada a la Sociedad arrendadora. La parte arrendataria autoriza expresamente a la parte arrendadora a consultar el Padrón Municipal y obtener cualquier certificado o documentación en relación a las personas empadronadas en la vivienda objeto del presente contrato. Por tanto, no podrá empadronarse ninguna persona ajena a la reflejada en el contrato como unidad familiar y/o convivencial, salvo autorización expresa de la sociedad municipal. En todo caso, cualquier alteración no comunicada a ésta, se entiende como causa de resolución del contrato de arrendamiento y, en ningún caso se podrá tener en cuenta para la subrogación del mismo.

El contrato de alquiler se extinguirá por las causas contempladas en la ley y en el propio contrato. Para viviendas destinadas a menores de 36 años, transcurrido el plazo máximo legal de duración del arrendamiento, el inquilino hubiere sobrepasado los 36 años, no cabe posible prórroga. En caso contrario se estudiará la posibilidad de la misma.

Para el supuesto de alquiler de habitaciones, se estará en general a los términos y condiciones del contrato, y en especial a la extinción del mismo en relación con cada concreta habitación arrendada y/o cedida, así como la normativa en vigor.



La parte arrendataria y los miembros de la unidad familiar y/o convivencial que tengan residencia legal en España, mantendrán el contrato de alquiler su vigencia de no cambiar tal circunstancia; en caso contrario, se producirá la resolución automática del mismo.

4.3.2.- ESPECIALIDADES DE LA OFERTA EN EL PROGRAMA VIVIENDA BLANCA.

La Comisión de Seguimiento, una vez valorada la lista definitiva, atendidos los informes técnicos/propuesta de la Sociedad Municipal, aprobará la **asignación de las viviendas** que, en cada momento se encuentren disponibles, a los solicitantes por el orden establecido en la lista definitiva baremada, incluyendo los posibles beneficiarios de acceso excepcional.

La Sociedad Municipal en general, y la Comisión de Seguimiento en particular en los supuestos que proceda, tendrá en cuenta a la hora de la asignación concreta de cada vivienda, entre otros, la adecuación de las mismas a las necesidades de la unidad arrendataria, incluyendo el tamaño y piezas habitacionales, las necesidades de accesibilidad, la adecuación de la renta a sus ingresos, todo ello, con criterios de sostenibilidad presupuestaria de la empresa pública, y conforme a la disponibilidad de viviendas en cada convocatoria.

Asimismo, se tendrán en cuenta y se reflejarán en el contrato aquellas cláusulas que determinen los Servicios Sociales Municipales para el seguimiento de los casos que tendrán carácter obligatorio y cuyo incumplimiento puede ser motivo de resolución de contrato. En cada contrato se detallarán la composición de la unidad familiar y/o convivencial, no pudiendo empadronarse sin autorización expresa de la sociedad municipal personas ajenas a la misma que en ningún caso adquirirán ningún derecho sobre la vivienda

En el supuesto de que, llegado el momento de la asignación de una vivienda concreta a un beneficiario por cumplirse la prelación, las viviendas disponibles fueran inadecuadas, bien en relación número de habitaciones/ composición de la unidad familiar y/o convivencial, o bien, por inaccesibilidad o falta de adecuación a situaciones de discapacidad, se podrá asignar, a las personas que se adecúen a dichas condiciones, por el orden de la lista, desplazando a aquellas que no lo hagan, y que pasarán, como preferentes, en el supuesto de incorporación de una nueva vivienda que se adapte a sus circunstancias en la convocatoria en curso.

En función de lo establecido en el párrafo anterior, la Sociedad notificará, por cualquier medio que acredite su constancia, y por el orden establecido en la lista definitiva, la vivienda asignada, debiendo presentar en las oficinas de la Sociedad en el plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción del ofrecimiento, **documento acreditativo que exprese, su conformidad con la vivienda asignada, junto con el pago de la cantidad** contemplada en el párrafo siguiente, entendiéndose desistido de su derecho en caso contrario, con los efectos establecidos en la cláusula 6 del presente protocolo.

Al tratarse de viviendas dispersas por la ciudad, la información ofrecida por la sociedad municipal indicará zona y/o calle, pero nunca el portal u otros datos que permitan su identificación; así la información podrá consistir en un reportaje fotográfico y datos generales de la vivienda como

superficie útil, número y tipo de dependencias, si cuenta con ascensor, y la renta. Igualmente se hará entrega de una copia-modelo del contrato al objeto de verificar las condiciones del mismo, así como el número de cuenta para el ingreso de una cantidad equivalente al importe de la fianza y relación de la documentación obligatoria a presentar para la firma del contrato. **Dicha cantidad será incorporada como fianza tras la firma del contrato y se perderá a favor de la sociedad municipal en caso de renuncia a la vivienda.**

Se seguirá en general el procedimiento establecido en la cláusula anterior, salvo las especialidades indicadas en la presente, en relación al ofrecimiento de la vivienda, requerimiento de la documentación, consecuencias del incumplimiento de aportación o desistimiento, incorporación en el contrato de los miembros de la unidad familiar y prohibiciones de empadronamiento, y en general el procedimiento para la oferta y aceptación de la vivienda.

Una vez formalizado el contrato de arrendamiento, no se realizará ningún cambio de vivienda, con independencia de los cambios que la unidad familiar y/o convivencial pueda sufrir, tales como variación del número de miembros de la misma, escolarización de menores, problemas de convivencia vecinales o inadaptación al barrio o zona asignada, problemas de salud, etc., salvo resolución motivada por circunstancias excepcionales acreditadas, tales como reconocimiento de grado de dependencia y/o discapacidad con movilidad reducida sobrevenido, valoradas por la Comisión de Seguimiento del Programa y en función de la disponibilidad de viviendas.

Atendida el carácter social del programa, cuya finalidad además de facilitar una solución habitacional es ayudar a colectivos de especial protección a superar la situación de vulnerabilidad, y teniendo presente que la demanda supera la oferta, **la duración de los contratos**, a excepción de los beneficiarios que en el momento de la firma del contrato sean mayores de sesenta y cinco años, será, en atención a la legislación vigente en el momento de su firma, la máxima legal, excluidas las prórrogas tácitas contempladas en la ley.

4.4.- VIVIENDAS OFERTADAS EN CADA CONVOCATORIA. CONDICIONES DE LAS MISMAS.

Formarán parte de las viviendas a asignar en cada anualidad, las **disponibles** por cualquier causa para cada programa, por parte de la sociedad municipal durante cada convocatoria, si bien el contrato se formalizará cuando la vivienda reúna las condiciones para su uso; en este sentido, la sociedad realizará las oportunas actuaciones con carácter periódico tendentes a posibilitar las mismas, al objeto de poder agilizar la formalización de los contratos y la eficacia en la gestión de los programas.

Equipamiento y mobiliario de las viviendas alquiladas

- a) Las viviendas se alquilan sin amueblar.
- b) Las cocinas tendrán una dotación mínima de fregadero, campana extractora y placa vitrocerámica o cocina de gas.
- c) Sistema de calefacción. Todas las viviendas contarán con un sistema de calefacción, con caldera de gas y radiadores, o con radiadores eléctricos.

Lo anterior, sin perjuicio de la posible existencia de mobiliario o electrodomésticos en la vivienda cedidos por anteriores inquilinos o propietarios de las mismas, u otro origen. Este mobiliario o

electrodomésticos, de existir en la vivienda, no serán objeto de reparación, sustitución, o retirada por parte de VIVA, salvo la dotación mínima referida, si bien, la retirada del mismo será por cuenta de los inquilinos previa autorización por la sociedad municipal.

En ningún caso, la existencia en la vivienda de mobiliario o electrodomésticos será considerada a efectos establecer el precio del alquiler, por lo que VIVA no tiene obligación a su reparación. El contrato de arrendamiento no incluirá muebles, ni electrodomésticos para el cálculo de la renta, por lo que la parte arrendadora no tiene obligación alguna de reparar ni retirar ninguno con posterioridad a la firma del contrato; la parte arrendataria se hará cargo del mantenimiento de aquellos conservándolos en el estado recibidos con la obligación de devolverlos al finalizar el contrato en óptimas condiciones de uso y disfrute, salvo fin de la vida útil de aquellos, en cuyo caso la parte arrendadora no tiene la obligación de sustitución, autorizando a la parte arrendataria la retirada o sustitución de los mismos por su cuenta.

En relación con los suministros, éstos estarán dados de alta o no.

- Si están dados de alta, el cambio de titularidad se gestiona por la sociedad municipal y los gastos serán repercutidos al inquilino.
- Si no están dados de alta, esta gestión corre por cuenta del inquilino y debe abonar los gastos correspondientes; no obstante, en el supuesto de no obtener un boletín de alta favorable de los suministros anteriormente existentes, se comunicará a la sociedad municipal a los efectos de realizar las actuaciones necesarias en las instalaciones correspondientes, para que una vez realizadas las actuaciones necesarias y emitidos los boletines correspondientes a costa de la sociedad, el inquilino proceda a su cargo a darse de alta en los suministros y realizar el seguimiento de dicha tramitación.

4.5.- RENTA Y FIANZAS.

A los efectos de este protocolo se establecen tres conceptos relativos a la renta:

- La renta contemplada en el presente Protocolo para cualquiera de los programas tiene la consideración de **renta limitada**, es decir, por debajo de precios de mercado. De esta forma, la renta, se ajustará, en su caso, a la calificación en vivienda protegida, asimilándose a ésta en los supuestos de vivienda libre dentro de este protocolo y fuera de los restantes programas.
- Las **rentas sociales**, inferiores a la limitada, se aplican a los programas Vivienda Blanca y Vivienda Verde que van dirigidas a colectivos de especial protección. El Programa vivienda Blanca contempla la **renta social variable solidaria**.

A.- PROGRAMA GENERAL.

La renta máxima de alquiler de viviendas y anejos no podrá superar los límites establecidos en la normativa autonómica de vivienda de protección pública de cada una de las promociones o convenios suscritos.

Estas cantidades se actualizarán anualmente en la fecha que se cumpla cada año de vigencia de cada contrato, de conformidad con el Índice de Precios al Consumo o la que legalmente se establezca.

En el caso de que la vivienda no esté sujeta a ningún régimen de protección, se establece un precio de renta de 7 €/m² de superficie útil de la vivienda, y en su caso, 4,2 €/m² de anejos vinculados.

La renta de la vivienda no deberá superar aproximadamente el 30% de los ingresos del beneficiario del programa, por lo que, de no existir disponibilidad de una vivienda que reúna dichas condiciones, será necesario, la presentación de avalista que garantice el pago no solo de la renta, sino de cualquier obligación con contenido económico derivado del contrato de arrendamiento o cesión. En todo caso será requisito indispensable para poder formalizar el contrato el visto bueno de la compañía aseguradora.

En los contratos de arrendamiento se establecerán, las fianzas y garantías, de conformidad con el art 36 de la LAU de Arrendamiento Urbanos.

B.- PROGRAMA VIVIENDAS VERDES.

La naturaleza social del Programa Viviendas Verdes apuesta por facilitar a las personas jóvenes residentes en el municipio de Valladolid el acceso a una solución habitacional, con el fin de impulsar su emancipación, lo que, inevitablemente conlleva la aplicación de una renta social limitada que facilite el acceso a la misma, en relación a las condiciones de mercado.

Se distinguirá la renta de los gastos generales dependiendo de si el alquiler es de vivienda, de habitación o si la tenencia se realiza en inmuebles con algún tipo de finalidad colaborativa. En esta renta o precio no se incluye el importe que pudiera corresponder a anejos tales como plazas de garaje, trasteros o similares, ni a los servicios que la propiedad pueda facilitar.

Por tanto, para una vivienda, la renta o precio no podrá superar la cantidad resultante de multiplicar la superficie útil de la vivienda por 5€/m², o, en su caso, el máximo establecido en la calificación, actualizada anualmente conforme a ley, desde la aprobación del presente protocolo. En el supuesto de alquiler de una vivienda por habitaciones, la renta o precio no podrá superar la cantidad resultante de multiplicar la superficie útil de la vivienda por 6€/m², dividiéndose la cantidad resultante entre el número de habitaciones, corregida por la superficie de las mismas. Estos umbrales del precio del alquiler o de la cesión en uso, serán actualizados anualmente, conforme a la normativa que rijan en cada momento, para los nuevos contratos, una vez transcurrido el primer año de la aprobación del presente protocolo.

En todo caso existirá siempre un límite máximo de 540 euros de alquiler por vivienda con independencia de su superficie, que se repartirá, en el supuesto de alquiler de vivienda por habitaciones de conformidad con los criterios establecidos en el párrafo anterior, actualizado dicho límite anualmente desde la aprobación del presente protocolo conforme a ley.

Cumplido el requisito de los ingresos mínimos y máximos, la renta de la vivienda no deberá superar aproximadamente el 30% de los ingresos del beneficiario del programa, por lo que, de no existir disponibilidad de una vivienda que reúna dichas condiciones, será necesario, la presentación de avalista que garantice el pago no solo de la renta, sino de cualquier obligación con contenido económico derivado del contrato de arrendamiento o cesión. En todo caso será requisito indispensable para poder formalizar el contrato el visto bueno de la compañía aseguradora.

Los gastos generales serán establecidos en función de la vivienda o promoción en atención a los costes que se deriven de los mismos. En el supuesto de alquiler de vivienda por habitación, éstos se dividirán entre el número de habitaciones con independencia de su superficie; igualmente, los suministros serán contratados por la sociedad municipal, quien distribuirá en partes de conformidad con el número de habitaciones, con independencia del uso y consumo real de cada uno.

En el supuesto de que la finca registral conste anejos vinculados, el cálculo del importe de la renta por metro cuadrado útil de los mismos se computará aplicando el 60% del importe de la renta de la vivienda y, en su caso, lo que establezca la calificación.

