



Diputació
Barcelona

Guia per a la implantació d'un registre local de sol·licitants d'habitatge amb protecció oficial

Guia per a la implantació d'un registre local de sol·licitants d'habitatge amb protecció oficial

Novembre 2009



**Diputació
Barcelona**

GUIA PER A LA IMPLANTACIÓ D'UN REGISTRE LOCAL DE SOL-LICITANTS D'HABITATGES AMB PROTECCIÓ OFICIAL

19/11/2009

I. Presentació	3
II. El Registre de Sol·licitants d'HPO de Catalunya (RSHPOC)	4
1. Definició	4
1.1 Objectiu	4
1.2 Regulació	4
2. Composició	5
2.1 El Registre de la Generalitat	5
2.2 Els registres municipals propis	5
3. El Fitxer mínim comú	6
3.1 Contingut	6
3.2 Gestió i aplicació informàtica	6
3.3 Protecció de dades	6
4. Les inscripcions de sol·licitants	7
4.1 Requisits bàsics	7
4.2 Inscripció i efectes	7
4.3 Baixa i efectes	7
5. Les adjudicacions d'HPO	8
5.1 Promocions d'iniciativa pública	8
5.2 Promocions d'iniciativa privada	8
5.3 Promocions amb especialitats	9
6. Altres aspectes de procediment administratiu	10
6.1 La seu electrònica	10
6.2 La comissió de reclamacions d'HPO	10
III. Els ens locals i els Registres de sol·licitants d'HPO	12
7. Opcions de gestió	12
7.1 Segons l'eina informàtica	12
7.2 Segons el procediment d'inscripció	13
7.3 Segons la permanència del servei	14
8. Estratègies d'implantació	15
8.1 Ajuntaments amb registre vinculat	15
8.2 Ajuntaments amb registre propi	16
8.3 Ajuntaments sense registre	17
9. Recursos necessaris	18
9.1 Equip humà	18
9.2 Altres recursos	20
10. Relacions administratives	21
10.1 Coordinació i cofinançament per part de la Generalitat	21
10.2 Assistència per part de la Diputació de Barcelona	22

IV. Annexos	24
A. Dades del Fitxer mínim comú	24
B. Concepte de necessitat d'habitatge	25
C. Recursos	26
D. Quadres de síntesi	27
D.1 Procediment d'inscripció al Registre de la Generalitat de Catalunya	27
D.2 Tipologies de procediments d'adjudicació d'HPO	28
D.3 Procediment general d'adjudicació d'HPO (I)	29
D.4 Procediment general d'adjudicació (II)	30
D.5 Procediment general d'adjudicació (III)	31
D.6 Procediment propi dels ajuntaments amb registre propi.....	32
D.7 Procediment lliure d'adjudicació d'HPO	33
D.8 Procediment especial d'adjudicació per HPO sobrants i posteriors transmissions	34
F. MODELS DE Convenis amb la Generalitat de Catalunya	35
F.1. Conveni de col·laboració entre ADIGSA i l'Ajuntament per a la gestió compartida del RSHPOC (d'aplicació en registre vinculats)	35
F.2. Conveni de col·laboració entre ADIGSA i l'Ajuntament per a la gestió per part d'ADIGSA del RSHPOC (d'aplicació en ajuntaments sense registre)	35
F.3. Conveni entre l'empresa ADIGSA i l'Ajuntament pel qual es cedeix l'ús del programa informàtic (registres propis o vinculats amb aplicació d'Adigsa)	35

I. PRESENTACIÓ

La Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitats (GSHUA) de la Diputació de Barcelona té entre els seus objectius el de donar assistència integral als ens locals de la província en el desenvolupament de polítiques locals d'habitatge de proximitat.

En el marc d'aquest suport, aquesta guia vol ser un document útil per als ens locals de la província que optin per a implantar el Registre de Sol·licitant d'Habitatges amb Protecció Oficial de Catalunya (RSHPOC, en endavant) en el seu territori.

El RSHPOC com a principal instrument d'ordenació, informació i control de les adjudicacions d'habitatges amb protecció oficial (HPO, en endavant) a Catalunya, apareix ja en la Llei 18/2007, de 29 de desembre, del dret a l'habitatge, i és desenvolupat en el Decret 106/2009, de 19 de maig, pel qual es regulen el RSHPOC i els procediments d'adjudicació d'HPO.

Aquest Decret dona als ens locals un paper protagonista en la implantació del RSHPOC i els hi atribueix responsabilitats tant en la gestió de les inscripcions com en el desenvolupament i control de les adjudicacions.

Des de la perspectiva dels ens locals, la implantació del RSHPOC obligarà a incorporar canvis substancials en la forma com es gestionen les adjudicacions d'HPO. De fet, es tracta d'una transformació de la pròpia concepció de les adjudicacions d'HPO a partir de la introducció d'elements com el caràcter permanent dels processos d'inscripció, la creació d'un fitxer únic de sol·licitants o el control de les adjudicacions en promocions d'iniciativa privada, entre d'altres.

Per tot això, la implantació del RSHPOC requereix d'una fase prèvia de disseny i planificació on es defineixi l'estratègia d'implantació i de gestió més adequada, i es dimensionin els recursos materials i humans que cal dedicar-hi.

De contingut eminentment pràctic, aquesta guia incideix fonamentalment en aquesta fase de disseny. Amb aquest objectiu, el text està organitzat en dos grans blocs. El primer està dedicat a analitzar els aspectes més rellevants del Decret 106/2009 des de la perspectiva dels ens locals fent especial èmfasi en els aspectes relatius a la inscripció i l'adjudicació.

El segon bloc es dedica específicament a la implantació de registres locals. Es descriuen els elements bàsics per a plantejar una estratègia d'implantació adequada a les necessitats i recursos de cada ens local, així com les principals qüestions relatives a la gestió que cal tenir en compte. Per a cadascuna d'aquestes opcions, es valora els recursos econòmics, organitzatius, materials i humans que caldrà preveure.

II. EL REGISTRE DE SOL-LICITANTS D'HPO DE CATALUNYA (RSHPOC)

1. DEFINICIÓ

El **RSHPOC** es concep com un **conjunt de bases de dades integrades** de caràcter permanent en la que hi figuren inscrits tots/es els/les sol·licitants d'HPO de Catalunya. En altres paraules, és **un fitxer de fitxers** que recull la informació existent en els diferents registres del territori sobre els/les demandants d'HPO en qualsevol municipi de Catalunya.

La creació del RSHPOC s'acompanya d'una **nova regulació dels procediments d'adjudicació dels HPO a Catalunya**, on destaca l'obligació de **tota persona que opti a accedir a un HPO** (ja sigui de promoció pública o privada) **d'estar inscrita** en el RSHPOC.

A nivell operatiu, el RSHPOC suposa pels ens locals la **necessitat d'adaptar - o substituir - els registres o bases de dades, i els procediments emprats fins al moment** en les adjudicacions d'HPO.

1.1 Objectiu

Definit d'aquesta forma, el RSHPOC obeeix fonamentalment a tres objectius. Un primer objectiu és el de disposar d'**informació** actualitzada sobre el nombre, el perfil i la distribució territorial dels/de les sol·licitants **d'HPO**. Aquesta informació ha de permetre obtenir indicadors (gènere, etc.) útils per a l'activitat de planificació territorial d'habitatge.

El segon dels objectius té a veure amb els/les ciutadans/es i és el d'oferir als/a les sol·licitants informació sobre l'**oferta d'HPO** ja sigui de promoció pública o privada.

Finalment, els tercer objectiu es refereix a la gestió i és el d'establir un **procediment operatiu i transparent de gestió i control de l'adjudicació dels HPO**, tant els d'iniciativa privada com els d'iniciativa pública.

1.2 Regulació

El RSHPOC apareix regulat per primer cop en la **Llei 18/2007**, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge, per mitjà dels articles 92 a 98 de la Secció Segona del Capítol IV (DOGC, nº 5044, de 9 de gener de 2008). El seu desenvolupament reglamentari correspon al **Decret 106/2009**, de 19 de maig, pel qual es regulen el RSHPOC i els procediments d'adjudicació d'HPO (DOGC, nº 5419, de 13 de juliol de 2009)

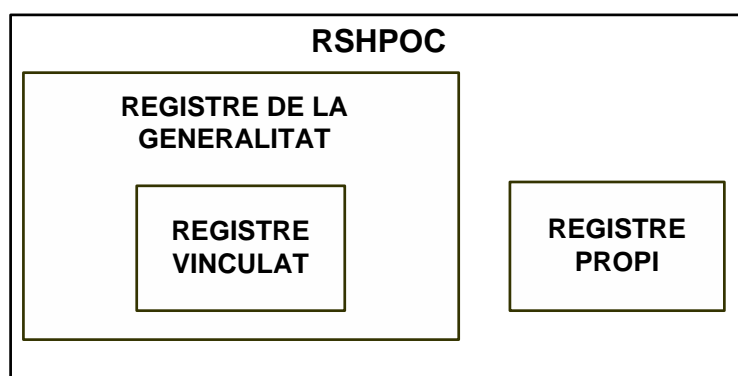
L'Ordre del Conseller MAH/489/2009 de 18 de novembre, per la qual es designa l'òrgan competent per a l'adjudicació d'HPO i es fixa la data d'inici del Registre de Sol·licitants d'HPO de Catalunya i es detallen els registres municipals existents en aquesta matèria (DOGC, nº 5510, de 20 de novembre de 2009) fixa **l'inici del funcionament del RSHPOC pel dia 26 de novembre de 2009**.

El Decret 106/2009 estableix un **règim transitori** per a l'aplicació preceptiva del RSHPOC i de la regulació que l'acompanya. Els procediments d'adjudicació pendents de resolució abans del 14 de juliol de 2009 continuaran regint-se per la normativa anterior. S'entén com a "pendents de resolució" aquells processos d'adjudicació que hagin obtingut la seva qualificació provisional abans de l'entrada en vigor del Decret.