La sociedad municipal podrá percibir, además del precio inicial o revisado que se acuerde, el coste real de los servicios de que disfrute la arrendataria o cesionaria y se satisfagan por aquélla, así como los gastos de comunidad y tributos, también satisfechos por la sociedad municipal, cuya repercusión sea acordada en el contrato. En el supuesto de calificación de la promoción como vivienda protegida deberá en todo caso, respetar los precios máximos y cumplir con el visado de la Junta de Castilla y León.

En los contratos de arrendamiento se establecerán, las fianzas y garantías, de conformidad con el art 36 de la LAU de Arrendamiento Urbanos.

C.- ESPECIALIDADES PROGRAMA VIVIENDAS BLANCAS. RENTA SOCIAL VARIABLE SOLIDARIA (RSVS).

La naturaleza social y solidaria del Programa Viviendas Blancas apuesta por la aplicación de una **renta social variable solidaria** vinculada a los ingresos de la unidad arrendataria. En dicha renta social variable solidaria se incluirá siempre tanto la renta como los gastos generales de la comunidad.

Para el establecimiento de la renta social variable solidaria se establecen tres límites para determinar la renta:

- ✓ Primero. - La RSVS en ningún caso podrá superar el 30% de los ingresos de la unidad familiar y/o convivencial.
- ✓ Segundo. - La RSVS no podrá superar la cantidad resultante de multiplicar la superficie útil de la vivienda por 4€/m², actualizada anualmente de conformidad con la normativa en vigor.
- ✓ Tercero. - La RSVS estará obligada a dejar un mínimo exento en los ingresos de la unidad familiar y/o convivencial correspondiente a la cantidad resultante de restar 100 euros a la Renta Garantizada de Ciudadanía mínima, o ingreso de referencia que pudiera establecerse, vigente en cada convocatoria. Este mínimo exento se corregirá incrementándose en un 25%, 15% y 10%, en función de cada miembro más de la unidad familiar y/o convivencial que no ingrese dinero, con un máximo de seis miembros.

La renta se ajustará en cualquier mensualidad teniendo en cuenta las circunstancias personales y económicas de la unidad arrendataria, con un mínimo de alquiler establecido en 30€, con independencia de los gastos generales.

La unidad arrendataria estará obligada a comunicar a la Sociedad cualquier alteración de sus ingresos, y su situación familiar (variación de miembros de la unidad familiar y/o convivencial, por nacimiento de hijos o fallecimiento o emancipación de los miembros reflejados en el contrato), que pueda conllevar un posible ajuste en su renta. El incumplimiento de esta comunicación derivará en la resolución automática del contrato y la expulsión de la unidad arrendataria del programa. No obstante, y de oficio la Sociedad junto con la Concejalía competente del Excmo. Ayuntamiento de Valladolid, podrá realizar periódicamente una revisión de los ingresos a efectos de actualización de la renta.

VIVA a la fecha vencimiento de cada anualidad actualizará la renta en función de la variación del IPC anual publicada en la fecha de revisión del contrato o índice que legalmente le sustituya, y solicitará la acreditación de la actualización de los ingresos de la unidad arrendataria. En caso de no aportar la documentación requerida, a partir del mes siguiente se aplicará la renta social máxima por metro cuadrado útil que corresponda a la vivienda. Si la documentación se presenta con posterioridad a la fecha señalada en el requerimiento, no se procederá a la regularización de los importes cobrados durante ese periodo.

En el supuesto de que, durante la vigencia del contrato de arrendamiento, la variación de las condiciones económicas de la unidad familiar y/o convivencial supere el límite máximo de 1,9 veces el IPREM, dejarán de tener la consideración de unidades familiares y/o convivenciales vulnerables a los efectos de este programa, aplicándose la renta limitada

por metro cuadrado de superficie útil establecida en el presente protocolo para el régimen general definida en el apartado A de la cláusula 4.5.

En todo caso, el arrendatario deberá acreditar unos **ingresos mínimos que le permitan satisfacer la renta y los gastos generales, y obligatoriamente a la firma del contrato alcanzar el mínimo de 0,6 veces el IPREM**. Asimismo, en el supuesto de que, a la firma del contrato, las condiciones económicas de la unidad familiar y/o convivencial **superen el límite máximo de 1,9 veces el IPREM, no podrá suscribirse contrato de arrendamiento**, al dejar de tener la consideración de unidades familiares y/o convivenciales vulnerables.

En estos contratos de arrendamiento se establecerán, de conformidad con el art 36 de la LAU de Arrendamiento Urbanos, una **fianza**, que corresponderá al alquiler máximo permitido para la vivienda, y que será el resultado de aplicar la cantidad de 4 euros/m², por la superficie útil de la vivienda.

4.6.-. OBLIGACIONES DE LOS INQUILINOS.

4.6.1.- GENERALES.

Formalizado el contrato de arrendamiento, y teniendo en cuenta la naturaleza de cada programa, los arrendatarios, tienen como obligaciones esenciales, dedicar la vivienda a su residencia habitual y permanente, el pago de las rentas, su adecuada conservación y mantenimiento, respetar la prohibición de subarrendar la vivienda y cuidar de un comportamiento convivencial de conformidad con la normativa de convivencia de las viviendas arrendadas del Parque Municipal de Viviendas en Alquiler. Igualmente se encuentran obligados al resto de las obligaciones comprendidas en el presente Protocolo en el contrato de arrendamiento y en las establecidas en la LAU.

El incumplimiento de dichas obligaciones podrá dar lugar a la resolución del contrato, no renovación del mismo e imposibilidad de acceder al presente protocolo de conformidad con la cláusula 3 apartado 9º del mismo.

La parte arrendataria y los miembros de la unidad familiar y /o convivencial deberán mantener la residencia legal en España durante la vigencia del contrato; en caso contrario, se producirá la resolución automática del mismo.

4.6.2.- ESPECIALES.

Las personas que resulten beneficiadas con un alquiler dentro del presente protocolo deberán cumplir, entre otras, las siguientes obligaciones:

- Deberán utilizar la vivienda para su uso residencial y como vivienda habitual y permanente.

- Los inquilinos beneficiarios de este protocolo deberán empadronarse en la vivienda alquilada como domicilio habitual y permanente en el plazo de quince días desde la firma del contrato de arrendamiento, salvo en viviendas verdes compartidas.
- No podrán empadronarse personas que no sean las que figuren como titulares en el contrato de arrendamiento y miembros de su unidad familiar y/o convivencial, al momento de su firma, sin autorización expresa de la sociedad municipal.
- Comunicar cualquier cambio de la unidad familiar y/o convivencial y solicitar autorización para incluir en el empadronamiento nuevos miembros de aquella.
- Los inquilinos beneficiarios de este protocolo deberán cumplir los requisitos de acceso para cada programa.
- Los inquilinos beneficiarios deberán cumplir los requisitos de acceso para vivienda protegida, en su caso.
- Los inquilinos deberán cumplir las normas de convivencia y régimen de buena vecindad de cada promoción individual y de manera genérica del protocolo de convivencia de la sociedad municipal.
- Los inquilinos deberán cumplir la guía de uso, conservación y mantenimiento de la vivienda facilitada por la sociedad municipal y que formará parte del contrato.
- Los inquilinos deberán mantener la vivienda en condiciones de habitabilidad, y salubridad, permitiendo las inspecciones que sean convenientes por los técnicos de la sociedad municipal.
- Los inquilinos deberán cumplir las obligaciones establecidas en los contratos de arrendamiento de la sociedad municipal.
- **En las viviendas para mayores de sesenta y cinco años**, y teniendo presente las condiciones de acceso a dicho programa, no cabe la subrogación de otras personas por fallecimiento o cualquier otra causa. Por tanto, es motivo de resolución y/o extinción del contrato el fallecimiento de los titulares o su abandono voluntario por acceder a centro de personas mayores u otra solución habitacional.
- **Para el programa Viviendas Blancas**, además:
 - Comunicar cualquier cambio de los ingresos que pueda incidir en la determinación de la renta social variable solidaria.
 - Cumplir todas aquellos condicionantes establecidos, en su caso, por los Servicios Sociales municipales, permitiendo el seguimiento de los mismos.
- **Para el Programa Viviendas Verdes** con formas de convivencia tipo cohousing, deberá además firmar un documento de adhesión al programa donde se comprometa, entre otros, a:
 - Utilizar adecuadamente las instalaciones y servicios de la vivienda, manteniéndolas en buen estado de conservación y uso.
 - Abonar los gastos correspondientes a los consumos de energía y agua, y otros, que se originen en la vivienda/habitación, así como en el supuesto de viviendas colaborativas de los servicios prestados de conformidad con las normas de cada promoción o comunidad.
 - Sujeción a las normas de la Comunidad de Inquilinos/as, en su caso, poniendo especial cuidado en evitar conflictos vecinales por ruidos, actividades molestas o insalubres.

- Respetar los espacios comunes para que la convivencia sea posible, debiendo hacer hincapié en el respeto del descanso especialmente en horarios nocturnos teniendo en cuenta el volumen del televisor y de otros aparatos de difusión.
- En el caso de Viviendas Verdes Compartidas, mantenimiento de las habitaciones limpias y ordenada, así como acatar las normas de obligado cumplimiento establecidas en el contrato, así como el régimen de visitas teniendo en cuenta el marco de convivencia e intimidad de los residentes.
- Facilitar el acceso a personal de VIVA para realizar comprobaciones del correcto uso de instalaciones, viviendas, y comprobaciones de habitaciones.
- Realización, en su caso, de programas sociales y/o juveniles en beneficio de la propia comunidad colaborativa o con incidencia en el barrio donde se ubica.

5. PROCEDIMIENTO ANTE IMPAGOS

Junto al derecho al acceso a una vivienda se corresponde, entre otras, la obligación del pago de la renta y gastos generales y de posibles servicios, derivados del uso de la misma.

La consecuencia del incumplimiento del pago de la renta en estos programas puede conllevar, de conformidad con el contrato suscrito, desde la no renovación a la resolución del mismo, en sus términos y condiciones, sin excluir la posibilidad del cumplimiento de las opciones que legalmente se encuentren vigente en cada momento, ni del desarrollo de planes de pagos.

Estas consideraciones se desarrollarán de manera especial en el Programa Viviendas Blancas:

- La detección precoz de situaciones de impago, la negociación de la deuda en los casos que sea necesario, el control de pagos, la reducción de la renta si empeoran las circunstancias económicas de las personas arrendatarias (renta social variable solidaria), el asesoramiento ante personas con falta de habilidades y organización para gestiones, etc... así como una comunicación y coordinación fluida con los Servicios Sociales municipales y la elaboración, entre otras de un plan de pagos, etc., representan una buena parte de los instrumentos con los que cuenta VIVA para una gestión efectiva del parque público de viviendas, pudiendo realizar las siguientes actuaciones:
 - Valoración de la situación y emisión de informe por parte de SLMP
 - Notificación por carta al inquilino y ofrecimiento de plan de alternativas para facilitar el pago.
 - Entrevista con el inquilino/a o la familia para poder ayudarle/s a afrontar la situación con actuaciones como: aplazamiento en cuotas mensuales, solicitud de ayuda de emergencia o derivación a otros recursos más específicos por parte de los servicios sociales, refuerzo en el cumplimiento de obligaciones, etc.

En el supuesto de no cumplir con ninguna alternativa:



- Notificación de resolución del contrato por incumplimiento del mismo, y obligación del abandono de la vivienda en tiempo y forma
 - Emprendimiento de acciones legales por impago del alquiler
- Por tanto, junto con el cumplimiento del presente protocolo, de la Ley de Arrendamientos Urbanos y del propio contrato se analizará desde la Comisión de Seguimiento el planteamiento que aborde el problema en general, y de estudios de casos singulares, en particular, para tratar esta problemática.

6. DESISTIMIENTO Y EXCLUSIÓN.

Sin perjuicio de otros motivos contemplados en el presente protocolo, se entenderá que desisten de su participación o que se excluye en el mismo en los siguientes supuestos:

1. La aportación de datos falsos o contradictorios aportados por el posible beneficiario de la vivienda
2. Aquel interesado cuya notificación haya sido rechazada por cualquier causa o no sea recibida la notificación en el domicilio señalado o por el email facilitado en la instancia.
3. Aquel interesado que por cualquier circunstancia no haya respondido a la oferta en tiempo y forma, conforme a lo establecido en la notificación.
4. Aquel interesado que por cualquier motivo no haya formalizado el contrato de arrendamiento de ninguna vivienda.
5. Que no se haya podido visar el contrato por causa del posible arrendatario en caso de ser necesario.
6. Cuando el posible arrendatario de una vivienda no pueda garantizar por sí o por medio de avalistas el pago de la renta y de los gastos generales derivados del contrato de alquiler, o no se apruebe por riesgos de la compañía aseguradora de la sociedad municipal.

En el supuesto del Programa Viviendas Blancas, en el que, por cualquier circunstancia, desistiese, incumpliese o no se formalizase el contrato de arrendamiento o se renunciase al mismo, la/s persona/s seleccionada/s no podrá optar a una vivienda dentro de este programa en el plazo de cinco años. En estos casos la sociedad municipal podrá comunicar a los servicios municipales competentes dichos incumplimientos a los efectos oportunos.

7. INFORMACIÓN.

Constarán en las oficinas de la sociedad y/o en la página Web de la misma información suficiente relativa al presente protocolo, así como la lista definitiva actualizada que servirá para el llamamiento.

Igualmente se informará debidamente por el personal de la sociedad en el momento del trámite de acceso oportuno de las características de las viviendas disponibles, números de



metros cuadrados útiles, calificación, distribución, anejos, precio del arrendamiento, gastos comunidad, entre otras cuestiones.