2. COMPOSICIÓ

Entre el conjunt de registres que integren el RSHPOC, cal diferenciar **dos grups** en funció de quina és l'administració titular del registre:

- ✓ El **Registre de Sol·licitants d'Habitatge amb Protecció Oficial de l'Administració de la Generalitat de Catalunya** (per abreujar, "Registre de la Generalitat")
- ✓ Els **registres de sol·licitants dels ajuntaments** que en tinguin.



2.1 El Registre de la Generalitat

El Registre de la Generalitat és un dels components del RSHPOC. Té **àmbit autònom** i la finalitat d'actuar com a registre de referència per a aquells **municipis que no han constituït el seu propi registre** de sol·licitants.

La **titularitat** correspon a la Generalitat de Catalunya i opera a través d'ADIGSA. Tanmateix, la recentment aprovada Llei de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya identifica la coordinació i gestió d'aquest registre com una de les responsabilitats de la nova agència.

Les peculiaritats del **procediment d'inscripció** del Registre de la Generalitat es regulen en el capítol II del Decret 106/2009. Tot i això, com a part integrant del RSHPOC, li és d'aplicació igualment tot allò que estableix el capítol I.

A nivell d'implantació territorial, el registre de la Generalitat s'articula a partir de **dues fórmules en relació a la gestió**.

En la primera de les fórmules, són **els ajuntaments qui assumeixen les tasques de gestió del registre** formalitzant un conveni amb la Generalitat de Catalunya. Aquesta gestió es du a terme per mitjà de la constitució d'un **registre municipal vinculat**. Aquestes tasques inclouen la inscripció, actualització i cancel·lació de les dades dels/de les sol·licitants del municipi.

En la segona de les fórmules de gestió és directament la **Secretaria d'Habitatge qui assumeix la gestió**. Es tracta d'una fórmula adreçada a aquells ajuntaments que no puguin desenvolupar aquestes funcions o que no considerin necessari la implantació d'aquest servei.

2.2 Els registres municipals propis

Els registres municipals propis són el segon component del RSHPOC, juntament amb el Registre de la Generalitat. Es tracta de **registres administratius permanents d'àmbit municipal** que han d'estar constituïts formalment pels ajuntaments amb l'objectiu d'inscriure als/les ciutadans/es del seu municipi que sol·liciten un HPO.

La constitució d'aquest tipus de registre municipal requereix de l'aprovació d'un **reglament** on es regula tant el procediment i requisits d'inscripció, com el procediment d'adjudicació dels HPO.

Els registres municipals **propis** es diferencien dels registres municipals **vinculats** en el major grau d'autonomia fruit del fet que **tant la titularitat com la gestió corresponen a l'Ajuntament**. Així per exemple, els ajuntaments poden definir el seus **propis procediments d'inscripció i d'adjudicació** dins el marc que estableix el Decret.

Aquests registres han d'establir mecanismes de coordinació i transferència de dades amb el RSHPOC per mitjà del Fitxer mínim comú tal com s'explica en l'apartat següent.

3. EL FITXER MÍNIM COMÚ

La creació del RSHPOC obliga a tots els registres a compartir les seves dades per a crear una **base de dades única on apareguin totes les persones sol·licitants d'HPO a Catalunya**. Aquesta base de dades integrada rep el nom de **Fitxer mínim comú**, i conté informació tant dels/de les sol·licitants inscrits en el Registre de la Generalitat de Catalunya com dels/de les sol·licitants inscrits en qualsevol dels registres dels ajuntaments existents a Catalunya.

3.1 Contingut

L'obligació d'integrar les dades en aquest Fitxer mínim comú implica que **tot registre local ha de contenir obligatòriament – i com a mínim – les dades definides per aquest fitxer**. En l'annex A d'aquesta guia s'adjunta la relació de les dades mínimes obligatòries que ha de contenir tota inscripció al RSHPOC. Observi's que es tracta d'una llista de variables molt àmplia, fet que dificulta l'adaptació dels registres locals propis existents fins al moment.

La integració d'un registre local en el RSHPOC no exclou la possibilitat de recollir dades addicionals a més de les obligatòries segons el Fitxer mínim comú. D'aquesta forma, els ajuntaments poden obtenir dades dels/de les sol·licitants que es considerin necessàries per a validar el compliment de requeriments específics en processos d'adjudicació, realitzar estudis de demanda, etc.

3.2 Gestió i aplicació informàtica

La **Secretaria d'Habitatge és la responsable del Fitxer mínim comú**. Li correspon la posada en marxa, manteniment, gestió i control del fitxer.

Tot els ajuntaments amb registre propi han de preveure mecanismes per a realitzar la transferència de les dades en el Fitxer mínim comú. Aquest requeriment suposa la necessitat d'adaptar el format de les dades així com establir mecanismes de transferència. Per a facilitar aquest procés, ADIGSA posa a disposició dels ajuntaments un aplicació informàtica compatible amb el requeriments del Fitxer mínim comú.

La Secretaria d'Habitatge es coordinarà amb els ens locals mitjançant la signatura de convenis per a la gestió del Fitxer mínim comú i de l'eina informàtica corresponent.

3.3 Protecció de dades

En relació al Fitxer mínim comú, el Decret estableix que la **Secretaria d'Habitatge serà l'únic responsable de fitxer**. Aquesta assumirà doncs, les funcions que preveu la normativa relativa a la protecció de dades personals.

Per altra banda, al Decret atribueix als **ajuntaments** el caràcter d' **encarregats del tractament** en relació al Fitxer mínim comú, tant si es tracta d'un ajuntament col·laborador amb el Registre de la Generalitat de Catalunya com si es tracta d'un registre municipal propi.

4. LES INSCRIPCIONS DE SOL-LICITANTS

Tots els registres integrats en el RSHPOC han d'acollir-se a **les normes de funcionament bàsiques** que marca el Decret i que es descriuen a continuació. Aquestes normes comunes per a tots els registres de sol·licitants de Catalunya són les recollides en el capítol 1 del Decret i fan referència a aspectes com les dades mínimes que cal incloure en el fitxer, els requisits dels/de les sol·licitants, la definició dels conceptes bàsics com el de *necessitat d'habitatge* o el d'*ingressos*, l'obligació dels/de les sol·licitants de comunicar variacions en les dades, entre d'altres.

4.1 Requisits bàsics

Poden inscriure's en el RSHPOC les persones o unitats de convivència que compleixin els següents requisits bàsics:

- ✓ Ser major edat o emancipat/da
- ✓ Tenir necessitat d'habitatge (veure annex B)
- ✓ Residir en un municipi de Catalunya
- ✓ Complir el criteri d'ingressos màxims i mínims que estableixi en cada moment la normativa d'HPO, segons la modalitat de sol·licitud per la que opti, i segons els criteris de càlcul que s' estableixen en el Decret.

Els requisits han de complir-se en el moment de la sol·licitud i mantenir-se durant tota la vigència de la inscripció. Això implica que és responsabilitat dels/de les sol·licitants comunicar qualsevol canvi en les dades incorporades al registre.

4.2 Inscripció i efectes

La inscripció en el RSHPOC és un **requisit imprescindible per a ser adjudicatari d'un HPO**. Cal tenir en compte que únicament dóna dret a participar en els processos d'adjudicació per als quals es compleixin els requisits específics sense que la pròpia inscripció suposi cap compromís de provisió d'un habitatge.

La inscripció ha de ser sempre **anterior a l'inici del procediment d'adjudicació d'una promoció** excepte en circumstàncies especials.

Queden fora de l'aplicació del RSHPOC les adjudicacions d'habitatges per a **situacions d'emergència** social així com cessions d'HPO a entitats sense ànim de lucre que sol·licitin un HPO per a destinar-lo a fer front a situacions d'emergència en l'àmbit assistència i benestar social.

El Decret no estableix un **període de vigència** per a les inscripcions en el cas dels registres dels ajuntaments. En el cas del registre de la Generalitat la vigència de les inscripcions serà de 3 anys des de la resolució administrativa d'inscripció. Passat aquest termini, caldrà que l'/la interessat/da renovi la seva inscripció.

4.3 Baixa i efectes

Entre les causes que comporten la baixa dels/de les sol·licitants del registre cal diferenciar dos supòsits. Per una banda, trobem aquells supòsits que **no comporten una penalització** per al/la sol·licitant. En aquests casos serà possible tornar a fer efectiva la inscripció sempre, que es mantingui el compliment dels requisits. Es tracta de:

- ✓ La no renovació de la sol·licitud.
- ✓ La voluntat expressa del/de la sol·licitant.
- ✓ L'adjudicació d'un HPO.

- ✓ L'incompliment sobrevingut de les condicions d'inscripció.
- ✓ L'incompliment del deure de comunicar les modificacions de les dades.

Per altra banda, trobem els **supòsits amb penalització**. En aquest cas l'/la interessat/da no es podrà donar d'alta en el Registre durant els 5 anys següents a la data de la renúncia o de la revocació. Es tracta de:

- ✓ La renúncia a participar en un procediment d'adjudicació i/o renúncia a l'HPO adjudicat, sense causa raonable justificada, per dues vegades.
- ✓ La no transmissió de l'HPO per causa imputable a l'adquirent, en cas de dret d'opció.
- ✓ La revocació de la inscripció per constatació posterior de l'incompliment dels requisits en la inscripció.

Les baixes no es realitzen de forma automàtica: Caldrà notificar a l'/la interessat/da l'inici del procediment de baixa i permetre la presentació d'al·legacions.

5. LES ADJUDICACIONS D'HPO

El RSHPOC suposa un seguit de novetats en relació a la forma com es desenvolupen els procediments d'adjudicació dels HPO ja siguin d'iniciativa privada o d'iniciativa pública. A continuació es detallen aquests canvis en funció del tipus de promoció.