8. VIGENCIA Y RÉGIMEN TRANSITORIO.

El presente Protocolo entrará en vigor, una vez aprobado el mismo por el Consejo de Administración de la sociedad municipal y tras su publicación en la web de la sociedad y/o tablón de anuncios.

Con independencia del momento en que se haya suscrito los contratos de arrendamiento, y por tanto el protocolo que estuviera vigente a la firma de los mismos, para el programa Viviendas Blancas, se aplicará, a la hora de determinar la renta en los supuestos de ingresos superiores a 1,9 veces el IPREM, el régimen más favorable, bien el de aplicación conforme a contrato o bien el límite del cálculo de la renta por el precio metro cuadrado útil prevista para régimen general.

Para el Programa Viviendas Blancas, con independencia de la fecha de firma del contrato, y teniendo presente la existencia de duraciones del contrato diferentes dependiendo la legislación de aplicación vigente en cada momento, la duración de los contratos, a excepción de los beneficiarios que en el momento de la firma del contrato sean mayores de sesenta y cinco años que se estudiará individualizadamente, será, la máxima legal, excluidas las prórrogas tácitas contempladas en la ley.

9. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

- Se adjunta como Anexo I formando parte del mismo la solicitud única de acceso solicitud de acceso a al Parque Público de Viviendas en Alquiler Municipal gestionado por la sociedad municipal.
- Se adjunta como anexo II formando parte del mismo la normativa de convivencia de las viviendas arrendadas del parque Municipal de Viviendas en alquiler.
- Se adjunta como anexo III formando parte del mismo un Guía de uso y mantenimiento de las viviendas arrendadas del Parque Municipal de Viviendas en alquiler.

ANEXO I

INSTRUCCIONES DE LA SOLICITUD.

De conformidad con la cláusula tercera del presente protocolo, la selección de posibles arrendatarios a viviendas en alquiler municipal gestionado por la sociedad municipal se realizará para las viviendas comprendidas dentro de este protocolo, cuando se cumplan la totalidad de las condiciones generales de acceso al mismo y las específicas de cada programa, las establecidas en Ley 9/2010, de 30 de agosto, del Derecho a la Vivienda de la Comunidad de Castilla y León, y las siguientes, por el solicitante y, en su caso, la unidad familiar y/o convivencial, en el momento de presentar la solicitud. Estas condiciones deberán mantenerse, en su caso, al momento de la obtención del visado, y para el Programa de Viviendas Blancas, a la firma del contrato. Para el programa de Viviendas verdes y teniendo en cuenta la finalidad de facilitar la emancipación e independencia de jóvenes todos los solicitantes y/o miembros de la unidad familiar y/o convivencial deberán ser menores de 36 años al momento de la solicitud, firma del contrato, y, en su caso, del visado correspondiente.

1.- SOLICITANTE Y UNIDAD FAMILIAR Y/O CONVIVENCIAL.

Para personas físicas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en España y permiso de trabajo. Así como acreditar la residencia legal en España de todos los miembros de unidad familiar y/o convivencial. Además, **el solicitante deberá coincidir con el titular de la tarjeta de la cual dependan los miembros de la unidad familiar y/o convivencial**, en su caso.

Se identificarán todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial que vayan a formar parte de la unidad arrendataria, que coincidirá con los que figurarán en el contrato de arrendamiento que se suscriba.

2.- DECLARACIONES RESPONSABLES del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial, en relación a la composición de la unidad familiar, los ingresos de la misma, y las siguientes:

1. **Declaración responsable de no tener vivienda** en propiedad o que no pueda disfrutarla por motivos acreditados legalmente establecidos.
2. **Declaración responsable** de estar al corriente de pago con las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, y no tener deudas con el Ayuntamiento de Valladolid y/o la sociedad, así como haber justificado debidamente subvenciones y prestaciones sociales del Ayuntamiento de Valladolid.
3. **Declaración responsable** de no tener deudas por impagos, mayores de edad o menores emancipados con las compañías suministradoras de electricidad, gas y agua.

4. **Declaración responsable** de no haber sido objeto de resolución de contrato de arrendamiento o comodato por incumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, que hubiera suscrito anteriormente con el Ayuntamiento de Valladolid o con la Sociedad Municipal o autorización a VIVA para su obtención, en los últimos cinco años anteriores a la convocatoria.
5. **Declaración responsable** de no haber llevado a cabo ocupaciones ilegales, en viviendas municipales o de otras administraciones públicas, o de propiedad particular.
6. **Declaración responsable, en los programas de Viviendas Verdes y Viviendas Blancas**, de no haber desistido del procedimiento o renunciado, siendo adjudicatario, a vivienda ubicada en ningún programa de alquiler social, en los últimos cinco años, desde la fecha de la solicitud.
7. **Declaración responsable del solicitante de reunir, en caso de presentar discapacidad**, los apoyos profesionales que reciben para el desarrollo de su proyecto de vida, especialmente en situaciones de vulnerabilidad, de acuerdo con la legislación vigente y su posterior acreditación.

3.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA.

1. **Fotocopia del documento que identifique al solicitante y en su caso, del resto de los miembros de la unidad familiar y/o convivencial.**

– **Personas con nacionalidad española:** Documento Nacional de Identidad vigente.

- En caso de que la persona solicitante sea un menor emancipado, la solicitud debe ir firmada por quien ejerza la patria potestad o tutela, acreditando esta circunstancia con fotocopia del Libro de Familia o documento que justifique quién ejerce la tutela.
- En el caso de actuar a través de persona representante, fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad de la persona representante, así como la documentación acreditativa de tal circunstancia.

– **Extranjeros no comunitarios:** Tarjeta de Identificación de Extranjero vigente.

El solicitante deberá contar con autorización de residencia y de trabajo vigente. El resto de la unidad familiar deberá aportar tarjeta de autorización de residencia vigente. Si el solicitante no cuenta con autorización de residencia legal en España en vigor en el momento de presentar la solicitud, será excluido del procedimiento.

– **Ciudadanos comunitarios o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:** Pasaporte o documento de identidad de su país vigente.

El Solicitante deberá aportar, además, certificado de inscripción en el Registro Central de Extranjeros, y para todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial reflejados en la solicitud, deberá aportar tarjeta/s de residencia de familiar de ciudadano de la Unión.

En el caso de ciudadanos comunitarios con derecho a residir con carácter permanente en España, se aportará certificado del referido derecho de la persona solicitante, y para todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial reflejados

en la solicitud, se aportará tarjeta/s de residencia permanente de familiar de ciudadano de la Unión.

– **Personas refugiadas o asiladas:** El solicitante aportará Tarjeta de Extranjero vigente donde se refleje este reconocimiento o resolución del reconocimiento del derecho de asilo o de protección subsidiaria, o documento de identificación de refugiado/protección subsidiaria.

En su caso, para los miembros de la unidad familiar y/o convivencial reflejados en la solicitud de la persona con reconocimiento vigente del derecho de asilo: Tarjeta de Extranjero vigente o resolución del reconocimiento del mismo derecho o del derecho por extensión familiar, o de la autorización de residencia legal en España en vigor de cada uno de ellos.

– **En el caso de personas apátridas:** documento de identidad del apátrida o el que legalmente proceda en su caso.

2. Resolución vigente de inscripción en el **Registro Público de Demandantes de la** Junta de Castilla y León para alquiler en el municipio de Valladolid en el que se refleje el número de miembros de la unidad familiar y/o convivencial, coincidente con la solicitud.

3. **Volante de empadronamiento**, expedido por el Ayuntamiento de Valladolid o **Autorización** a la Sociedad Municipal para la obtención del volante, en el que conste la antigüedad de empadronamiento en el municipio de Valladolid, de todos los miembros de la unidad familiar y /o convivencial, de al menos un año.

4. **Documentación que acredita los niveles de ingresos: Certificados de los datos económicos** del año anterior, de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial, que perciban ingresos y/o ayudas. Dicha acreditación se deberá realizar a través de cualquiera de los siguientes medios:

a) **Ultima declaración del IRPF** presentada en vigor, y en el caso de que su presentación **no fuese obligatoria**, junto con el certificado de tal extremo de la Agencia Tributaria, por los siguientes medios:

▪ **A.- PARA PROGRAMA GENERAL:**

○ **Certificado Negativo de Hacienda que incluya las imputaciones que le constan a la Agencia Tributaria o Declaración responsable** de los ingresos del **año anterior** con justificación de los mismos, en su caso, con los siguientes documentos:

- Trabajadores por **cuenta ajena** mediante la presentación de las Nóminas o Certificados, de la empresa, correspondientes y contrato de trabajo.
- Trabajadores por cuenta propia (**autónomos**) mediante las declaraciones trimestrales de Hacienda.
- **Jubilados y pensionistas** mediante la Certificación de pensiones o de la prestación económica percibida.

▪ **B.- PARA PROGRAMA VIVIENDAS VERDES:**

○ **Certificado Negativo de Hacienda que incluya las imputaciones que le constan a la Agencia Tributaria o Declaración responsable** de los ingresos del **año anterior**

con justificación de los mismos con los documentos que la sociedad municipal estime necesarios en función de la fuente de los mismo, entre otros: becas en estudios reglados o contrato de trabajo o cualquier otro documento que justifique su trabajo, acompañado, en su caso, de su vida Laboral.

▪ **C.- PARA PROGRAMA VIVIENDAS BLANCAS:**

- **Certificado Negativo de Hacienda que incluya las imputaciones que le constan a la Agencia Tributaria o Declaración responsable** de los ingresos del **año anterior** con justificación de los mismos con los siguientes documentos:
 - Trabajadores por **cuenta ajena** mediante la presentación de las Nóminas o Certificados, de la empresa, correspondientes.
 - Trabajadores por cuenta propia (**autónomos**) mediante las declaraciones trimestrales de Hacienda.
 - **Jubilados y pensionistas** mediante la Certificación de pensiones o de la prestación económica percibida.
 - Perceptores de **pensiones no contributivas, de jubilación o de invalidez**, y en su caso, del complemento por residir en una vivienda alquilada, mediante certificado de los Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León.
 - Perceptores de prestación o **subsidio de desempleo** mediante Certificado del Servicio Público de Empleo.
 - **Perceptores de Renta Garantizada de Ciudadanía**, mediante Certificado de los Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León.
 - **Perceptores de ayudas sociales por hijos a cargo**, mediante certificado de la misma, emitida por la Seguridad Social.
 - Perceptores de **Ingreso mínimo vital**, mediante Certificado de la Seguridad Social.
 - Perceptores de **prestaciones económicas para personas con discapacidad** (subsido de garantía de ingresos mínimos, subsidio por ayuda de tercera persona y subsidio de movilidad y compensación por gastos de transporte), mediante certificado de los Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León.
 - **Pensiones compensatorias por hijos**. Fotocopia de la sentencia de separación o divorcio donde se fije la pensión por alimentos.
 - **Pensiones por discapacidad**, mediante certificado del órgano competente.
 - **Prestaciones sociales específicas y regulares municipales**, mediante certificados de los Servicios Sociales municipales.

4.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

Podrá presentarse cualquiera que sea el programa al que se opte, si bien, PARA EL PROGRAMA VIVIENDA BLANCA, ESTA DOCUMENTACIÓN SERVIRÁ COMO ACREDITACIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN, SÓLO SE VALORARÁ AQUELLA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE SE PRESENTE AL REGISTRAR LA SOLICITUD:

1. Documentación que acredite la situación familiar:

- ✓ **Libro de Familia** y, en su caso, Libro de Familia Numerosa, del que sea titular el solicitante.
- ✓ En el supuesto de personas con **discapacidad**, fotocopia del certificado del grado de discapacidad, que, para situaciones de discapacidad revisable debe estar vigente.
- ✓ En el supuesto de personas separadas o divorciadas, fotocopia **de la sentencia de separación** o divorcio, del convenio regulador.
- ✓ Para acreditar la situación de **violencia de género** deberán presentar la sentencia condenatoria o resolución judicial que establezca medidas para la protección de la víctima, **mientras éstas se encuentren vigentes**, u orden de protección acordada a favor de la víctima, **mientras las medidas de protección que recoja sean de aplicación**. Excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, mientras se adopte la resolución que proceda o acreditación por parte de la administración competente. Todo ello considerado como máximo en los 5 años anteriores a la presentación de la solicitud, y, en cualquier caso, siempre que se encuentren vigentes o aplicables.
- ✓ Para acreditar la situación de **víctima de terrorismo**, deberán presentar certificación expedida por el organismo competente

2. Documentación que acredita la situación laboral o condiciones de jubilación, de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial:

- ✓ Para trabajadores en activo, **Certificado de Vida Laboral** emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- ✓ Para personas jubiladas o viudas, documentación acreditativa de la percepción de pensión contributiva.

3. Documentación que acredita la situación habitacional, indicando la situación que proceda:

- ✓ Alojamiento en **hábitats no considerados como vivienda**, y **otras condiciones de alojamiento**, mediante informe de los Servicios Sociales.
- ✓ Alojamiento **en vivienda en arrendamiento**, mediante el oportuno contrato de alquiler, con el último recibo abonado.
- ✓ Sentencia firme de **desahucio hipotecario** (de un año máximo de antigüedad a la fecha de solicitud al programa)

La no presentación de la documentación obligatoria en el plazo supone el desistimiento por parte del interesado en la participación en el presente procedimiento. A los efectos del presente protocolo se entenderán como vigentes y válidos los datos personales a efectos de notificación reflejados en **la solicitud**, siendo obligatoria la notificación a esta sociedad de cualquier cambio que se efectúe en aquéllos y que tenga incidencia en este proceso de selección.