5.1 Promoció d'iniciativa pública

La principal novetat del RSHPOC en relació a les adjudicacions de promocions d'iniciativa pública la trobem en el fet que **únicament aquells ajuntaments amb un registre propi constituït poden gestionar les adjudicacions del seu municipi així com definir un procediment d'adjudicació propi**.

Per aquells **ajuntaments sense registre**, l'administració actuant en els processos d'adjudicació **serà la Generalitat de Catalunya**. Igualment, el procediment d'adjudicació aplicable serà **el procediment general** descrit al Decret.

La segona de les novetats té a veure amb la **relació entre inscripció i adjudicació**. A partir de l'entrada en vigor del RSHPOC, **totes les persones que optin a un HPO han d'estar-hi inscrites com a demandants d'habitatge, prèviament a l'inici del procediment d'adjudicació**.

Per tant, els/les sol·licitants **no s'inscriuen per a participar en un procés d'adjudicació específic sinó que ho fan per participar en tots els processos que s'ajustin a la seva demanda i pels quals compleixin els requisits**. D'aquesta manera, la llista de persones admeses en un procés d'adjudicació es genera a partir de les persones inscrites al RSHPOC i no d'un procés de recollida *ad hoc*. La inscripció queda d'aquesta forma deslligada dels processos d'adjudicació.

5.2 Promoció d'iniciativa privada

Una de les principals novetats del RSHPOC té a veure amb la regulació dels processos d'adjudicació en promocions d'iniciativa privada que fins al moment havien comptat amb un alt grau d'autonomia. Entre aquestes novetats destaca el fet de què, al igual que en les promocions d'iniciativa pública, **tots/es els/les possibles adjudicatariis/àres d'un HPO d'iniciativa privada han d'estar inscrits en el RSHPOC**.

A més d'aquesta obligació, el Decret defineix **diverses formes d'intervenció de l'administració** en les adjudicacions d'aquest tipus de promocions, que difereixen en funció del tipus de sòl on es troba la promoció.

Així, en el cas de promocions sobre **sòls públics** o sobre sòls la **qualificació urbanística** dels quals imposa el seu destí a la construcció d'**HPO**, el promotor pot optar entre **gestionar el procediment d'adjudicació per compte propi** o **renunciar a l'adjudicació en favor de l'administració**, en qualsevol cas respectant el procediment general que estableix el Decret.

Si el promotor manifesta la voluntat d'assumir el procediment d'adjudicació, l'administració actuant - que serà l'ajuntament o la Generalitat en funció del tipus de registre - emet una resolució d'inici de procediment segons les instruccions del Decret i facilita al promotor la **llista definitiva de sol·licitats** en un termini màxim de **dos mesos**. Passat aquest termini, en cas de no haver rebut la llista, el promotor podrà d'adjudicar els habitatges segons el procediment lliure que estableix el Decret. A partir de l'obtenció de la llista, el promotor es responsabilitza de totes les fases del procés mentre que **l'administració actuant ha de col·laborar activament** amb aquest, **publicant anuncis** a la seu electrònica del registre i a l'Oficina Local d'Habitatge, **i valorant amb ell la documentació** aportada pel adjudicatari provisional. Fins i tot en aquest cas, el promotor privat pot **reservar el 30% dels habitatges per adjudicar-los d'acord amb el procediment lliure** que estableix el Decret amb l'única limitació de què es tracti de persones inscrites al RSHPOC.

En el cas de **promocions sobre sòls lliures**, serà d'aplicació el **procediment lliure**. Els promotors han de **posar en coneixement de l'administració competent les dades dels potencials adjudicatari** (que han d'estar inscrits en el RSHPOC). Després de **comprovar documentalment** el compliment dels requisits exigits **l'administració competent publicarà a la seu electrònica** la relació d'adjudicatari/àries.

5.3 Promocions amb especialitats

Finalment, existeixen dos grups de supòsits que inclouen variacions en relació als processos d'adjudicació exposats fins al moment.

El primer dels grups inclou promocions en les que no és d'aplicació el RSHPOC. Es tracta de:

- ✓ Habitatges del parc públic no qualificats com a HPO.
- ✓ HPO destinats a persones en situacions d'emergència.
- ✓ HPO sol·licitats per entitats sense ànim de lucre, destinades a fer front a situacions d'emergència, o a persones a les quals es presten serveis de tutela i/o acompanyament social.

El segon dels grups inclou promocions amb procediments singulars d'adjudicació o exempts del procediment general. S'inclou:

- ✓ Adjudicació per part de cooperatives d'habitatge.
- ✓ Adjudicació d'HPO sobrants d'adjudicacions anteriors.
- ✓ Habitatges afectats per actuacions urbanístiques (HAUS) que tinguin reconegut el dret al reallotjament, en operacions públiques de substitució d'habitatge o en actuacions d'execució del planejament urbanístic. Aquest tipus d'habitatges estan regulats al Decret 80/2009 de 19 de maig, pel qual s'estableix el règim jurídic dels habitatges destinats a fer efectiu el dret de reallotjament, i es modifica el Reglament de la Llei d'urbanisme pel que fa al dret de reallotjament.
- ✓ En promocions privades, quan transcorri més de dos mesos des de seu inici sense que l'administració actuant hagi publicat la relació definitiva d'adjudicatari/àries o si aquests són menys que els habitatges disponibles.
- ✓ En promocions privades, en zones d'escassa demanda o de necessitat d'atenció a col·lectius determinats (prèvia autorització de l'Administració local competent i la Secretaria d'Habitatge).
- ✓ HPO de lloguer amb clàusula de dret preferent de compra a favor del llogater: el comprador ha de ser automàticament el llogater.
- ✓ HPO de lloguer amb llogater que fa més de cinc anys que hi resideix: en el cas de venda de l'habitatge, el llogater té dret preferent de compra.

- ✓ HPO de promoció pública la titularitat del quals recupera l'Administració per via administrativa o civil, es poden adjudicar tenint en compte les llistes d'espera.
- ✓ HPO que l'Administració obté per cessió o per altres vies (programes especials dels Plans locals d'Habitatge, etc..).
- ✓ HPO promoguts per les empreses per donar allotjament al seus treballadors.

6. ALTRES ASPECTES DE PROCEDIMENT ADMINISTRATIU

6.1 La seu electrònica

El RSHPOC disposa d'una seu electrònica (www.registredesol-licitants.cat) compartida per tots els registres que serà gestionada pel Departament de Medi Ambient i Habitatge.

La seu electrònica té tres funcions bàsiques:

- ✓ **Informació:** facilitarà informació al ciutadà sobre el procediment d'inscripció al registre, les promocions i les adjudicacions dels habitatges, els impresos tipus de sol·licitud i autoritzacions, etc.
- ✓ **Pre-inscripció:** la persona interessada podrà pre-inscriure's introduint directament les dades a l'aplicació de la seu electrònica, posteriorment imprimirà la sol·licitud ja complimentada i l'haurà de presentar signada al seu registre de referència per a formalitzar la inscripció.
- ✓ **Notificació:** el Decret reconeix que les notificacions dels actes i tràmits es porten a terme mitjançant la publicació a la seu electrònica del Registre. **Aquesta publicació electrònica podrà substituir la notificació individual** (sempre complint la Llei 30/92 de 26 de novembre de Regim jurídic de les administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú).

6.2 La comissió de reclamacions d'HPO

És un nou òrgan de resolució de recursos administratius previst en la Llei del Dret a l'Habitatge i regulat en el Decret.

Es substitueixen els recursos d'alçada i de reposició contra els actes derivats del funcionament del RSHPOC, per la impugnació davant la Comissió de reclamacions d'HPO. D'aquesta forma, les seves resolucions posen fi a la via administrativa.

a) Procediment d'impugnació

El procediment d'impugnació fixa un **termini d' interposició de les reclamacions** que serà d'un mes si l'acte és exprés o de tres mesos si l'acte és presumpte. La interposició de la reclamació no suspèn l'eficàcia de la resolució impugnada.

Un cop interposada la reclamació, la Comissió podrà requerir la pràctica de proves i aportació de documents, així com un informe de l'Administració responsable de la gestió del registre.

La Comissió **resoldrà conforme a dret en el termini d'un mes** i notificarà a l'/la interessat/da i a l'Administració actuant en l'acte d'inscripció o adjudicació. Si supera aquest termini, el silenci serà negatiu.

b) Composició i funcionament de la Comissió

La comissió de reclamacions sobre HPO estarà presidida per un alt càrrec del Departament de Medi Ambient i Habitatge de la Generalitat de Catalunya i comptarà amb sis vocals procedents de l'Administració local i autonòmica, la societat civil organitzada i el sector privat. En concret, seran vocals de la comissió:

- ✓ 1 funcionari del Departament d'Habitatge de la Generalitat
- ✓ 2 funcionaris de l'Administració local de Catalunya, proposats per la Federació de Municipis de Catalunya i per l'Associació Catalana de Municipis
- ✓ 1 proposat per les associacions de consumidors
- ✓ 1 proposat per la federació de cooperatives d'Habitatges de Catalunya
- ✓ 1 proposat per les organitzacions empresarials de promotors immobiliaris.

El seu mandat serà de 5 anys, renovables per una sola vegada per cinc anys més.

Es celebraran sessions ordinàries mínim 1 cop al mes, i les sessions extraordinàries quan el president o tres membres ho sol·licitin.

III. ELS ENS LOCALS I ELS REGISTRES DE SOL·LICITANTS D'HPO

Abans d'implantar un registre cal que l'ajuntament consideri les diferents possibilitats que el RSHPOC ofereix en relació a l'**estratègia d'implantació** i en relació a la **gestió**.

Optar per una estratègia suposa tenir en compte diferents factors com:

- ✓ **Previsió** tant de futures promocions d'HPO al municipi com de l'existència d'un volum suficient de ciutadans/es interessats en realitzar la inscripció al propi municipi.
- ✓ **Voluntat** de prestar el servei d'inscripció als/a les ciutadans/es des del propi municipi, així com la voluntat de gestionar i/o regular les adjudicacions de les promocions previstes al municipi.
- ✓ **Recursos** de l'ajuntament per portar a terme la gestió del registre incloent l'equip humà, els recursos materials i la infraestructura informàtica de què es disposa, així com l'existència d'estructures prèvies de prestació de serveis d'habitatge (Oficines Locals d'Habitatge, Punts d'Informació d'Habitatge, etc).

Aquest bloc detallarà, en primer lloc, cadascuna de les alternatives clau en relació a la gestió del registre i, en segon lloc, cadascuna de les possibles estratègies d'implantació posant-les en relació amb les implicacions que suposen a nivell de recursos.

7. OPCIONS DE GESTIÓ

Aquest apartat identifica i desenvolupa un seguit de decisions clau en l'estratègia de gestió d'un registre municipal. Es tracta de les relatives a l'eina informàtica, el procediment d'inscripció o la permanència del registre.

7.1 Segons l'eina informàtica

En relació a l'eina informàtica de gestió del registre, els ajuntaments poden escollir entre utilitzar l'eina informàtica que facilita ADIGSA o desenvolupar una eina informàtica pròpia. A continuació es detallen les implicacions de cada una de les decisions.

a) Utilitzar l'aplicació informàtica d'ADIGSA

ADIGSA facilita als municipis que ho desitgin una eina desenvolupada per gestionar un registre ja sigui propi o vinculat.

Per mitjà de la utilització d'aquesta aplicació, les inscripcions que realitzi l'ajuntament **quedaran automàticament incorporades al Fixer Mínim Comú del RSHPOC**, sense que sigui necessari preveure cap sistema de transferència de dades.

A més, l'eina d'ADIGSA facilita de les opcions de **preinscripció, cita prèvia i consulta de les dades d'inscripció** per mitjà de la seu electrònica.

Finalment, l'eina d'ADIGSA permet certa **personalització** com posar el logo o incorporar nous camps. L'oportunitat de crear nous camps possibilita la introducció de criteris específics en l'adjudicació dels/de les sol·licitants així com l'ús de la mateixa aplicació per registrar els/les sol·licitants de la Borsa de Lloguer (cal aclarir que de moment el registre no es connecta amb l'eina de la Borsa de Lloguer).

En resum, **l'eina d'ADIGSA suposa diversos avantatges** en la gestió d'un registre municipal:

- ✓ no cal disposar d'un sistema de transferència de dades d'una aplicació a l'altra.
- ✓ facilita la utilització de la seu electrònica.
- ✓ dóna opcions de personalització.

b) Utilitzar una aplicació informàtica pròpia

Els municipis amb registre propi poden optar per desenvolupar una eina informàtica pròpia per gestionar el RSHPOC.

En aquests casos, el municipi pot realitzar les inscripcions al seu propi registre per mitjà d'aquesta aplicació però està obligat a **traspasar la informació al Fitxer mínim comú del RSHPOC**.

Aquesta obligació implica la necessitat de **preveure solucions tècniques per assegurar la compatibilitat de les dues aplicacions** i per a realitzar la transferència de les dades de forma àgil. A més, la sol·licitud d'inscripció ha de contenir, com a mínim, exactament les mateixes dades que les del Fitxer Mínim Comú i en el mateix format (veure annex A).

Degut a les dificultats tècniques que genera aquesta opció, únicament es recomana utilitzar una **aplicació informàtica pròpia** en casos molt concrets. Per exemple, una aplicació pròpia pot ser d'utilitat quan es vulgui treballar amb una eina de gestió d'expedients i dades ja existent; quan es requereixi obtenir (a més de les dades obligatòries del Fitxer mínim comú) dades addicionals que l'eina informàtica d'ADIGSA no pugui tractar; o quan ja hi hagi un registre local propi previ que pugui adaptar-se als requeriments del RSHPOC.

7.2 Segons el procediment d'inscripció

Existeixen dues alternatives de procediment d'inscripció diferenciades en funció de l'acreditació documental que es requereix als sol·licitants: procediment d'inscripció simple i procediment d'inscripció complex.

Optar per un procediment o altre determinarà la càrrega de tasques que haurà de realitzar l'ajuntament que gestioni el registre en cada moment.

a) Registres amb inscripcions simples

En el procediment d'inscripció d'un registre amb inscripcions simples tan sols es requereix al ciutadà la presentació de la **sol·licitud amb una declaració responsable de veracitat i una autorització** per consultar les dades del/de la sol·licitant a altres administracions. La tasca de comprovació de la documentació aportada pels/les adjudicatari/s/àries es posposa el procés i es limita a aquelles persones que formin part d'una llista provisional d'adjudicatari/s/àries.

Optar per un procediment d'inscripció simple suposa una sèrie d'implicacions a diferents nivells. A nivell de procediment, **facilita la tramitació al ciutadà i simplifica la tasca d'inscripció** per part de l'administració. Al mateix temps, **aporta complexitat al procediment d'adjudicació** en tant que és previsible que calgui descartar a moltes de les persones incloses en la llista provisional d'adjudicatari/s/àries per incompliment dels requisits.

A nivell d'informació, un procediment d'inscripció simple tendeix a sobrevalorar la demanda en tant que **incentiva les inscripcions**. Les dades, a més, aportades poden no seran del tot fidedignes. Es tracta de condicionants a tenir en compte a l'hora d'interpretar la **informació sobre la quantitat i el perfil de sol·licitants d'HPO del territori**.

Finalment, a nivell de personal i infraestructures necessàries, s'hauran d'atendre **un nombre major de sol·licituds** si bé la **tasca de recepció serà més àgil per la manca de documentació**.

b) Registres amb inscripcions complexes

En un registre amb inscripcions complexes, es requereix al ciutadà en el mateix moment de la inscripció la presentació de la **sol·licitud amb tota la documentació** que acrediti el compliment dels requisits com a sol·licitant d'HPO.

El Decret preveu que aquest serà el **procediment d'inscripció que utilitzarà el Registre de la Generalitat**. D'aquesta forma, cal tenir en compte que tots aquells ajuntaments que optin per

gestionar el registre de la Generalitat (registre vinculat) **hauran de seguir aquest procediment** com a norma general.

En quant a les implicacions, a nivell de procediment, **la tasca d'inscripció serà més complexa** en tant que inclourà la comprovació de la documentació aportada, tot i que posteriorment es simplifiqui la comprovació de dades dels/les adjudicatari/s/àries.

A nivell d'informació, un procediment d'inscripció complex tendeix a infravalorar la demanda en tant que **desincentiva la inscripció**. Per altra banda, la **informació aportada es pot considerar més ajustada**.

Finalment, a nivell recursos, el **càrrega de feina per a gestionar un registre d'aquest tipus serà més elevat** i, per tant, les necessitats pel que fa a recursos humans i infraestructura són superiors al simple.

7.3 Segons la permanència del servei

El decret defineix el RSHPOC i els registres que el componen com a generals i permanents, tot i així es podria plantejar la possibilitat de crear un servei d'inscripció específic de caràcter temporal.

a) Registres permanents

Tots els registres que integren el RSHPOC són registres permanents de manera que els/les ciutadans/es s'hi podran inscriure en qualsevol moment, amb independència de que hi hagi promocions en vies d'adjudicació. Així, és important recalcar que **a l'inici d'un procediment d'adjudicació els/les sol·licitants ja han d'estar inscrits** al RSHPOC per a què puguin ser inclosos en una llista provisional d'adjudicatari/s/àries.

Tot registre permanent requereix d'una **infraestructura estable i suficient** per atendre al públic i gestionar les inscripcions.

b) Registres específics

Sense contradir el caràcter permanent dels registres integrats en el RSHPOC, els ajuntaments podrien optar per implantar un **servei d'inscripció específic i temporal** en el marc del RSHPOC.

Es tracta d'una alternativa a considerar per a ajuntaments amb **necessitats molt puntuals** d'adjudicació d'HPO que no justifiquessin la creació d'un servei permanent, però que desitgessin oferir a la seva ciutadania un servei d'inscripció des de l'àmbit local.

La fórmula més indicada seria la creació d'un **registre vinculat al registre de la Generalitat** gestionat des de l'ajuntament. L'ajuntament crearia la **infraestructura puntual** necessària per a permetre la inscripció dels/de les sol·licitants des del propi municipi i la mantindria activa únicament mentre existeixin les necessitats d'adjudicació que han motivat la seva implantació.

Un cop extingit el servei, **les dades dels/de les sol·licitants es mantindrien actives** en el fitxer del Registre de la Generalitat per a futures adjudicacions.

8. ESTRATÈGIES D'IMPLANTACIÓ

En relació a les estratègies d'implantació, els ens locals afronten dues decisions clau. La primera fa referència la pròpia **conveniència o no d'implantar un registre** com a servei de proximitat ofert des del propi municipi.

La segona de les decisions - que afecta únicament a aquells municipis que efectivament opten per crear un registre - fa referència a la **tipologia de registre a implantar**: un registre propi de titularitat municipal o un registre vinculat al registre de la Generalitat.

Aquest apartat resumeix les tres possibilitats resultants i en resumeix les implicacions.

		VINCULAT	PROPI
REGISTRE	Titularitat	Generalitat	Ajuntament
	Gestió	Ajuntament	Ajuntament
INSCRIPCIONS	Regulació	Generalitat - D.106/09	Ajuntament - Reglament municipal
	Tramitació	Ajuntament	Ajuntament
	Resolució	Generalitat	Ajuntament
ADJUDICACIONS	Regulació	Generalitat - D.106/09	Ajuntament - Reglament municipal conforme D. 106/09
	Tramitació	Ajuntament	Ajuntament
	Resolució	Generalitat	Ajuntament

8.1 Ajuntaments amb registre vinculat

Els **registres vinculats s'ocupen de la gestió del Registre de la Generalitat en el seu territori** de referència. És a dir, la titularitat del registre correspon a la Generalitat de Catalunya mentre que la gestió és desenvolupada per l'ajuntament en l'àmbit del municipi.