MODELO SOLICITUD

SOLICITUD Y DECLARACIONES RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE ACCESO AL PARQUE PÚBLICO DE VIVIENDA EN ALQUILER MUNICIPAL GESTIONADO POR LA SOCIEDAD MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA, SLMP, Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.
--

En cada convocatoria anual, **sólo será posible presentar una solicitud de acceso al Parque Público de Viviendas en Alquiler Municipal gestionado por la sociedad municipal**, donde se indicará el/los programa/s al que opta. La sociedad municipal, atendida y verificada la documentación presentada, y el cumplimiento de los requisitos de acceso de cada uno de los programas, se reserva el derecho a modificar el programa solicitado, pudiendo el/la solicitante formular alegaciones conforme a la tramitación establecida en el protocolo vigente.

PROGRAMA/S SOLICITADO/S:

☐ PROGRAMA GENERAL • REGIMEN GENERAL • MAYORES DE 65 AÑOS	☐ PROGRAMA GENERAL Y VIVIENDAS VERDES (MENORES DE 36): • GENERAL • COLABORATIVA • VIVIENDA VERDE COMPLETA ☐ VIVIENDA VERDE COMPARTIDA
☐ PROGRAMA VIVIENDAS BLANCAS	

SOLICITANTE:

D./Dña. _____, mayor de edad con NIF/NIE _____ y domicilio en la Calle / Plaza _____
 Nº _____ Piso _____, del municipio de _____ con C.P. _____, Correo electrónico _____
 Tfnos. _____

UNIDAD FAMILIAR/CONVIVENCIAL que acompañará al solicitante como unidad ARRENDATARIA, en su caso:

Apellidos, Nombre	NIF	Fecha de nacimiento	Relación con el solicitante

DECLARACIONES RESPONSABLES:

Al amparo de la normativa vigente en materia de vivienda, la persona SOLICITANTE, y todos los miembros de la UNIDAD FAMILIAR/CONVIVENCIAL, declara/n responsablemente el cumplimiento de los requisitos establecidos para el acceso al PARQUE PÚBLICO DE VIVIENDA EN ALQUILER MUNICIPAL GESTIONADO POR LA SOCIEDAD MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA, SLMP.

El SOLICITANTE, y todos los miembros de la UNIDAD FAMILIAR/CONVIVENCIAL, declaramos responsablemente QUE:



1. No soy titular, ni ninguno de los miembros de la unidad familiar y/o convivencial, de pleno dominio o de un derecho real de uso o de disfrute de otra vivienda, o que siendo titular/es de tales derechos no pueda/n ocupar la vivienda por motivos legalmente establecidos que sean acreditados, incluidas situaciones de proindiviso.
2. Tanto los miembros de la unidad familiar y/o convivencial como yo, estamos al corriente de pago con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no tenemos deudas con el Ayuntamiento de Valladolid y VIVA, y hemos justificado debidamente subvenciones y prestaciones sociales del Ayuntamiento de Valladolid. En el supuesto de acceso al Programa Viviendas Blancas igualmente declaro responsablemente que he justificado debidamente subvenciones y prestaciones sociales del Ayuntamiento de Valladolid
3. No tengo deudas, ni ninguno de los miembros de la unidad familiar y/o convivencial, por impago de suministros (electricidad, gas, agua).
4. Ni yo, ni ninguno de los miembros de la unidad familiar y/o convivencial, hemos sido objeto de resolución de contrato de arrendamiento o comodato por incumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, suscrito anteriormente con el Ayuntamiento de Valladolid y/o con VIVA, en los últimos cinco años anteriores a la convocatoria en curso.
5. Ni yo, ni ninguno de los miembros de la unidad familiar y/o convivencial, hemos desistido al procedimiento ni renunciado, siendo adjudicatarios, a vivienda ubicada en ningún programa de alquiler social en los últimos cinco años, desde la fecha de la solicitud.
6. Ni yo ni ninguno de los miembros de la unidad familiar y/o convivencial hemos llevado a cabo ocupaciones ilegales en viviendas municipales o de otras administraciones públicas.
7. En el supuesto de presentar algún tipo de discapacidad, declaro responsablemente que recibo los apoyos profesionales para el desarrollo de mi proyecto de vida, especialmente en situaciones de vulnerabilidad, de acuerdo con la legislación vigente y me comprometo a su posterior acreditación
- 8.- Mis ingresos netos y de mi unidad familiar y/o convivencial anual se encuentran entre 0,6 y 6,5 veces el IPREM, para el acceso a los diferentes programas:
 - PROGRAMA VIVIENDAS BLANCAS: desde 5.040,00€ hasta 15.960,00 €.
 - PROGRAMA GENERAL: desde 15.960€ hasta 71.842,10 €.(el máximo dependerá de la UF y la calificación de la vivienda).
 - PG MAYORES DE 65 AÑOS: desde 10.080,00€ hasta 71.842,10 €.(el máximo dependerá de las características de la UF y la calificación de la vivienda).
 - Programa viviendas verdes (<36 años):
 - PVV: desde 8.400,00€ hasta 16.800,00 €.

AUTORIZACIÓN:

- ☐ **Autorizo** explícitamente a la SOCIEDAD MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE VALLADOLID, SLMP. a obtener el volante de empadronamiento directamente del Ayuntamiento de Valladolid.
*Para tal finalidad, y conforme establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, le informamos que el responsable del tratamiento de los datos es VIVA con dirección: Plaza de la Rinconada, 5- 47001 Valladolid Telf.: 983 360 230 / Fax: 983 360 273. E-mail: informacion@smviva.com. Sus datos serán tratados únicamente para gestionar la presente solicitud y para la remisión de información electrónica de los servicios de VIVA. Sus datos serán comunicados a terceros, bien por exigencia legal o por necesidad de la propia prestación del servicio solicitado. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional, que puede consultar en nuestra **Política de Privacidad** (www.smviva.com/privacidad). Igualmente, para más información, puede acceder al **Registro de Actividades de Tratamiento de VIVA**.(www.smviva.com/registrodeactividades)*
- ☐ **No autorizo** a la SOCIEDAD MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE VALLADOLID, SLMP. a obtener el volante de empadronamiento directamente del Ayuntamiento de Valladolid. **IMPORTANTE: En el supuesto de NO autorizarse la comunicación el interesado debe aportar dicho certificado.**

SOLICITA, DECLARA/N RESPONSABLEMENTE Y PRESENTA DOCUMENTACIÓN PARA EL ACCESO A PROGRAMA/S INDICADO/S DEL PARQUE PÚBLICO MUNICIPAL DE VIVIENDA EN ALQUILER GESTIONADO POR VIVA.

Valladolid a..... de..... de 20...

Fdo.:

DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ACCESO AL PARQUE PÚBLICO DE VIVIENDA EN ALQUILER MUNICIPAL GESTIONADO POR LA SOCIEDAD MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA, SLMP

La documentación se presentará en castellano o con traducción jurada.

A.-DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- ☐ Resolución vigente de la Dirección General de Vivienda, Arquitectura y Urbanismo de la Junta de Castilla y León por la que se acuerda la inscripción en el **REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES DE VIVIENDAS en alquiler de Protección Pública de Castilla y León** para el municipio de Valladolid en el que se refleje **el mismo número de miembros de la unidad familiar y/o convivencial reflejados en la solicitud**, en cumplimiento del art. 2 de la ORDEN FOM/1884/2006, de 22 de noviembre, por el que se regula el registro Público de Demandantes de Viviendas Protegidas De Castilla y León.
- ☐ Autorización a VIVA para la obtención del **volante de EMPADRONAMIENTO**, o el propio volante de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de Valladolid
- ☐ **Para españoles:** Fotocopia compulsada del **DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD**
 - En caso de que la persona solicitante sea un menor emancipado, la solicitud debe ir firmada por quien ejerza la patria potestad o tutela, acreditando esta circunstancia con fotocopia compulsada del libro de familia o documento que justifique quién ejerce la tutela.
 - En el caso de actuar a través de persona representante, fotocopia compulsada del DNI de la persona representante, así como la documentación acreditativa de tal circunstancia.
- ☐ **Para extranjeros:**
 - ☐ Extranjeros no comunitarios:
 - Tarjeta de Identificación de Extranjero con autorización de residencia y permiso de trabajo vigente
 - El resto de la unidad familiar deberá aportar tarjeta de autorización de residencia vigente
 - ☐ Ciudadanos comunitarios o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:
 - Pasaporte o documento de identidad de su país.
 - Certificado de inscripción en el Registro Central de Extranjeros,
 - Para todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial reflejados en la solicitud, deberá aportar tarjeta/s de residencia de familiar de ciudadano de la Unión.
 - ☐ En el caso de ciudadanos comunitarios con derecho a residir con carácter permanente en España:
 - Certificado del referido derecho de la persona solicitante,
 - Para todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial reflejados en la solicitud, se aportará tarjeta/s de residencia permanente de familiar de ciudadano de la Unión.
 - ☐ Personas refugiadas o asiladas:
 - Tarjeta de Extranjero vigente donde se refleje este reconocimiento o resolución del reconocimiento del derecho de asilo o de protección subsidiaria, documento de identificación de refugiado/protección subsidiaria.
 - Para los miembros de la unidad familiar y/o convivencial reflejados en la solicitud de la persona con reconocimiento vigente del derecho de asilo:
 - Tarjeta de Extranjero vigente
 - o resolución del reconocimiento del mismo derecho
 - o del derecho por extensión familiar,
 - o de la autorización de residencia legal en España en vigor de cada uno de ellos.
 - ☐ En el caso de personas apátridas:
 - Documento de identidad del apátrida o el que legalmente proceda en su caso.

☐ **Certificados de los DATOS ECONÓMICOS** del año anterior a la presentación de la solicitud de todos los miembros de la unidad familiar o convivencial, que perciban ingresos y/o ayudas. Dicha acreditación se deberá realizar a través de cualquiera de los siguientes medios:

☐ **Ultima declaración del IRPF** presentada en vigor (ejercicio anterior)

☐ **Certificado Negativo de Hacienda que incluya las imputaciones que le constan a la Agencia Tributaria, o Declaración responsable** de los ingresos de la anualidad anterior con justificación de los mismos mediante la documentación contemplada en el Anexo 1, la cláusula 3.4 a) del presente protocolo.

☐ **Situación de VIOLENCIA DE GÉNERO, sentencia condenatoria, o resolución judicial.**

B.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

PARA VIVIENDAS BLANCAS sólo se valorará aquella documentación que se presente dentro del plazo establecido para registrar la solicitud

B1.- ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN FAMILIAR

☐ **LIBRO DE FAMILIA**, y en su caso, **LIBRO DE FAMILIA NUMEROSA**

☐ Personas con **DISCAPACIDAD**, fotocopia del certificado del grado de discapacidad vigente.

☐ **PERSONAS SEPARADAS O DIVORCIADAS**, fotocopia de sentencia de separación o divorcio, del convenio regulador y, de la pensión compensatoria o de alimentos, recibo de la misma o, en su defecto, fotocopia de la denuncia de impago o justificante de haber iniciado los trámites para su reclamación.

☐ Situación de **VIOLENCIA DE GÉNERO**, sentencia condenatoria, o resolución judicial que establezca medidas para la protección de la víctima, mientras éstas se encuentren vigentes, o la orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras las medidas de protección que recoja sean de aplicación; excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, mientras se adopte la resolución que proceda.

☐ Situación de **VÍCTIMA DE TERRORISMO**, certificación expedida por el organismo competente.

B2.- ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES LABORALES O DE JUBILACIÓN. De todos los miembros de la unidad familiar o convivencial, se deberá presentar:

☐ Para trabajadores en activo, **Certificado de Vida Laboral** emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

☐ Para personas jubiladas o viudas, **Certificado acreditativo de la percepción de la pensión contributiva.**

B3.- ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN HABITACIONAL en la que residen en la actualidad, **indicando la situación que proceda:**

☐ Alojamiento en **hábitats no considerados como vivienda**, casa de acogida, albergue o pensión, mediante informe de los Servicios Sociales.

☐ Alojamiento en vivienda **en arrendamiento**, mediante el oportuno contrato de alquiler y del último recibo pagado

☐ **Sentencia firme de desahucio hipotecario**



ANEXO II

NORMATIVA DE CONVIVENCIA DE LAS VIVIENDAS ARRENDADAS DEL PARQUE MUNICIPAL DE VIVIENDAS EN ALQUILER

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La persona beneficiaria del acceso a una vivienda del Parque Público de Alquiler Municipal, deberá firmar un compromiso social común en el uso de una vivienda municipal en alquiler. Este compromiso común, es un documento que firmaran las partes contractuales, que pretende establecer de forma preventiva e informativa, diversas situaciones y circunstancias para la debida optimización del uso de la vivienda y la convivencia pacífica vecinal, conscientes de que la prevención y la información son la mejor alternativa para evitar situaciones futuras que pudieran perturbar la convivencia y el motivo o causa que originó la adjudicación de una vivienda social en alquiler.

Con ello se pretende contribuir al debido equilibrio de derechos y obligaciones entre los recursos que la administración pública pone al servicio de la ciudadanía y el correlativo compromiso que deben asumir los beneficiados por dicha actuación pública, a la vez que garantizar a los mismos el uso de una vivienda y el apoyo de la administración en la información, y prevención para la mejora de la convivencia y las condiciones de vida.

Por tanto, los documentos de aplicación en la normativa de convivencia en las viviendas de alquiler municipal son:

- Compromiso social común en el uso de una vivienda municipal en alquiler.
- Normas de convivencia y régimen interior para el uso de las viviendas de propiedad o gestionadas por la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP.
- Protocolo de actuación para casos de incumplimiento de las normas de convivencia vecinal de las viviendas arrendadas propiedad de la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP o gestionadas por esta, por parte de sus inquilinos legales

I.- “COMPROMISO SOCIAL COMÚN EN EL USO DE UNA VIVIENDA MUNICIPAL EN ALQUILER.

Este compromiso común, suscrito por las partes con la firma del contrato de arrendamiento, pretende establecer de forma preventiva e informativa, diversas situaciones y circunstancias para la debida optimización del uso de la vivienda y la convivencia pacífica vecinal, conscientes de que la prevención y la información son la mejor alternativa para evitar situaciones futuras que pudieran perturbar la convivencia y el motivo o causa que originó la adjudicación de una vivienda social en alquiler. Con ello se pretende contribuir al debido equilibrio de derechos y obligaciones entre los recursos que la administración pública pone al servicio de la ciudadanía y el correlativo compromiso que deben asumir los beneficiados por dicha actuación pública, a la vez que garantizar a los mismos el uso de una vivienda y el apoyo de la administración en la información, y prevención para la mejora de la convivencia y las condiciones de vida.



D/Dª / VIVIENDA

Declaro expresamente haber leído y haber sido informado/a de todos cuantos aspectos recogen el presente compromiso social común, comprendiéndolos y asumiendo sus consecuencias, que quedan ratificadas por la firma conjunta del mismo, y a tal respecto,

RECONOZCO Y/O ME AVENGO A:

1.- Que la vivienda que se le adjudica lo es para el uso exclusivo como residencia habitual y permanente del inquilino/a y su unidad convivencial, no estando tolerada la falta de ocupación de la vivienda y el uso extraño al de vivienda, especialmente se encuentra prohibidos el ejercicio de actividades profesionales o de servicios.

2.-Que junto al presente documento se me entrega una guía práctica de derecho y obligaciones derivadas de la relación de arrendamiento, y la legalidad vigente.

3.- Que junto al presente documento se le entrega un manual de uso y mantenimiento de la vivienda, que se compromete a cumplir, en la idea de que la adjudicación de una vivienda pública municipal entraña la correlativa obligación de respetar el patrimonio público, además de procurar su ecosostenibilidad.

4.- Que cualquier incidencia derivada del uso de la vivienda, tales como la necesidad de ejecutar obras necesarias para devolver la vivienda a estado de habitabilidad, deberán ser comunicadas a la mayor brevedad a fin de que puedan ser subsanadas por la Sociedad Municipal de Vivienda y Suelo de Valladolid, SLMP.

5.- Que se compromete a acudir y cumplir cuantos requerimientos le sean por la Sociedad Municipal de Vivienda y Suelo de Valladolid, SLMP a fin de abordar, los problemas de impago de las rentas, conflictividad o cualesquiera otros que tengan incidencia en el uso racional de la vivienda asignada en alquiler.

6.- Que queda informado de la necesidad de mantener una relación de convivencia con respeto a los derechos de los demás y especialmente a favorecer el uso sin ruido, y sin daño para la propia vivienda, y para el entorno.

7.- Que existen unas normas de convivencia en la Comunidad de Vecinos que se compromete a respetar, favoreciendo especialmente el respeto por el uso de los elementos comunes del inmueble, así como las relaciones con los demás vecinos.

8.- Que se compromete a favorecer y permitir cuantas visitas de inspección se realicen por los empleados de la Sociedad Municipal de Vivienda y Suelo de Valladolid, SLMP, a fin de comprobar el uso adecuado de la vivienda, e informar de la identidad de cuantos ocupantes se encuentren en la misma, así como de cualquier otra incidencia en su ocupación.

9.- Que reconoce que la omisión del deber de colaboración con la Sociedad Municipal de Vivienda y Suelo de Valladolid, SLMP para el debido control de la ocupación de la vivienda, así como su mantenimiento y conservación, sin perjuicio de las consecuencias jurídicas que puedan acarrear, pueden ser tenidas en cuenta al momento de la renovación del contrato, originando su no renovación.



10.- Que el uso de animales domésticos lo será con respeto al resto de vecinos del inmueble, el propio inmueble y en condiciones de legalidad y previa autorización expresa de la sociedad municipal.

11.-Que el deber de pagar la renta y los gastos generales asignados por la vivienda es indispensable, y que además en todo caso, cualquier impago debe ponerse en conocimiento inmediato de la Sociedad Municipal de Vivienda y Suelo de Valladolid, SLMP, a fin de que puedan establecer las medidas preventivas que correspondan.

12.- Que cualquier circunstancia personal que afecte a la normal inclusión social del inquilino/a puede ser puesto en conocimiento de la Sociedad Municipal de Vivienda y Suelo de Valladolid, SLMP, para que sea abordado e integrado desde aquélla o en colaboración con cualquier servicio público municipal.

13.- Que el uso de la vivienda es intransferible y personal, por ello en ningún caso está tolerada y consentida, la ocupación temporal o permanente de la vivienda, por cualquier persona ajena a la unidad convivencial fijada al momento de la adjudicación.

14.- Que cualquier circunstancia que pueda afectar al normal desenvolvimiento de la relación de arrendamiento, deberá ponerla en conocimiento de la Sociedad Municipal de Vivienda y Suelo de Valladolid, SLMP, por escrito, debidamente registrado, a fin de que sea atendido oportunamente por su personal.

15.- Que en el supuesto del programa Viviendas Blancas o cualquier otro de componente social municipal se es consciente de la vulnerabilidad de los posibles beneficiarios, y que pueden llevar aparejadas obligaciones y compromisos especiales impuestos por los servicios sociales municipales, de obligado cumplimiento; caso contrario, puede derivar en la no prórroga del contrato o su resolución.

16.- Que el empadronamiento de los arrendatarios y su unidad familiar y/o convivencial en la vivienda se realizará en los términos y condiciones del Protocolo de Acceso a la vivienda en alquiler municipal gestionado por la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP, en función de cada programa.

17.- Que la apertura de un expediente de incumplimiento de compromiso social originará el deber de cumplimiento de los requerimientos que se le cursen.

18.- Que faculta a los empleados debidamente acreditados por la Sociedad Municipal de Vivienda y Suelo de Valladolid, SLM, para que, en cualquier momento, previo aviso, puedan acceder a la vivienda.

19.- Que se compromete a facilitar cuanta documentación le sea requerida para verificar el cumplimiento de las condiciones que originaron la adjudicación de la vivienda, así como sus modificaciones.

20.- Que la convivencia vecinal es un pilar fundamental que justifica el mantenimiento en régimen de arrendamiento de una vivienda municipal y que por tanto cualquier quebranto de dicha convivencia, originará el correspondiente expediente de conflictividad, comprometiéndose el inquilino/inquilina a la



mediación interna o externa de la Sociedad Municipal de Vivienda y Suelo de Valladolid, SLMP, para procurar su solución.

21.- Que el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en este compromiso social de uso de las viviendas de alquiler, puede originar la apertura de expediente que concluya con la no renovación del contrato de arrendamiento a su vencimiento, sin perjuicio de que si se hubiera incurrido en causa de resolución del contrato se procederá de inmediato, y sin previo aviso, a cursar la correspondiente acción judicial para solicitar la devolución de la posesión de la vivienda.

22.- Que tiene derecho a una atención personalizada por escrito y oralmente, sobre cuantas demandas sean cursadas con motivo de la vida de un contrato de arrendamiento.

23.- Que tiene derecho al mantenimiento de la vivienda en uso, con la máxima diligencia, con el fin de preservar el estado de uso y conservación de la misma.

22.- Que tiene derecho a que se le facilite información legal sobre los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

24.- Que como usuario/a de viviendas gestionadas por la Sociedad Municipal de Vivienda y Suelo de Valladolid, SLMP, tiene derecho a obtener de los Servicios Sociales Municipales, la ayuda o derivación que se corresponda con su situación personal.

25.- Que tiene derecho a que previamente a cualquier actuación sea comunicado y apercibido mediante actos de notificación expresos, facilitando la adopción de las medidas correctoras adecuadas.

26.- Que tiene derecho a acceder a mecanismos de intermediación y conciliación expresos en la resolución de conflictos y problemas.

II.- NORMAS DE CONVIVENCIA Y RÉGIMEN INTERIOR PARA EL USO DE LAS VIVIENDAS DE PROPIEDAD O GESTIONADAS POR LA SOCIEDAD MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE VALLADOLID, SL.

Con estas normas, que se adjuntarán como anexo al contrato de arrendamiento de una vivienda en alquiler municipal, se pretende regular, sin carácter exhaustivo, los detalles de convivencia y la adecuada utilización de los servicios y zonas comunes, siendo de obligado cumplimiento; son por tanto, unas normas de convivencia de carácter no limitativo y que no excluyen las lógicas normas de urbanidad, ni las legales o contractuales, en garantía de una adecuada convivencia con el resto de los vecinos en viviendas de propiedad o gestionadas por la Sociedad Municipal de Vivienda de Valladolid, SLMP, formando parte del presente protocolo como guía de actuación, de obligado cumplimiento.

Su incumplimiento reiterado pudiera derivar, tras su apercibimiento, y audiencia a las partes interesadas, en causa de resolución del contrato de arrendamiento al que va unido como adenda formando parte del mismo, como se describe en el Protocolo de actuación para casos de incumplimiento de las normas de convivencia vecinal de las viviendas arrendadas propiedad de la



Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP o gestionadas por esta, por parte de sus inquilinos legales.

NORMATIVAS REGULADORAS

Artículo 1º La Comunidad de Vecinos del Edificio de viviendas de Valladolid donde radica la vivienda alquilada propiedad o gestionada por la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP, se rige para su funcionamiento por las disposiciones contenidas en la vigente Ley de Propiedad Horizontal. A su vez al inquilino le vincula junto a ella, la Ley de Arrendamientos Urbanos, el Protocolo de Acceso a la vivienda en alquiler municipal gestionado por la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP, en función de cada programa, que proceda para cada supuesto, las propias normas de convivencia del propio edificio donde radica la vivienda, el contrato de alquiler firmado por los inquilinos y por lo establecido en las presentes normas de régimen interior, y en su defecto por los acuerdos de la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, S.L.

CONVIVENCIA

Artículo 2º Los ocupantes de las edificaciones procurarán que no se altere la vida tranquila de las mismas con voces, cantares o ruidos molestos. Las máquinas, aparatos de radio y televisión, los de limpieza, etc., deberán regularse en su intensidad a fin de que el ruido no trascienda del ámbito del piso o local que se utilice, y si ello resultare imposible por sus características, se utilizarán en horas que no sean las habitualmente dedicadas al descanso. Se prohíbe desarrollar actividades que produzcan ruidos y molestias a los vecinos desde las 12 de la noche hasta las 8 de la mañana, por cuanto que dicho horario se destina al descanso de los habitantes de la Comunidad. En todo caso primará la Ordenanza de Ruidos del Ayuntamiento de Valladolid vigente en cada momento.

ANIMALES DOMÉSTICOS

Artículo 3º Se prohíbe la estancia de animales en las viviendas y elementos comunes, salvo autorización expresa de la sociedad municipal.

ASPECTO EXTERIOR

Artículo 4º No se permite colocar en los balcones o ventanas, objetos que puedan poner en peligro la integridad y seguridad, así como, los que modifiquen la configuración o estado exterior del edificio.

Artículo 5º Se prohíbe tender ropas en los balcones, o ventanas, de las edificaciones que den a la calle. El tendido de prendas deberá efectuarse en los tendederos, debiendo hacerse debidamente escurridas para evitar molestos goteos a los vecinos de los pisos bajos.

Artículo 6º Para la colocación de rejas, persianas, antenas parabólicas y otros elementos de ornato exterior, así como para variar la pintura, alicatar o modificar el aspecto externo de las viviendas, será preciso contar con la aprobación de la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, S.LMP.

Artículo 7º Los anuncios, carteles, rótulos e inscripciones indicadoras de los nombres de los vecinos se colocarán en el lugar y forma que se determine por la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, S.LMP.



Artículo 8º Todos los vecinos están obligados a depositar sus bolsas de basura de forma selectiva, en los contenedores habilitados al efecto, atendido el horario establecido al efecto por el Excmo. Ayuntamiento de Valladolid, evitando depositarlas a la intemperie o de cualquier otra forma que pudiera originar su dispersión.

Artículo 9º El uso de los pisos no será otro que el destinado a vivienda. No se permitirá la instalación en viviendas, de otras máquinas o motores que los usuales y corrientes para el exclusivo servicio del hogar.

RECOMENDACIONES

Artículo 10º Se recomienda al inquilino de una vivienda, que se ausente durante algún tiempo que entregue la llave de la misma a persona de su confianza y lo comunique a la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, S.L.M.P, a fin de que pueda tenerse acceso a aquella en eventuales casos de urgencia, como rotura de cañerías, incendio, etc.

ZONAS COMUNES

Artículo 11º Podrán utilizar las instalaciones y espacios comunes todos los propietarios o inquilinos de las viviendas y los familiares que convivan con ellos. Cualquier desperfecto producido por el uso indebido en los elementos comunes por parte de los usuarios de las viviendas deberá ser reparado por el causante de los mismos.

UTILIZACIONES

Artículo 12º No se podrán realizar en el inmueble actividades que resulten molestas, insalubres, nocivas o peligrosas y se deberá hacer en todo momento buen uso de las viviendas e instalaciones comunes.

Artículo 13º.- No se permite dejar bicicletas, motos ni carros de la compra dentro del portal o zonas comunes.

Artículo 14º.- No se podrá usar el ascensor, en su caso, por mayor número de personas autorizadas, ni por menores de 14 años sin acompañamiento de un adulto y, en todo caso, respetando las normas de adecuado uso del mismo. En ningún caso se podrá sobrepasar la capacidad indicada en cada uno de ellos, ni en peso total ni en número de personas, exigiéndose las responsabilidades correspondientes a que hubiera lugar en caso de uso abusivo de estos ascensores.