D'aquesta manera, la competència de regular les inscripcions i adjudicacions es manté en mans de la Generalitat però la gestió de les inscripcions i adjudicacions la fan els ajuntaments.

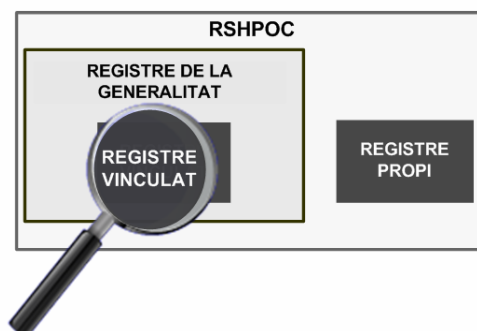
a) Inscripcions

Per als registres vinculats serà d'aplicació el **procediment d'inscripció general previst al Decret 106/2009 pel Registre de la Generalitat**. Els detalls d'aquest procediment general s'estableixen en l'annex D.

Els ajuntaments seran els encarregats de gestionar les inscripcions mentre que la Generalitat serà l'administració competent en relació a les resolucions.

En tant que els registres vinculats han de seguir el procediments d'inscripció que es defineixen pel Registre de la Generalitat, hauran d'aplicar un **procediment d'inscripció complex**.

La **vigència de les inscripcions serà de tres anys**, cenyint-se al que estableix el procediment d'inscripció del registre de la Generalitat al Decret.



b) Adjudicacions

Per aquells ajuntaments amb registre vinculat el procediment d'adjudicació de referència serà el **procediment general d'adjudicació** establert al Decret i que es detalla en l'annex D. Tanmateix, determinats aspectes podran ser acordats entre la Generalitat i l'ajuntament per mitjà de convenis.

L'ajuntament **gestionarà les adjudicacions** però la **competència per a resoldre i aprovar les llistes d'adjudicatari/àries serà de la Generalitat de Catalunya**.

c) Aspectes pràctics

Aquesta estratègia es recomana per a aquells ajuntaments que tinguin la **voluntat de posar a disposició de la seva ciutadania un servei de proximitat per a la inscripció com a demandants d'HPO** però que **no disposen de recursos suficients** per a crear i gestionar un registre propi.

Els **municipis amb registres vinculats utilitzaran l'eina que proporciona ADIGSA**. D'aquesta manera les dades introduïdes s'inclouran directament al Registre de la Generalitat.

Per a la implantació d'aquest servei, l'**ajuntament haurà de signar dos convenis amb ADIGSA**:

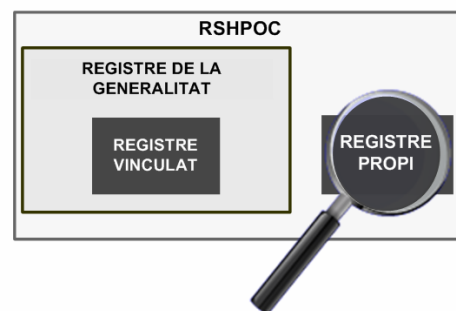
- ✓ Conveni pel qual es cedeix l'ús del programa informàtic elaborat ADIGSA per a la gestió del Registre de Sol·licitants d'HPO i del Fitxer mínim comú (Annex F3).
- ✓ Conveni de col·laboració per a la gestió compartida del registre i adjudicacions (Annex F1).

Al segon conveni es fixarà l'àmbit d'actuació de cada part. La signatura del conveni obra **diferents possibilitats a l'hora d'implicar-se** en la gestió del registre i les adjudicacions dels HPO al territori.

8.2 Ajuntaments amb registre propi

La creació d'un registre de **titularitat municipal** suposa que l'ajuntament **assumeix la competència de regulació i gestió en relació a les inscripcions de sol·licitants d'HPO i les adjudicacions d'HPO en el seu municipi**.

Aquesta és l'opció que comporta **més implicació i autonomia** per part dels ajuntaments.



a) Inscripcions

La creació d'un registre per part de l'ajuntament dóna la possibilitat de definir un **procediment d'inscripció propi** dins el marc del que estableix el Decret 106/2009. Comporta l'aprovació d'un **reglament municipal** que regularà els requisits i el procediment d'inscripció de sol·licitants d'HPO.

Els sol·licitants s'inscriuran al registre de l'ajuntament i serà aquest qui **gestionarà tot el procediment d'inscripcions**.

Els registres municipals propis poden optar entre utilitzar un **procediment d'inscripció simple o complex** en funció de les necessitats i recursos del municipi.

La **vigència de les inscripcions es determinarà a la normativa municipal**. En defecte de norma, s'estableixen els tres anys del Registre de la Generalitat.

b) Adjudicacions

La creació d'un registre per part de l'ajuntament dóna la possibilitat de **definir un procediment d'adjudicació propi a través d'un reglament municipal** dins el marc del què estableix la normativa d'habitatge.

En cas de què el procediment propi no contempli algun aspecte s'aplicarà subsidiàriament el procediment general d'adjudicació que regula el Decret 106/2009.

Igualment, l'ajuntament tindrà la **competència per a gestionar les adjudicacions i resoldre** les llistes d'adjudicatariis.

c) Aspectes pràctics

S'aconsella optar per aquesta estratègia a aquells ajuntaments que prevegin l'inici de **promocions al seu municipi** i que tinguin **voluntat expressa de mantenir les màximes competències** pel que fa a la inscripció i l'adjudicació

És l'opció que demana de més implicació per part dels ajuntaments: **cal disposar de recursos suficients** per a la creació i la gestió del registre, i per a la posterior regulació i gestió de les adjudicacions.

Els registres municipals propis permeten una major autonomia i flexibilitat en relació a la gestió. Així per exemple, poden optar entre utilitzar l'**aplicació d'ADIGSA o una de pròpia**.

Aquesta estratègia demana d'una estreta coordinació entre el Departament competent de la Generalitat i el municipi que és possible que es tradueixi amb un **conveni entre les dues parts**.

Així mateix aquells ajuntaments que optin per utilitzar l'aplicació informàtica d'ADIGSA també hauran de **signar un conveni amb ADIGSA** pel qual es cedeixi l'ús del programa informàtic (Annex F3).

8.3 Ajuntaments sense registre

Finalment, els ajuntaments poden optar per no implantar un registre en l'àmbit municipal. Aquesta opció és adequada per aquells ajuntaments que o bé **per la seva dimensió i/o manca de recursos no poden gestionar cap tipus de registre**, o bé no preveuen l'existència de promocions d'HPO en el seu municipi.

a) Inscripcions

Cal tenir en compte que el RSHPOC té un abast autonòmic. Per tant, els/les ciutadans/es poden sol·licitar la inscripció en el registre encara que el seu municipi no disposi d'un servei d'inscripció.

En aquests casos, la **regulació i gestió** de les inscripcions quedarà en mans de la **Generalitat**. Els/les interessats/des hauran de presentar les sol·licituds a les dependències del Departament competent.

Els hi serà d'aplicació el **procediment d'inscripció del Registre de la Generalitat**.

b) Adjudicacions

Segons marca el Decret serà la Generalitat qui **gestionarà tot el procés d'adjudicació**. Tindrà, també, la **competència per a resoldre i aprovar les llistes d'adjudicatariis/àries**.

Serà d'aplicació el **procediment general** d'adjudicació, tot i que, determinats aspectes poden ser acordats entre la Generalitat i els ajuntaments dels municipis on tingui lloc la promoció.

c) Aspectes pràctics

Es tracta d'una opció que no demana de cap tipus d'implicació al RSHPOC i suposa que aquells/es ciutadans/es que desitgin inscriure's hauran de desplaçar-se a un altre municipi per fer-les efectives. En concret, els/les ciutadans/es s'hauran de desplaçar a la seu d'ADIGSA a Barcelona per fer efectiva la inscripció a menys que s'estableixin fórmules de col·laboració intermunicipal o supramunicipal. L'annex F2 inclou un model de conveni per a Ajuntaments que optin per aquesta opció.

El Decret preveu la possibilitat de què les **entitats supramunicipals** com els consells comarcals o altres associacions de municipis puguin crear els seus registres propis o vinculats, prestant aquest servei als municipis del territori.

9. RECURSOS NECESSARIS

Els recursos necessaris per a la implantació d'un registre estan **condicionats al tipus de registre** que es vulgui posar en marxa, al **número de ciutadans** a qui es dirigeix, i al **volum d'inscripcions previstes**.

En el moment de valorar els recursos, cal que tenir en compte l'experiència prèvia dels propis ajuntaments en la gestió de registres anteriors i, especialment, l'existència d'estructures per a la prestació de serveis d'habitatge (Borses de lloguer, Oficines d'Habitatge, Oficines Locals d'Habitatge o Punts d'Informació d'Habitatge). L'existència d'aquestes estructures suposen una plataforma ideal per a la implantació del RSHPOC en tant que aporten experiència de gestió, equips humans especialitzats en habitatge i infraestructura adequada per a la prestació de serveis de proximitat.

A continuació es descriuen els recursos necessaris pel que fa a personal i infraestructures. Per a més informació, podeu consultar la publicació "Elements per al disseny i la implantació d'una oficina local d'habitatge" (Col·lecció Documents de treball, Diputació de Barcelona, 2008)

9.1 Equip humà

a) Tasques d'inscripció

Les tasques d'inscripció varien segons el tipus de registre que es gestiona. Així, com hem comentat, els registres amb **procediments d'inscripció simples** suposen un procediment més àgil i inclouen:

- ✓ Informació sobre el registre: la correcta comunicació al ciutadà és molt important per evitar confusions, com que pugui pensar que pel sol fet d'estar inscrit té algun dret en l'adjudicació.
- ✓ Recepció i registre de les sol·licituds d'inscripció.
- ✓ Introducció de les dades de la inscripció a l'aplicació informàtica.
- ✓ Tramitació de la resolució d'inscripció i posterior notificació.
- ✓ Comunicació als inscrits de la pròxima caducitat de la inscripció.
- ✓ Tramitació de les renovacions.