Artículo 15º.- No se podrá almacenar sustancias molestas, insalubres, nocivas o peligrosas en los trasteros ni plazas de garaje.

Artículo 16º.- En el supuesto de que el alquiler de la vivienda conlleve el de la plaza de garaje, no se podrá realizar lavados, cambios de aceite o cualquier otra actividad que afecte a los vehículos ubicados en las plazas de garaje y que puedan dañar el estado del mismo. Se destinará para el aparcamiento del vehículo sin que la sociedad arrendadora sea responsable de daños, robos, etc. que pudieran ocasionarse en el vehículo o de propiedades que se depositen dentro del mismo. Se prohíbe el cerramiento, mediante cualquier sistema constructivo, fijo o provisional, de las plazas de aparcamiento.



OBSERVACIONES

Artículo 17º.- Los inquilinos de viviendas propiedad de la sociedad municipal se deberán dirigir por escrito, teléfono o correo electrónico a los Gestores de Comunidad, de existir, universitarios encargados en su caso, o en su defecto, a la sociedad con las quejas y observaciones que estimen oportunas en orden a los servicios comunes, necesidad de reparaciones, alteración de la normal convivencia, etc. y también para comunicar deficiencias en el interior de su vivienda. En caso de urgencia pueden dirigirse directamente al Presidente de la Comunidad quien les facilitará las empresas que tienen contrato de mantenimiento de cada edificio.

Artículo 18º.- Queda terminantemente prohibido utilizar los servicios y elementos comunes de forma contraria a su destino.



III.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA VECINAL DE LAS VIVIENDAS ARRENDADAS PROPIEDAD DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE VALLADOLID, SLMP O GESTIONADAS POR ESTA, POR PARTE DE SUS INQUILINOS LEGALES

1. OBJETO DEL PROTOCOLO

El objeto de este protocolo es el establecimiento de un procedimiento a seguir en relación a las actuaciones ante incumplimientos de las normas de convivencia o del compromiso social común de uso, o no ocupación de las viviendas por sus inquilinos legales en tiempo y plazo, de las viviendas reguladas en el Protocolo de acceso a la vivienda en alquiler municipal gestionado por la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP.

Las actuaciones objeto de este protocolo pueden iniciarse por denuncia de interesado, de las Comunidades de Arrendatarios o por actuaciones propias de la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP.

Los hechos que dan lugar a la aplicación de este protocolo han de quedar suficientemente documentados y demostrados, bien por inspecciones de técnicos de la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP, o municipales, denuncias ante los cuerpos de seguridad del Estado, informes de las Comunidades de Arrendatarios, o cualquier otro medio probatorio que se considere suficiente.

No son necesarios acuerdos del Consejo de Administración para adoptar las medidas que sean admisibles en derecho con objeto de recuperar la posesión del inmueble, al encontrarse facultada la Gerencia de la sociedad.

2. SUPUESTOS

Los hechos que pueden dar lugar a la aplicación de este protocolo son los siguientes, sin que esta relación pueda considerarse a título limitativo:

1. Leves:

- a) Ocupación de elementos comunes con enseres, mobiliario, etc., cuando impida la utilización normal de dichos espacios o provoque molestias al resto de los vecinos.
- b) Utilización de zonas comunes para usos que no le son propios, uso por personas ajenas a la promoción, uso de zonas no transitables, abandono de basuras.
- c) Destrozos leves en zonas comunes
- d) Actividades que supongan una molestia puntual para los vecinos, tales como música alta, ruidos a horas intempestivas o actividades no permitidas por las reglas de convivencia.
- e) En general cualquier incumplimiento de carácter puntual de las normas de convivencia y régimen interior.



2. Graves:

- a) Utilización de zonas comunes para usos que no le son propios cuando supongan un perjuicio grave para el resto de los vecinos, tales como uso continuado de zonas no transitables, uso de zonas comunes para consumo de drogas o alcohol, orinar o defecar en zonas comunes.
- b) Tenencia de animales no domésticos no autorizados expresamente por la sociedad municipal o molestias graves ocasionadas por animales.
- c) Insalubridad en viviendas, plagas, acumulación de basuras.
- d) Enganche ilegal de suministros, si además se dan otras de las situaciones leves antes citadas.
- e) Utilización de trasteros y garajes para otros usos diferentes al suyo propio.
- f) Cualquier uso que conlleve situaciones de hacinamiento en la vivienda.
- g) Clausura de puertas cortafuegos o cualquier actuación que afecte al sistema de extinción de incendios del edificio.
- h) Manipulación de las puertas de acceso al garaje o al edificio.
- i) Incumplimiento del compromiso social común.
- j) Reiteración en tres o más casos leves o acumulación en una misma familia de tres o más casos graves leves diferentes.
- k) En general cualquier incumplimiento reiterado de las normas de convivencia y régimen interior

3. Muy graves:

- a) Subarriendo o cesión de la vivienda o de habitaciones de la vivienda o utilización para negocio que conlleve alteraciones de la convivencia.
- b) Destrozos graves o reiterados de elementos de las zonas comunes.
- c) Utilización de zonas comunes para usos que no le son propios cuando supongan un peligro para la integridad del resto de los vecinos, como acumulación de sustancias inflamables o peligrosas, realización de fogatas, venta de sustancias estupefacientes.
- d) Destrozos en vehículos y propiedades de los otros inquilinos.
- e) Conductas delictivas o que hayan dado lugar a denuncias ante la Policía o con actuaciones penales, tales como robos en viviendas, agresiones o amenazas a vecinos, peleas graves, uso o exhibición de armas, robo de elementos comunes como cableado.
- f) Comportamientos que atenten contra la libertad e indemnidad sexual (exhibicionismo, prostitución, agresiones, acoso sexual), los que puedan ser calificados como de violencia de género, o que afecten psicológicamente de forma grave a cualquier inquilino.



g) La comisión de delitos de odio y discriminación, que sean dirigidos contra una persona motivados por un prejuicio basado en la discapacidad, la raza, origen étnico o país de procedencia, la religión o las creencias, la orientación e identidad sexual, la situación de exclusión social o cualquier otra circunstancia o condición social o personal.

h) Incumplimiento reiterado o grave del compromiso social común.

i) Reiteración en dos o más casos graves o acumulación en una misma familia de dos o más casos graves diferentes.

j) En general cualquier incumplimiento de carácter reiterado e intencional, sin atender a apercibimientos realizados por la sociedad municipal, de las normas de convivencia y régimen interior

3.- SANCIONES

Las infracciones leves se sancionarán con:

- Apercibimiento por escrito
- Retirada de oficio de los enseres, basuras, o elementos acumulados en las zonas comunes, con cargo del coste de la retirada de los mismos al infractor.
- Cargo al infractor del coste de reparación de los desperfectos causados en las zonas comunes.
- Denegación de acuerdos de fraccionamiento y aplazamiento de pagos de rentas impagadas o ayudas.

Al coste de la ejecución de los trabajos referidos en los párrafos anteriores se les aplicará una sanción económica de un 20% del importe de aquel.

Las infracciones graves se sancionarán con:

- Cargo al infractor del coste de reparación de los desperfectos causados en las zonas comunes, de la retirada de basuras, saneamiento de la vivienda o zonas comunes en caso de insalubridad o plagas, o de reposición de los elementos del sistema contraincendios.
- Reposición a su estado original en caso de obras no autorizadas, con cargo al infractor.
- Denegación de acuerdos de fraccionamiento y aplazamiento de pagos de rentas impagadas.
- Obligación de abandono de la vivienda en caso de que los hechos hayan sido cometidos por algún miembro de la unidad familiar o de convivencia del arrendatario legal. En el supuesto de que no se produzca dicho abandono, la infracción alcanzaría el grado de muy grave y serían sancionados todos los miembros de dicha unidad familiar o de convivencia.

Al coste de la ejecución de los trabajos referidos en los párrafos anteriores se les aplicará una sanción económica de un 30% del importe de aquel.

Las infracciones muy graves se sancionarán con:



- No renovación del contrato de arrendamiento.

- .- Resolución del contrato de arrendamiento, con la obligación de entrega de las llaves y la posesión de la vivienda, libre de enseres y ocupantes a la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP.

- En caso de actuaciones realizadas por personas ocupantes de viviendas sin título para ello, ejecución de las actuaciones judiciales pertinentes para el desalojo y recuperación de la posesión de la vivienda por la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP

Todo ello con independencia de la posibilidad de la incautación de las garantías obrantes en poder de la sociedad municipal, así como del ejercicio de las acciones que en derecho correspondan para la exigencia de responsabilidad por daños y perjuicios.

La resolución del contrato implica la imposibilidad del acceso a los programas de viviendas municipales en alquiler del Ayuntamiento de Valladolid por un periodo de cinco años.

4.- PROCEDIMIENTO:

4.1.- INICIO

La apertura del expediente se iniciará:

- De oficio, cuando por cualquier medio la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP tenga conocimiento de alguna de las situaciones indicadas en el número 2 de este protocolo.

- Por denuncia de cualquier persona, debiendo identificarse en la misma al infractor.

- Por denuncia del Presidente de la Comunidad de Arrendatarios/Propietarios, o del Administrador de la misma, debiendo identificarse en la misma al infractor.

Cada expediente tendrá una numeración correlativa, indicándose el año al que corresponde, y reiniciándose la numeración de los mismos anualmente.

La documentación correspondiente a cada expediente habrá de archivar en carpetas individualizadas y en soporte informático. Asimismo, se hará referencia al mismo en el expediente particular del inquilino infractor, así como en la base de datos informática de la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP a efectos de posibles reincidencias.

4.2.- COMPROBACION Y DOCUMENTACION

Una vez abierto un expediente, se procederá a realizar las siguientes actuaciones para la comprobación y documentación de los hechos:

- a) Inspección por técnicos municipales o de la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP, o personal a su cargo, para la verificación de los hechos denunciados y emisión de informe de inspección documentado con fotografías en su caso.

- b) Solicitud de informe a la Comunidad de Arrendatarios/Propietarios acerca de los hechos que dan lugar a la apertura del expediente.



- c) Solicitud, en su caso, de información y documentación a los vecinos afectados directamente por los comportamientos o hechos. Habrán de documentarse en acta.
- d) Solicitud, en su caso, de información a los Servicios de Intervención Social del Ayuntamiento de Valladolid, de la situación personal de los infractores.
- e) Solicitud de cualquier otra documentación a Entidades, Organismos o personas que pudieran ser de interés para la documentación y acreditación de los hechos denunciados.

Los hechos calificados como muy graves indicados en las letras e) y f) en el capítulo de supuestos, habrán de ser documentados mediante copia de denuncia efectuada ante la Policía Nacional o de los autos judiciales seguidos por dichos hechos.

Se considerarán documentados aquellos hechos que hayan sido denunciados por las Comunidades de Arrendatarios/Propietarios reunidos en Junta constituida legalmente y consignados en la correspondiente acta, así como aquellos que hayan sido denunciados por una mayoría de vecinos del edificio al que se refieran. Se consignará en acta el número de denunciante y la proporción que supone de la totalidad de vecinos del inmueble conservando la confidencialidad de los denunciante salvo orden judicial expresa.

Si de la práctica de las actuaciones antes citadas no resultaran acreditados los hechos denunciados, se procederá al cierre y archivo del expediente, mediante resolución la Gerencia de la sociedad.

Si de la práctica de las actuaciones antes citadas resultaran acreditados los hechos denunciados, se procederá a la tramitación del expediente.

4.3.- TRAMITACION

4.3.1.- Requerimiento

Una vez verificados los hechos se contactará con el denunciado de forma presencial en su vivienda, se le informará de los hechos denunciados, solicitándole que cese en las actuaciones o comportamientos denunciados, en un plazo máximo de quince días, o acredite la inexistencia de las irregularidades denunciadas, en su caso. Dicha actuación se documentará en un acta de comparecencia donde el denunciado podrá hacer las alegaciones que estime convenientes en su defensa. Asimismo, se le citará para que acuda a las oficinas de la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP a fin de lograr una solución amistosa a través de los servicios de intervención social de esta empresa o del Ayuntamiento de Valladolid, con la intermediación, si ello fuera necesario, de los Servicios de Intervención Social del Ayuntamiento de Valladolid.

Asimismo, se comunicará a la Comunidad de Arrendatarios/Propietarios para que insten al vecino al cese de las actuaciones.

Una vez transcurrido el plazo de quince días antes indicado, se procederá a realizar nueva inspección para verificar dicho cese, o se requerirá información al respecto a la Comunidad de Arrendatarios o a los vecinos afectados o denunciantes.

El cese de las actuaciones denunciadas o regularización de las irregularidades detectadas dará lugar al cierre y archivo del expediente, mediante resolución de la Gerencia de la sociedad.

4.3.2.- Propuesta y aprobación de actuaciones a realizar

En el supuesto de que de la inspección posterior o de las manifestaciones de la Comunidad o vecinos afectados resulte que los hechos denunciados no han cesado, continúan las irregularidades detectadas, o se vuelven a recibir denuncias de los mismos hechos o de otros incluidos en este protocolo realizados por las mismas personas o por otros miembros de su unidad de convivencia, se procederá de conformidad con la presente cláusula.

Los técnicos municipales o de la sociedad, emitirán informe, en el que deberán acreditarse documentalmente de forma suficiente los hechos denunciados, y en el que se propondrán las medidas y sanciones correspondientes. Se podrá adjuntar, en los supuestos que así se consideren necesario, informes sociales de trabajadores de la sociedad o del Ayuntamiento de Valladolid. Dicha propuesta de actuación deberá ser suscrita por la Gerencia de la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP.

En el caso de infracciones muy graves dicho informe deberá elaborarse directamente por la Gerencia de la sociedad, en el que deberán acreditarse documentalmente de forma suficiente los hechos denunciados, y en el que se propondrán las medidas y sanciones correspondientes, incluyendo, en su caso, la resolución del contrato de arrendamiento por la vía jurídico-procesal que se considere oportuna. Asimismo, podrán proponerse otras medidas para la protección de los inquilinos especialmente afectados por los comportamientos o hechos que dan lugar al expediente.

Atendiendo a la gravedad de las circunstancias del expediente y de los hechos denunciados, podrá proponerse la comparecencia ante dicha Gerencia de los inquilinos especialmente afectados, representantes de la Comunidad de arrendatarios o Administradores de la misma, o cualquier otra persona o Asociación de Vecinos que conozca los hechos o se encuentre afectado por los mismos, para que informen personalmente a la misma.

La aprobación de las medidas propuestas se realizará por la Gerencia quien podrá dar cuenta al Consejo de Administración, en los expedientes de faltas muy graves, del expediente y su resolución.

En todo caso, se intentará adoptar medidas conciliadoras y de mediación para resolver amistosamente la situación a que ha dado lugar el expediente. Los infractores estarán obligados a someterse a dichas actuaciones de mediación.

Una vez acordadas las medidas propuestas, en cualquiera de los tres tipos de casos, se procederá por parte de la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP a realizar las actuaciones necesarias para su consecución, comunicándose oportunamente a las

Comunidades de Arrendatarios y/o vecinos especialmente afectados la decisión adoptada en relación al expediente en concreto.

5. PROTECCION A INQUILINOS ESPECIALMENTE AFECTADOS

En el supuesto de las actuaciones que se indican a continuación, y cuando los perjudicados directos de estas sean inquilinos de la misma promoción, se establece un procedimiento de especial protección.

Las actuaciones que dan lugar a estas medidas especiales son:

- Conductas delictivas o que hayan dado lugar a denuncias ante la Policía o a actuaciones judiciales penales, tales como robos en viviendas, agresiones o amenazas, peleas graves, uso o exhibición de armas, etc, aunque no hayan finalizado.
- Comportamientos que atenten contra la libertad e indemnidad sexual (exhibicionismo, prostitución, agresiones, acoso sexual), los que puedan ser calificados como de violencia de género, que afecten psicológicamente de forma grave al inquilino o cualquier miembro de su unidad familiar, o que puedan afectar a la integridad física del inquilino o de cualquier miembro de su unidad familiar.

Las medidas que se establecen son las siguientes:

- Cambio de la vivienda: Se les podrá ofrecer, el cambio a una vivienda, dentro de las disponibilidades de la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP, a otra zona, y con similares características en cuanto a tamaño, número de habitaciones y anejos vinculados, a la que ocupan, en alquiler. Dicho cambio podrá ser definitivo, o bien temporal mientras se soluciona la situación que ha generado conflicto.
- En caso de mantener impagos de rentas, si aceptan el cambio de vivienda, se les facilitará un fraccionamiento y aplazamiento del pago de las mismas, de acuerdo con su situación económico familiar.
- Para reducir el coste que supone la mudanza y cambio de domicilio, se establecen dos meses de carencia de pago de renta una vez entregadas las llaves de la nueva vivienda.

Las condiciones de aplicación de estas medidas son las siguientes:

- Que las actuaciones hayan provocado daños físicos o psíquicos o supongan un peligro directo para la integridad de alguno de los miembros de la unidad familiar afectada, acreditado mediante informe médico o psicológico.
- Que dichas actuaciones afecten directamente a estas familias, y no se trate de conductas que perjudiquen con carácter general al resto de los vecinos, aunque los acusantes generen otros problemas de convivencia.
- Que se haya presentado por los afectados una denuncia de los hechos ante la autoridad correspondiente, o se encuentren iniciadas actuaciones judiciales, aunque no hayan llegado a su término, contra los causantes de los hechos.



- Que la familia afectada firme un compromiso en los siguientes términos.

- No retirar la denuncia ni solicitar el archivo de las actuaciones judiciales entabladas, en su caso.
- Compromiso de colaboración con la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP en las medidas que esta adopte en relación al causante de los daños, entre las que se incluirá su colaboración en las actuaciones judiciales que se pudieran instar.
- Compromiso de abono de las deudas de rentas que mantengan, en el supuesto de que existan.
- Proceder a la entrega de la vivienda que ocupan según las instrucciones de la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP, comprometiéndose a no abandonarla antes del plazo que se les dé, ni de forma diferente.

La aprobación de estas medidas habrá de ser acordada por la Gerencia de la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP., quien podrá dar cuenta al Consejo de Administración de la sociedad.

Todas estas actuaciones y medidas se podrán llevar a cabo sin perjuicio de la no renovación del contrato o, en su caso, resolución del mismo, por incumplimiento de las obligaciones reguladas en la ley, en el Protocolo de acceso a la vivienda de alquiler municipal gestionado por la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP y en el contrato de arrendamiento, cuestiones ajenas al presente protocolo, así como con incidencia de la posible exigencia de responsabilidades y posible indemnización de daños y perjuicios, que se tramitarán por los cauces legales oportunos.



ANEXO III



GUÍA DE USO Y MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS.

Para cualquier petición relacionada con el contrato de arrendamiento, puedes rellenar una solicitud y entregarla personalmente o enviarla a nuestras oficinas.

Plaza de la Rinconada 5, 47001, Valladolid

Email: informacion@smviva.com

Teléfono: 983 36 02 30

Horario presencial y telefónico: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00



ÍNDICE

- 1. Guía de uso y mantenimiento de las viviendas**
 - a. Consideraciones generales del uso y conservación de la vivienda**
 - b. Consideraciones previas**
 - c. Edificio, uso y mantenimiento**
 - d. Edificio, recomendaciones de convivencia**
 - e. Vivienda, uso y mantenimiento**
 - f. Vivienda, recomendaciones de ahorro y reciclaje**
 - g. Criterios de actuación**
 - h. Información de interés**

1. GUÍA DE USO Y MANTENIMIENTO DE LAS VIVIENDAS

a. Consideraciones generales del uso y conservación de la vivienda

A continuación, se indican a título enunciativo y no exhaustivo los principales derechos y obligaciones de los arrendatarios de una vivienda del Parque Municipal de Viviendas en Alquiler de la VIVA, en relación con el uso y conservación de la vivienda, con independencia de los expresamente contemplados en la Ley de Arrendamientos Urbanos y del propio contrato de arrendamiento.

i. Conservación de la vivienda

1. **El arrendador** está obligado a realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para **conservar la vivienda en las condiciones de habitabilidad** para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1.563 y 1.564 del Código Civil. La obligación de reparación tiene su límite en la destrucción de la vivienda por causa no imputable al arrendador.

2. **El arrendatario** está obligado a realizar las pequeñas **reparaciones que exija el desgaste por el uso ordinario** de la vivienda.

El arrendatario deberá poner en conocimiento del arrendador, en el plazo más breve posible, la necesidad de las reparaciones que contempla el apartado 1.

Cuando la ejecución de una obra de conservación no pueda razonablemente diferirse hasta la conclusión del arrendamiento, el arrendatario estará obligado a soportarla, en los términos establecidos en la LAU.

ii. Obras de mejora

1. **El arrendador** que se proponga realizar obras de mejora cuya ejecución no pueda razonablemente diferirse hasta la conclusión del arrendamiento, deberá notificar por escrito al arrendatario, al menos con tres meses de antelación, su naturaleza, comienzo, duración y coste previsible.

Durante el plazo de un mes desde dicha notificación, el arrendatario podrá desistir del contrato, salvo que las obras no afecten o afecten de modo irrelevante a la vivienda arrendada.

El arrendamiento se extinguirá en el plazo de dos meses a contar desde el desistimiento, durante los cuales no podrán comenzar las obras.

3. **El arrendatario** estará obligado a soportar la realización por el arrendador de estas obras de mejora en los términos establecidos en la LAU.

iii. Obras del arrendatario

1. **El arrendatario** no podrá realizar sin el consentimiento del arrendador, expresado por escrito, obras que modifiquen la configuración de la vivienda o de los accesorios establecidos en la LAU.
2. **El arrendador** que no haya autorizado la realización de las obras o éstas produzcan disminución en la estabilidad o seguridad de la vivienda, podrá exigir, la resolución del contrato y/o la reposición de las cosas al estado anterior, en los términos de la LAU.

iv. Obligaciones del arrendatario

En los contratos de alquiler de viviendas del parque municipal de viviendas en alquiler gestionado por la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP, la parte arrendataria se obliga expresamente a:

- a) No realizar ninguna obra sin previo permiso por escrito del arrendador. En todo caso, las obras así autorizadas serán de cuanta y cargo exclusivo de la parte arrendataria, sin derecho a indemnización alguna y quedando en beneficio de la propiedad. A pesar de no tener la consideración de obra, se prohíbe perforaciones en las paredes del inmueble, descontándose, en su caso, de la fianza el importe que sea necesario para que las paredes recuperen su estado original.
- b) No tener o manipular en la vivienda materias explosivas, inflamables, incómodas o insalubres.
- c) No tener animales de compañía, salvo autorización.
- d) Destinar la vivienda únicamente a residencia familiar del arrendatario. Queda prohibido la utilización de la misma a efectos profesionales o mercantiles.
- e) No practicar a la vivienda cerramiento, fijo o móvil, tales como mamparas interiores, doubles ventanas, cerramientos de terrazas y tendederos, etc., a no instalar toldos salvo en las viviendas con terrazas. En estas terrazas no se permitirá modificaciones ni instalación o depósito de elementos fijos o móviles tales como casetas, cenadores, invernaderos, etc.
- f) No instalar antenas diferentes de las comunitarias sin permiso por escrito de la propiedad

- g) De existir, utilizar el trastero únicamente para almacenamiento de elementos no perecederos, y no para actividad tales como taller, etc.
- h) La parte arrendataria viene obligada a reparar y reponer cuantos elementos se deterioren y averíen de las instalaciones, servicios y pertenencias con que cuenta la vivienda y anejo.
- i) Contratar un seguro multiriesgo de hogar que garantice el contenido de la vivienda. La Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, S. L., cuenta con un seguro de continente, por lo que parte arrendataria se hace expresamente responsable de los daños en relación con el contenido de la vivienda.

b. Consideraciones previas

- **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.** VIVA se encarga de la contratación de todos los suministros que necesita la vivienda, a nombre del arrendatario y con la domiciliación de los recibos en la cuenta bancaria del mismo.
- **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.** VIVA cuenta con una póliza de seguro para cubrir los daños que la parte arrendataria pueda causar a terceros.
- **COMPROBACIONES IMPORTANTES**
 - **ELECTRICIDAD**
 - La corriente eléctrica es de 220 V en toda la casa.
 - Comprueba que funcionan interruptores, lámparas y enchufes.
 - Los suministros tienen los contadores individuales.
 - Cada vivienda tiene un cuadro eléctrico con los diferenciales que dan seguridad ante un posible cortocircuito.
 - No usar aparatos eléctricos con cables pelados, clavijas o enchufes rotos.
 - Asegurarse la potencia contratada para cada vivienda.
 - Sigue las indicaciones e instrucciones en los aparatos eléctricos.
 - No manipule por su cuenta la instalación eléctrica.
 - No enchufar o desenchufar las clavijas de alimentación con las manos mojadas.
 - Aleje las fuentes eléctricas de las fuentes de agua.
 - No sobrecargue la instalación, ni abuse de clavijas múltiples.
 - Apagar la corriente eléctrica previo a cualquier manipulación de la instalación o sustitución de bombillas.
 - **ABASTECIMIENTO DE AGUA**
 - Es importante que te asegures de que todo funciona en tu nuevo hogar: grifos, cisterna, llaves de corte, desagües, etc.
 - Asegúrate que no existan fugas de agua.

- **SUMINISTRO DE GAS**
 - Las calderas de gas deberán tener las revisiones técnicas periódicas que exija la ley.
 - Deberá realizar un uso correcto de las fuentes de calor, no obstaculizando los elementos de ventilación.
 - No podrá alterarse ni modificarse la red. Cualquier intervención en la instalación deberá ser realizada por personal técnico competente y cualificado.
 - Deberá comprobar que conoce el funcionamiento de la caldera previo a su encendido. Consulte las instrucciones o al personal técnico de la sociedad.
 - Conviene purgar periódicamente los radiadores para mejorar su funcionamiento.
- **PORTERO AUTOMÁTICO Y ANTENA DE TELEVISIÓN**
 - Comprueba el correcto funcionamiento de telefonillos, video portero y antenas.
 - Cualquier modificación deberá realizarse por personal especializado.
- **ADVERTENCIAS:** Al entrar en tu vivienda comprueba por favor que no existen fisuras, humedades, que las ventanas y persianas funcionen correctamente, etc. Se te facilita una adenda al contrato para si algo te parece que no está bien, debes de presentarlo en VIVA en un plazo máximo de quince días desde la entrega de las llaves.

c. Edificio, uso y mantenimiento

• ELEMENTOS COMUNES

Son los espacios e instalaciones que dan servicio a todas las personas que viven en el edificio y a las personas ajenas relacionadas de alguna manera con ellas. Espacios: portales, escaleras, pasos, accesos a patio interior, dependencias de contadores de agua y electricidad, basuras, ascensores, antenas colectivas de televisión, instalaciones generales de agua, saneamiento, gas, salida de gases a cubierta, fachadas, y tejado.

Los espacios comunes son para que los utilice todo el vecindario. Su buen uso es una muestra de respeto.

Recuerda que cada zona común tiene un uso y debe respetarse, evitando usos abusivos o inadecuados de los mismos. Ninguno de los espacios comunes puede destinarse a usos privados.