En cas de tractar-se d'un **registre d'inscripcions complexes** s'han de preveure les següents tasques relacionades amb la recepció de documentació:

- ✓ Atenció al públic individualitzada per a la recollida de documentació.
- ✓ Comprovació de la documentació:
 - Compulsa de la documentació.
 - Sol·licitud dels certificats d'empadronament.
 - Consulta de les dades fiscals dels/de les sol·licitants a l'Agència Tributària (si s'escau) i al Cadastre.

- ✓ Tramitació de requeriments per esmena d'errors en les sol·licituds.
- ✓ Tramitació de la resolució de desistiment per no haver esmenat la documentació en el termini establert al requeriment, i posterior notificació.

b) Tasques d'adjudicació

Novament, les tasques que implica l'adjudicació varien un registre municipal propi o vinculat. En el primer cas, el procediment d'adjudicació el tramita l'ajuntament; en el segon cas cal remetre's al conveni per veure quines tasques realitza l'ens local i quines la Generalitat, si bé la competència per resoldre és en aquest cas autonòmica.

Seguidament s'enumeren les tasques més importants segons el **procediment general**:

- ✓ Resolució d'inici del procediment d'adjudicació i posterior notificació.
- ✓ Elaboració de les llistes provisionals de participants en la selecció i posterior publicació a la seu electrònica.
- ✓ Recepció i tramitació d'al·legacions.
- ✓ Aprovació de la llista definitiva.
- ✓ Realització del sorteig públic dels habitatges.
- ✓ Comprovació de compliment dels requisits dels/les adjudicatariis/àries a partir de la documentació presentada.
- ✓ Formalització dels contractes.
- ✓ En el cas de promocions d'iniciativa privada gestionades directament pels promotors, caldrà col·laborar amb el promotor publicant anuncis a la seu electrònica del registre i a l'Oficina Local d'Habitatge, i valorant la documentació aportada pel adjudicatariis provisionals.

c) Personal necessari

El personal necessari per a la gestió d'un registre dependrà de les tasques que assumeixi l'ajuntament i de l'estructura prèvia amb la qual compti. A continuació es resumeixen alguns punts que s'hauran de tenir en compte:

- ✓ El **perfil dels professionals**, tenint en compte les tasques descrites caldrà persones que facin atenció al públic (tasques d'informació, assessorament i primera rebuda de sol·licituds i documentació) i persones que gestionin i tramitin els expedients.

Pels Ajuntaments que realitzin les adjudicacions és important comptar amb el suport d'un tècnic jurista per l'elaboració dels reglaments i la formalització dels contractes i/o possibles dubtes al llarg del procés.

- ✓ L'**especialització** dependrà de la càrrega de feina. Per als ajuntaments que tramitin moltes inscripcions i gestionin moltes adjudicacions caldrà un equip que es dediqui exclusivament a la gestió del registre. En el cas de municipis més petits és recomanable optar per la polivalència dels professionals.
- ✓ **Estructures ja existents**, d'una banda hi ha els municipis que ja compten amb estructures de serveis d'habitatge, s'entén que les tasques del registre poden ser assumides per les Oficines Locals d'Habitatge com a un servei més del catàleg.

De la mateixa manera, pels ajuntaments que, tot i no tenir Oficina Local d'Habitatge, ja realitzen moltes de les tasques que demana el registre, serà necessari un reajustament als nous procediments.

Finalment, és recomanable una màxima coordinació transversal amb altres àmbits de l'ajuntament. Així per exemple, en un procediment d'inscripció simple les OAC's poden assumir part de la primera atenció al públic.

- ✓ Preveure els **pics de feina** que s'ocasionaran en el moment en què es posi en marxa el registre, quan es facin campanyes de comunicació i quan es publicitin noves promocions al municipi.
- ✓ Ús de les **noves tecnologies**. El decret preveu que algunes notificacions es facin mitjançant la publicació a la seu electrònica o la possibilitat de pre-inscriure's. L'ús de les noves tecnologies pot simplificar algunes tasques d'atenció al ciutadà i de tramitació. En aquesta direcció es proposen diferents estratègies:
 1. **Ús de la seu electrònica**, el decret preveu l'ús de la seu electrònica per informar a l'/la interessat/da de l'estat de la seva inscripció i del procés d'adjudicació, però a més a més en alguns casos aquest mitjà pot utilitzar-se com a canal de notificació.

Es recomana l'ús d'aquesta via en tots els tràmits en què la normativa ho permeti ja que suposa simplificar les tasques de notificació i informació.
 2. **Ús de la pròpia pàgina web i la tramitació electrònica**, com a canal d'informació o com a mitjà de notificació, per aquells casos en què la normativa ho permeti.
 3. **Ús dels SMS** com a mitjà de notificació.
 4. **Posar un terminal a disposició de la ciutadania** a les dependències de l'Ajuntament on poder fer les pre-inscripcions i altres tràmits..
- ✓ El **número de persones** que s'hauran de dedicar a la gestió del registre variarà molt en funció dels ítems descrits anteriorment, en tot cas és important fer un anàlisi concret de cada Ajuntament sobre les estructures prèvies i les tasques de gestió que es volen assumir.

9.2 Altres recursos

a) Espai

L'espai necessari per gestionar un registre està estretament vinculat a les tasques que es realitzin i al personal que hi treballi. En tot cas cal tenir en compte un **espai per atendre el ciutadà** i un **espai intern de tramitació** i gestió dels expedients.

Per a més informació sobre els requeriments de l'espai, pot consultar-se el document "Elements per al disseny i la implantació d'una oficina local d'habitatge" (Col·lecció Documents de treball, Diputació de Barcelona, 2008)

b) Equipament informàtic

Totes les persones que treballin al registre hauran de disposar de les eines informàtiques necessàries per desenvolupar les seves tasques. Més enllà d'un equip ofimàtic bàsic connectat a una impressora, en tant que l'eina d'ADIGSA s'articula en un entorn web, és **imprescindible la connexió a Internet**.

D'altra banda, existeix la possibilitat de posar a disposició del ciutadà un **terminal** per a que pugui realitzar pel seu compte l'inici de tramitació des de la pròpia oficina. En aquest cas, a més del terminal, caldrà preveure un espai per ubicar-lo, material de consulta i personal que pugui assistir i resoldre els dubtes dels/de les usuaris/àies.

c) Programari

Els ens locals amb registre municipal propi poden optar per **utilitzar l'aplicació d'ADIGSA o desenvolupar una eina pròpia**. Els registres vinculats utilitzaran sempre l'eina que proporciona ADIGSA.

L'aplicació que es desenvolupi des dels ajuntaments haurà de preveure les dades mínimes que demana el Fitxer mínim comú com a obligatòries, amb el format indicat, i els mecanismes per traspasar les dades d'una aplicació a l'altra.

d) Protecció de dades

Els ajuntaments que desenvolupin una eina pròpia hauran de preveure que el seu fitxer s'ajusti a la Llei Orgànica de Protecció de Dades (LOPD 15/1999 de 13 de desembre) adoptant les mesures necessàries per tal garantir la confidencialitat, seguretat, integritat de les dades i dels drets de les persones. Aquestes mesures de seguretat seran les corresponents al nivell alt d'acord amb el Reial Decret 1720/2007 de 21 de desembre pel qual s'aprova el Reglament de la LOPD.

En els registres vinculats i els registres propis amb eina d'ADIGSA, els ajuntaments només són els encarregats del tractament de les dades i ADIGSA n'és la responsable.

e) Recursos de comunicació i difusió

Les accions de difusió i divulgació, tenen per objectiu comunicar a la ciutadania la creació i posada en funcionament del registre, què és i quins drets dóna a les persones inscrites.

Els mitjans a utilitzar per aquest tipus d'accions són diversos:

- ✓ Material de difusió que el DMAH prepari.
- ✓ Anunci o notícia a la web de l'Ajuntament.
- ✓ Article a la publicació municipal.
- ✓ Article en el Butlletí GSHUA.
- ✓ Pancarta/es en llocs visibles del municipi.
- ✓ Informació en paper per repartir: díptics, etc.
- ✓ Cartells a l'OAC i altres equipaments municipals (polisportiu, casal gent gran, etc.).
- ✓ Ràdio: entrevista Alcalde o regidor, falca de ràdio, etc.

Cal tenir en compte que la implantació del RSHPOC és susceptible de generar expectatives i malentesos en la població. Per aquest motiu, cal treballar el missatge a transmetre en les accions de comunicació sent molt clar sobre el contingut i l'abast del registre. Cal deixar clar que la inscripció és un requisit preceptiu, però que no suposa cap dret d'adjudicació.

10. RELACIONS ADMINISTRATIVES

10.1 Coordinació i cofinançament per part de la Generalitat

Tal com ha quedat de manifest en aquest document, la implantació del RSHPOC es desenvolupa a partir de l'estreta **col·laboració entre les administracions locals i la Generalitat de Catalunya**.

L'organisme responsable de la coordinació i gestió del RSHPOC dins la Generalitat és l'empresa **ADIGSA**. Tanmateix, la recentment aprovada Llei de l'**Agència de l'Habitatge de Catalunya** atribueix aquestes funcions a la nova agència. En concret, l'interlocutor de referència a ADIGSA per a aquells ajuntaments amb voluntat d'implantar un registre és el senyor **Adolf Martínez, cap d'àrea de registre i adjudicacions, amb el telèfon 93 228 72 24**.

Amb l'objectiu de desenvolupar els diferents aspectes de la col·laboració entre els ajuntaments i la Generalitat de Catalunya, la implantació d'un registre municipal– ja sigui propi o conveniat – requerirà de la **formalització de convenis** entre ambdues administracions.

En concret, es preveuen almenys **dos tipus** de convenis. En un primer tipus, es determinen quines són les **competències i funcions** que assumeix cadascuna de les administracions tant pel que fa a

la gestió del RSHPOC i el seu Fitxer mínim comú, com pel que fa als processos d'adjudicació d'HPO (annex F1 i F2). El contingut d'aquests convenis diferirà en funció de si es tracta d'un registre municipal propi o un registre municipal vinculat.

El segon tipus de conveni és més específic i va dirigit únicament a aquells ajuntaments que optin per a gestionar el RSHPOC utilitzant l'aplicació informàtica que ADIGSA posa a la seva disposició. En aquest cas, el conveni regula els termes de la **cessió de l'aplicació informàtica** (annex F3).

En el cas d'aquells municipis que degut a la manca de recursos optin per a no implantar un registre municipal, el Decret preveu que puguin demanar **assistència a la Secretaria d'Habitatge**.

Finalment, tenint en compte el caràcter autonòmic del RSHPOC i el fet de que la seva implantació i manteniment requerirà d'un volum important de recursos personals i materials per part dels ajuntaments, és previsible l'establiment d'un **sistema de cofinançament** per part de la Generalitat de Catalunya.

El **Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación 2009-2012** ja preveu la creació de registres públics de demandants d'HPO com una de les actuacions protegibles obrint la possibilitat de crear línies de finançament per a aquelles administracions i empreses públiques que els creïn i gestionin.

En el Projecte de Decret de regulació del Pla per al dret a l'habitatge 2009-2012 la gestió del RSHPOC s'incorpora com a **un més dels serveis de les Oficines Locals d'Habitatge** a la vegada que es reitera el compromís de finançament d'aquestes estructures. Tanmateix, no es reconeix, per al moment, un finançament específic per a aquells ens locals que gestionin el RSHPOC sense disposar d'una Oficina Local d'Habitatge.

10.2 Assistència per part de la Diputació de Barcelona

La Diputació de Barcelona, a través de la Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitats (GSHUA), ofereix suport als ens locals en relació a la prestació serveis d'habitatge des d'una òptica proximitat al ciutadà.

Aquest suport s'articula principalment per mitjà de l'assistència integral per a la implantació i continuïtat d'Oficines Locals d'Habitatge (OLH) i Punt d'Informació d'Habitatge (PIH), definits com a estructures de prestació de serveis d'habitatge amb vocació de finestra única.

Aquest suport és gratuït i s'articula a partir dels següents àmbits:

- ✓ **Assessorament tècnic i jurídic** als ens locals per mitjà de l'acompanyament i el seguiment personalitzat en diferents fases:
 - Activació. Creació de noves estructures i implantació de nous serveis d'habitatge a través d'una nova estructura.
 - Compactació de serveis. Adaptació d'estructures existents, o a l'ampliació i integració dels serveis d'habitatge en una finestra única
 - Continuïtat. Actuacions de suport per a la gestió ordinària de les oficines amb l'objectiu d'assegurar l'adequada prestació de serveis d'habitatge i garantir la seva continuïtat
- ✓ **Suport formatiu** amb cursos monogràfics de caràcter intensiu dedicats a oferir coneixements teòrics i instruments pràctics sobre temàtiques relatives a la gestió i els serveis de les OLH (gestió de borses de lloguer, patologies de la construcció, atenció al ciutadà, etc.).
- ✓ **Suport al treball en xarxa**, que consisteix en actuacions per a l'establiment de mecanismes i espais d'interrelació i intercanvi que possibilitin el treball cooperatiu. Dins d'aquest marc la Diputació de Barcelona impulsa
 - Sessions tècniques de treball periòdiques dins el cicle Espais d'Experiències.
 - Projectes, en la línia de Producció de coneixement. A partir de la detecció de necessitats, l'objectiu és l'establiment d'eines i metodologies que facilitin el treball de les OLH i PIH.

- ✓ **Suport econòmic puntual**, per mitjà de dues línies de subvencions, atorgables anualment per concurrència competitiva en el marc de la Xarxa Barcelona Municipis de Qualitat
 - La constitució o consolidació d'una OLH. L'import màxim es determina en funció de l'àmbit territorial al que doni cobertura l'OLH
 - El foment d'actuacions de millora de la gestió de les OLH o PIH i d'innovació en l'àmbit de la prestació de serveis d'habitatge. L'objectiu del suport econòmic és el cofinançament de projectes. Aquesta via de finançament resta oberta a subvencionar també projectes i iniciatives locals en l'àmbit de les polítiques locals d'habitatge de proximitat i atenció directa al ciutadà a ajuntaments i demés ens locals, amb independència de si tenen o no OLH i PIH.

La gestió del RSHPOC s'integrarà en el catàleg de serveis de les OLH i PIH reforçant el caràcter de finestreta única. Es garanteix d'aquesta manera l'existència d'una infraestructura i d'uns recursos humans especialitzats per a desenvolupar aquest nou servei.

A més de ser un recurs cabdal per a la coordinació i la transparència dels processos d'adjudicació d'HPO, el RSHPOC permetrà als ens locals obtenir informació precisa sobre el nombre i el perfil de la demanada d'HPO. Aquestes dades seran fonamentals per a orientar la política d'habitatge del municipi, molt especialment en relació a la promoció d'HPO.

IV. ANNEXOS

A. DADES DEL FITXER MÍNIM COMÚ

Dades generals de caràcter identificatiu
<ul style="list-style-type: none">✓ Nom i cognoms✓ DNI o targeta d'identificació d'estranger✓ Vincles de relació dels membres de la unitat de convivència✓ Domicili de residència i del lloc de treball.✓ Núm. i CIF de la cooperativa (si el sol·licitant o la unitat de convivència en formen part)
Dades de característiques personals
<ul style="list-style-type: none">✓ Sexe✓ Estat civil✓ Data✓ Lloc de naixement✓ Nacionalitat
Dades de circumstàncies personals
<ul style="list-style-type: none">✓ Disminució psíquica/física✓ Incapacitat✓ Situacions de violència de gènere✓ i en general minusvalideses o altre tipus de condicions o circumstàncies que puguin resultar rellevants en la determinació de la tipologia d'HPO al qual optar, o en l'adscripció a reserves específiques per a la seva adjudicació.
Dades econòmiques i financeres
<ul style="list-style-type: none">✓ Situació laboral i ingressos bruts de tota la unitat de convivència .✓ Carència d'habitatge en propietat✓ Règim de tinença del domicili actual✓ Dades relatives a la demanda d'habitatge✓ Règims de tinença als quals s'opta i àmbits territorials de demanda, podent indicar fins a tres municipis.

B. CONCEPTE DE NECESSITAT D'HABITATGE

Concepte que comprèn diverses situacions

No tenir habitatge en propietat, amb dret de superfície i usdefruit. O trobar-se una de les següents situacions:

- ✓ Ser propietari/ària, superficiari/ària o usufructuari/ària d'un HPO en tot l'Estat, o d'un habitatge lliure a Catalunya, quan el seu valor no excedeixi del 50% del preu bàsic vigent per m2 de sostre dels HPO (calculat segons l'ITP- AJD).
- ✓ Ser titular d'altres béns immobles urbans o rústics en tot l'Estat, quan el seu valor (en m2 de sostre de superfície útil per a immobles urbans, o en m2 de sòl per a immobles rústics) no superi el doble del preu bàsic per m2 de sostre dels HPO.
- ✓ Ser cotitular d'aquest drets amb una quota inferior al 50%

No disposar d'habitatge adequat, o no tenir-ne la disposició per:

- ✓ Habitatge fora d'ordenació urbanística o declarat en estat ruïnós, havent-se acordat el seu enderroc.
- ✓ L'habitatge està inclòs en una relació definitiva de béns afectats per un expedient d'expropiació.
- ✓ Immoble declarat com a infrahabitatge segons la Llei del Dret a l'Habitatge.
- ✓ L'habitatge ha estat designat judicialment com a domicili de l'altre cònjuge en un procediment de separació o divorci o altre situació anàloga.
- ✓ Abandonament del domicili familiar per cas de maltractament.
- ✓ Quan un membre de la unitat de convivència tingui mobilitat reduïda permanent i l'habitatge estigui situat en un edifici que no compleix les mínimes condicions d'accessibilitat i que no sigui possible una adequació raonable.
- ✓ Quan l'habitatge estigui ocupat per una unitat de convivència amb ràtio de superfície per persona inferior a l'establerta en la normativa sobre habitabilitat.
- ✓ Quan l'habitatge hagi estat o sigui domicili habitual d'algun dels membres de la unitat de convivència i no estigui en l'àmbit comarcal de demanda en el qual es sol·licita l'habitatge, quan la persona sol·licitant acrediti raons laborals, de dependència física o altra que justifiqui el canvi.