Además, en algunos casos modificar o alterar los elementos comunes puede afectar a la seguridad del edificio.

• LA ESCALERA Y EL PORTAL

- Para mantener limpias las escaleras y portales es necesaria tu colaboración. En caso de que se haya establecido limpieza por rotación, los residentes de vivienda realizarán la limpieza cuando les corresponda.
- Los espacios comunes como los rellanos de la escalera o el portal no son adecuados para dejar bolsas de basura o cualquier otra mercancía desechable.



- Para evitar el deterioro de los acabados (pintura, etc.) en paredes y techos de la escalera hay que tener especial cuidado al trasladar muebles u otros objetos.
- Las barandillas se mantendrán en buen estado si se les da un buen uso evitando, por ejemplo, que los menores se deslicen por ellas y se fuercen innecesariamente.
- Las puertas deben permanecer cerradas.

- **ASCENSORES**

- Si respetamos las limitaciones de carga y número de personas que se indica en el interior de la cabina del ascensor, se estropeará menos. También si no interrumpimos la maniobra de cierre de las puertas. Además, evitaremos accidentes.
- El botón de parada es para casos de emergencia.
- Si vas con animales, mejor por las escaleras.
- Los elementos y equipos de la instalación sólo serán manipulados por el personal de la empresa conservadora.
- Los menores solos, mejor andando por las escaleras

- **GARAJE**

- El aparcamiento sólo se hará en los emplazamientos señalados para tal fin.
- En todo momento se mantendrán libres las vías de entrada y salida del garaje.
- El motor se mantendrá encendido el menos tiempo posible. La acumulación de gases de combustión es altamente peligrosa.

- **BALCONES Y TERRAZAS**

- Los balcones y terrazas no son almacenes ni trasteros, no almacene productos inflamables o peligrosos.
- No coloque mesas, butacas, jardineras o cualquier elemento que facilite la escalada del antepecho.
- No coloque macetas que no están protegidas contra la caída.
- Sacudir alfombras y arrojar objetos, basura, colillas o desperdicios a la calle o a los patios comunitarios, genera molestias, suciedad, atraerá roedores e insectos y provocará malos olores.
- Evite el riego a horas inadecuadas o cuando pueda molestar a cualquier vecino o viandante.

- **PERSIANAS**

- Las persianas de las viviendas son elementos de protección. Si por alguna causa imprevista se atasca, es mejor no forzarla.
- Si los topes exteriores llegan a su límite superior y se golpean, se acabarán soltando o debilitando.



- En días de fuertes vientos, si las persianas están a medio bajar, pueden salirse las lamas de las guías.
- Si eso ocurre, es mejor llamar para que las reparen.

- **TRASTEROS**

- No use los trasteros como habitaciones.
- No almacene productos inflamables, bombonas ni otros combustibles

- **ZONAS DE ESPARCIMIENTO**

- El uso correcto de los espacios comunes de esparcimiento y su buena conservación implica respeto hacia el resto del vecindario.
- Si respetamos las zonas verdes, plantas, bancos, farolas, papeleras, etc. el entorno será más agradable para todos.
- No es higiénico que los animales domésticos utilicen como evacuatorio los jardines, zonas pavimentadas, etc. Los excrementos de las mascotas deben ser recogidos por sus dueños.

- **SEGURIDAD**

- Es muy peligroso subir a la cubierta o tejado del edificio.
- A las dependencias de contadores de agua, electricidad, gas, únicamente tendrá acceso el personal de mantenimiento de VIVA y de las compañías suministradoras.
- Cerrando las puertas del portal y otras dependencias ayudaremos a que sea un lugar más seguro.
- También contribuye a la seguridad el que los portales, escaleras y zonas de paso estén bien iluminados con luz natural o artificial durante todo el día.
- Vaciando regularmente tu buzón garantizas que cuando te llegue alguna carta importante el cartero pueda introducirla, evitas que los ladrones piensen que no estás y contribuyes a una buena imagen del portal.

No se actuará en ningún elemento común, aunque esté en el interior de la vivienda: porteros automáticos, antenas de televisión, tomas de tierra, redes, situación de tomas individuales, fachadas, balcones, carpinterías exteriores.....

Cualquier colocación de elementos ajenos a los existentes deberá de tener autorización de VIVA

d. Edificio, recomendaciones de convivencia

La convivencia mejora si todos/as intentamos evitar hacer lo que no nos gustaría que nos hicieran. Trata de ponerte en el lugar de tus vecinos/as.

Ten paciencia ante situaciones molestas puntuales

- **TOLERANCIA Y DIÁLOGO**



- Cuando te dirijas a otros/as vecinos/as, actúa con respeto y educación. Hablando, se puede resolver cualquier situación. Aunque no las compartas, escucha y respeta las opiniones de los/as demás.
- La amabilidad y la cordialidad con todas las personas que residen en el vecindario, son actitudes que construyen una buena convivencia y nos hacen la vida más agradable. Piénsalo, no cuesta nada.
- Enseña a tus hijos/as a convivir con respeto a todas las personas, valorando y cuidando también lo que es de todos/as.

• RUIDOS

- Entre las 22:00 y las 8:00 se deben evitar todo tipo de ruidos: cantar, gritar, saltar, pasar la aspiradora, usar el taladro, mover muebles, poner la televisión o la música altas. Tenlo muy en cuenta.
- Además, durante el día tampoco se deben sobrepasar ciertos niveles de ruido que puedan resultar especialmente molestos. Vigila especialmente el volumen de los aparatos de música y televisión.
- Un buen descanso es necesario para todos y muy importante para la convivencia en el vecindario.

• ANIMALES

- La tenencia de un animal doméstico requiere consentimiento expreso de la sociedad arrendadora. Si tienes un animal en casa, procura que no moleste a los vecinos por ruidos ni olores.
- Ten en cuenta que hay a quien le pueden dar miedo los animales, respétalos.
- En el interior del edificio, mantenlo atado. En el ascensor, no subas o bajes con el perro si así te lo piden la/s persona/s que van a utilizar el elevador, espera a que no suba o baje nadie para utilizarlo.
- Si por alguna circunstancia el animal ha realizado sus necesidades en las escaleras o en el portal, limpia inmediatamente la zona, ya que de lo contrario se genera un problema de higiene y salubridad e incluso se puede provocar la caída de una persona.
- En la calle, recoge los excrementos y deposítalos en la basura dentro de una bolsa apropiada y bien cerrada.
- En todo caso, ten en cuenta que existe una Ordenanza Municipal de obligado cumplimiento, que regula la tenencia de animales. Legalmente tu eres la persona responsable de todo lo que hace tu mascota y tienes que responder por ello.



Las viviendas en régimen de alquiler del Parque Municipal de Viviendas de la Sociedad Municipal de Suelo y Vivienda de Valladolid, SLMP, están sujetas a una normativa de convivencia de obligado cumplimiento.

e. Vivienda, uso y mantenimiento

- **DORMITORIOS**

- Ventilar un mínimo de 15 a 20 minutos para renovar el aire.
- Mantener un control lumínico y sonoro adecuado.
- No rebasar el número de personas para las que se diseñó

- **SALÓN**

- Ventile con frecuencia esta estancia para eliminar humos y aire viciado.
- Distribuya los muebles no los acumule en zonas puntuales.
- Vigile el nivel de ruidos. Escuchar música o televisión no debe de ser molesto para los vecinos.
- Las plantas decoran y ayudan a purificar el aire.

- **COCINA**

- Ventile constantemente este recinto, así como, los armarios y alacenas.
- Utilice extractores de humos.
- Evite que las grasas se acumulen en los rincones
- Evite la degradación de alimentos

- **CUARTOS DE BAÑO**

- Facilite la correcta ventilación del recinto
- Seque los grifos y paredes cuando estén cubiertos de humedad
- No manipule aparatos eléctricos con las manos mojadas, en estando en la ducha, bañera o cerca del chorro del agua.
- Utilice mezcladores de agua fría y caliente.
- Vigile las fisuras de los revestimientos y procure tenerlas bien selladas.
- Cierre correctamente los grifos después de su uso.
- No se apoye en el lavabo con todo su peso
- No se suba encima del inodoro o del bidé.

f. Vivienda, recomendaciones de ahorro y reciclaje.

El consumo responsable, además de ayudar al medioambiente te permite ahorrar en tus facturas. Te damos algunas claves:

- **LUZ**

- Para ahorrar en la factura es importante aprovechar la luz natural que entra por tus ventanas.

- Por ello, poniendo las mesas de estudio al lado de la ventana, muchas veces podremos lograr encender una luz menos y reducir la factura.
- Si no estás viendo la tele, mejor apágala del todo. El piloto rojo también consume energía y produce gasto.
- Por la misma razón, la televisión, los aparatos de música, etc. siguen consumiendo, aunque estén apagados. Para ahorrar, hay que apagarlos desde el propio aparato o desenchufarlos.
- Es más económico apagar la luz de las habitaciones en las que no hay nadie.
- Si utilizas bombillas de bajo consumo, ahorrarás en la factura, porque, aunque inicialmente son más caras, necesitan hasta un 80% menos de energía, y ahorras así desde el momento en que la colocas.
- Si ya tienes una lámpara con muchas bombillas (tipo araña), puedes desenroscar algunas de las bombillas para reducir el consumo de energía y tu factura.
- El interruptor es uno de los mejores inventos para ahorrar.
- **AGUA**
 - Para ahorrar agua, lo mejor es poner la lavadora y el lavavajillas solo cuando estén llenos.
 - Si cierras el grifo al fregar, ducharte, lavarte la cabeza, lavarte los dientes, mientras no lo usas, ahorrarás litros de agua.
 - Recuerda que un baño gasta en agua y energía lo mismo que 3 o 4 duchas, por lo que son más económicas.
- **CALEFACCIÓN**
 - La calefacción supone casi la mitad del consumo de energía en tu vivienda. Por cada grado más de calor que hay en la casa, el consumo sube un 7% y tu factura también.
 - Si aíslas las ventanas y puertas para que no escape el calor, gastarás menos en calefacción. Si fuera necesario, una buena opción es poner las tiras aislantes que podrás encontrar en ferreterías.
 - Es recomendable ventilar la casa a primera hora de la mañana, con la calefacción apagada. Con 10 minutos de ventilación es suficiente para evitar humedades que te pueden dar problemas como manchas, mohos etc.
 - Ahorrar no debe estar reñido con el bienestar: Estos consejos aumentan su eficacia si lo unes a los otros de uso, que tienes en CUIDO MI VIVIENDA
- **COCINA**
 - Si tapas los pucheros mientras cocinas, el calor no se escapará y gastarás menos.
 - La olla a presión, ahorra energía.
 - Para aprovechar mejor el calor, reducir el consumo y ahorrar dinero en la factura, es mejor usar cacerolas y sartenes del tamaño más adaptado a los quemadores.
 - Si tienes placas eléctricas ten en cuenta que necesitan tiempo para enfriarse. Puedes aprovechar el calor que queda una vez apagadas para terminar de cocinar o calentar otros platos.
 - Recuerda que el microondas gasta menos energía que el horno.

- Todos los electrodomésticos llevan una etiqueta con su nivel de consumo. Los de categoría A son los que menos energía consumen. Aunque son más caros, duran más y gastan menos: lo verás mensualmente en tu factura y eres más responsable con el medio ambiente.
- La mayor parte de la energía que consumen la lavadora y el lavavajillas es para calentar el agua: si usas programas en frío lo notarás en la factura.
- El frigorífico consume mucha energía porque está siempre encendido. Cada vez que abrimos la puerta pierde frío y tiene que volver a enfriar. Es mejor no tenerlo abierto más que lo imprescindible.
- **OTROS**
 - En invierno baja las persianas por la noche para mantener el calor y en verano, durante las horas de mucho sol, para mantener el frescor.
 - Quita las cortinas de los radiadores y no los uses como tendedero, pierden eficacia
 - En invierno es mejor ventilar la vivienda a mediodía, pero en verano hazlo a primera hora o por la noche, para mantener las temperaturas deseadas.
 - Cada residuo tiene su contenedor: papel, plástico, basura orgánica, vidrio, pilas... Ayúdanos a reciclar y lo notaremos todos.
 - Si reutilizas la bolsa de la compra ayudarás a que haya menos plástico, que es muy contaminante y tarda miles de años en desaparecer.
 - En la medida de lo posible, sustituye el papel de aluminio por film transparente. Se recicla más fácilmente y es mejor para la salud.

g. Criterios de actuación

● **REPARACIÓN DE AVERÍAS**

- Cuando detectes cualquier tipo de avería tanto dentro de tu vivienda como en las zonas comunes que no se deban a un desgaste propio del uso, por favor, avisa urgentemente a VIVA.
- Tu llamada puede ayudarte a ti, tu vivienda y tu comunidad de vecinos/as.
- Las reparaciones se llevarán a cabo por personal de esta entidad, siendo con cargo a los inquilinos/as el costo de las reparaciones de las averías que se hayan producido por un mal uso o de forma intencionada.

● **OBRAS, REFORMAS E INSTALACIONES**

- No te olvides de que para realizar obras, reformas o instalaciones en la vivienda o en el edificio necesitas tener siempre antes, autorización de VIVA. Según la Ley de Arrendamientos Urbanos hacerlo sin permiso es causa de que podamos resolver el contrato de alquiler.

h. Información de interés

- 010 Información Ciudadana-teléfono gratuito de consulta de servicios del Ayuntamiento de Valladolid
- 112 Emergencias
- 092 Policía Municipal del Ayuntamiento de Valladolid
- 062 Guardia Civil



- 983 36 02 30 VIVA – Es la centralita, vale para cualquier gestión
- <http://www.smviva.com> Correo electrónico: informacion@smviva.com