C. RECURSOS

Normativa reguladora general
<p>Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge. http://www.gencat.cat/diari/5044/07361057.htm</p> <p>Decret 106/2009 de 19 de maig, pel qual es regulen el RSHPOC i els procediments d'adjudicació d'HPO. http://www.gencat.cat/diari/5419/09147151.htm</p> <p>Ordre del Conseller MAH/489/2009 de 18 de novembre, per la qual es designa l'òrgan competent per a l'adjudicació d'HPO i es fixa la data d'inici del Registre de Sol.licitants d'HPO de Catalunya i es detallen els registres municipals existents en aquesta matèria https://www.gencat.cat/eadop/imatges/5510/09316137.pdf</p> <p>Seu electrònica del registre de RSHPOC www.registredesol.licitants.cat</p>
Normativa reguladora municipal
<p>Registre de Barcelona https://w30.bcn.cat/APPS/ofhreg habitatge/Main.do</p> <p>Registre de Sabadell http://www.gencat.cat/diari/5386/09134097.htm</p>

D. QUADRES DE SÍNTESI

D.1 Procediment d'inscripció al Registre de la Generalitat de Catalunya			
Decret 106/09 (Cap. II arts. 13ss)			
Pre- inscripcions:	Presentació de la inscripció:	Tramitació d'inscripció i alta:	Resolució d'inscripció:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ El/la sol·licitant pot fer una pre-inscripció mitjançant la seu electrònica, introduint les dades telemàticament i imprimint la sol·licitud complimentada. ▪ La persona interessada queda registrada, però en cap cas inscrita fins que no presenti la sol·licitud d'inscripció impresa i complimentada amb la documentació necessària, a les dependències de l'ajuntament on resideixi, a les Oficines Locals d'Habitatge o als centres del Departament de Medi Ambient i Habitatge. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Només s'admet una sol·licitud per persona o unitat de convivència. ▪ El model d'inscripció es posarà a disposició de les persones interessades a les Oficines Locals d'Habitatge o altres dependències locals, a les dependències del Departament de Medi Ambient i Habitatge i a la seu electrònica del RSHPOC. ▪ Amb el model oficial s'adjuntaran una declaració responsable de veracitat i l'autorització per consultar les dades aportades a altres administracions. ▪ La sol·licitud es presentarà amb la documentació acreditativa corresponent a les dependències de l'ajuntament on resideixi, a les Oficines Locals d'Habitatge o als centres del Departament de Medi Ambient i Habitatge. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'ajuntament ha de comprovar que la sol·licitud estigui correctament complimentada i que la documentació presentada sigui suficient. ▪ En els casos en què la sol·licitud no reuneixi els requisits exigits, es requerirà la seva esmena amb un termini de 10 dies. ▪ Passat el termini, es notificarà la resolució de desestiment i s'arxivarà, sense perjudici que el/la sol·licitant pugui tornar a presentar una inscripció nova. ▪ L'eina informàtica preveu la consulta de les dades fiscals i cadastrals dels sol·licitants inscrits, mitjançant la connexió de l'eina amb Hisenda i amb la Gerència Territorial del Cadastre, per tal de comprovar la veracitat d'algunes de les dades aportades pels sol·licitants 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cada nova inscripció suposarà una resolució administrativa amb la seva corresponent notificació. ▪ El termini per resoldre és de tres mesos a partir de l'entrada de la sol·licitud. ▪ El silenci administratiu és positiu. ▪ En cas de socis de cooperatives es podrà inscriure, denegar o arxivar la sol·licitud de diverses persones en una sola resolució. ▪ Un cop resolta la sol·licitud s'incorporaren les dades del/de la sol·licitant al Fitxer Mínim Comú.
Vigència de les inscripcions al Registre:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La vigència de la inscripció és de tres anys. Abans de la data de caducitat es comunicarà aquest fet a la persona interessada perquè renovi la inscripció per un altre període de 3 anys més. ▪ En cas de què la persona no renovi dins del termini establert la inscripció s'entendrà per caducada. 			

D.2 Tipologies de procediments d'adjudicació d'HPO

Procediment:	Àmbit d'aplicació:	Competència per adjudicar:	Contingent de reserva:
<p>PROCEDIMENT GENERAL D106/09, Cap. IV, Secció 2ª, arts. 29 ss</p> <p>(D'aplicació en el Registre de la Generalitat i en els registres vinculats)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En municipis sense Registre de sol·licitants propi i promoguts per Administracions públiques i els seus organismes i empreses sobre: <ul style="list-style-type: none"> - HPO construïts sobre sòls públics - HPO sobre sòls amb qualificació urbanística d'HPO. ▪ HPO d'iniciativa privada construïts sobre sòls públics o sobre sòls la qualificació urbanística d'HPO, quan el promotor hagi renunciat a gestionar pel seu compte el procés d'adjudicació. ▪ Supletòriament, en ajuntaments amb registre propi en defecte de norma local. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'Administració actuant (per compte propi). ▪ L'Administració actuant per encàrrec del promotor privat (quan aquest hagi renunciat a gestionar l'adjudicació pel seu compte). ▪ El promotor privat. ▪ Cooperativa d'habitatge. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3% per habitatges amb destinació a persones amb mobilitat reduïda. ▪ <u>En promocions públiques</u>: s'amplia la reserva al 10% (com a mínim) del total d'habitatges de la promoció, per a persones i col·lectius amb risc d'exclusió social, o altres específics.
<p>PROCEDIMENT MUNICIPAL LDH, Títol V, Cap. IV, Secció 3ª, arts. 98 a 101</p> <p>(D'aplicació en els registres propis)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ HPO promoguts per Administracions públiques i els seus organismes i empreses sobre: <ul style="list-style-type: none"> - HPO construïts sobre sòls públics. - HPO sobre sòls amb qualificació urbanística d'HPO. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'Administració actuant. ▪ El que estableixi el reglament propi. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3% per habitatges amb destinació a persones amb mobilitat reduïda. ▪ <u>En promocions públiques</u>: s'amplia la reserva al 10% (com a mínim) del total d'habitatges de la promoció, per a persones i col·lectius amb risc d'exclusió social, o altres específics.
<p>PROCEDIMENT LLIURE D106/09, Cap. IV Secció 3ª art. 42</p> <p>(D'aplicació en tots els registres)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ HPO construïts per promotors privats sobre altres sòls. ▪ 30% de les promocions d'iniciativa privada a elecció del promotor.(art 30 D106/09) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Els promotors privats d'HPO en promocions sobre sòls que no siguin públics ni amb qualificació urbanística amb destí obligatori d'HPO. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3% per habitatges amb destinació a persones amb mobilitat reduïda.

D.3 Procediment general d'adjudicació d'HPO (I)

D'aplicació en el Registre de la Generalitat i en els registres vinculats (Decret 106/09, Cap. IV Secc 2ª art. 29 ss)

Comunicació del promotor	Resolució administrativa d'inici de procediment d'adjudicació	Notificació	Al·legacions a la llista provisional i llista definitiva
<ul style="list-style-type: none"> ▪ El promotor comunicarà a l'Administració actuant la voluntat d'iniciar el procediment de selecció de persones. ▪ La comunicació es farà després de l'atorgament de la qualificació provisional de l'HPO i abans de la data prevista per a la finalització de les obres. ▪ La notificació de la llista al promotor s'entendrà realitzada amb la publicació a la seu electrònica de la resolució aprovatòria del llistat definitiu de participants. <p>En cas de promocions d'iniciativa privada:</p> <p>El promotor té dues opcions: 1ª: <u>Renúncia i sol·licitud a l'Administració per a què s'encarregui de l'adjudicació:</u> Les dues parts signen un conveni regulador de les relacions durant el procés.</p> <p>2ª: <u>El promotor adjudica els habitatges per compte propi:</u> L'Administració actuant li ha de facilitar la llista de sol·licitats en un termini màxim de dos mesos des de la seva sol·licitud.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el promotor obté la llista en el termini de 2 mesos, podrà adjudicar per compte propi amb la intervenció d'un fedatari/ària públic/a. - Si no obté la llista en 2 mesos: pot adjudicar mitjançant el procediment lliure <p>NOTA: En qualsevol de les dues opcions, el promotor privat podrà reservar el 30% dels habitatges de la promoció per adjudicar-los segons el procediment lliure.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inclou una relació provisional de participants en el procés de selecció d'adjudicatari/s/àries. ▪ Les persones participants han d'estar inscrites prèviament al RSHPOC. ▪ Es discriminaran en llistes separades, la relació provisional de participants en el contingent general i les dels contingents especials (si n'hi ha). ▪ Publicació de la resolució d'inici del procediment d'adjudicació: a la seu electrònica del RSHPOC i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament. A més d'un resum informatiu en un dels dos diaris de més divulgació del municipi i/o comarca on es trobi la promoció. ▪ El procediment d'adjudicació s'inicia al dia hàbil següent al de la publicació a la seu electrònica del RSHPOC. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les notificacions dels actes i tràmits es porten a terme mitjançant la publicació a la seu electrònica del RSHPOC. ▪ En cas de promocions d'iniciativa privada (en sòls públics o de qualificació urbanística amb destí obligatori d'HPO) poden publicar la resolució per altres mitjans, però sempre sense substituir la publicació a la seu electrònica. ▪ La publicació electrònica substitueix la notificació individual, sempre complint els arts. 59-6B i 60 de la LRJAP-PAC 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació a la seu electrònica. ▪ Transcorregut aquest termini, l'Administració actuant té 20 dies hàbils per resoldre i aprovar definitivament la/es relació/ns de participants.

D.4 Procediment general d'adjudicació (II)

D'aplicació en el Registre de la Generalitat i en els registres vinculats (Decret 106/09, Cap. IV Secc 2ª art. 29 ss)

Gestió dels contingents especials de reserva:	Gestió del contingent general:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Distribució dels HPO per trams de renda (per afavorir la diversitat econòmica), tenint en compte les circumstàncies personals i de la unitat de convivència. ▪ Adjudicació: preferentment i ordinari mitjançant sorteig. ▪ Excepcionalment, la resolució d'inici de convocatòria pot preveure l'adjudicació per barem. Haurà de concretar els criteris de la puntuació (principis d'objectivitat, diversitat social i promoció de la igualtat real i efectiva de grups i persones en situació d'específica dificultat d'accés a un habitatge). ▪ Si l'adjudicació queda deserta, els habitatges s'acumulen en la forma establerta en la resolució d'inici, i en el seu defecte, s'incorporaran al contingent general. ▪ Reserva mínima obligatòria de contingents especials: <ul style="list-style-type: none"> - 3% per habitatges amb destinació a persones amb mobilitat reduïda. - <u>En promoció pública</u>: s'amplia la reserva al 10% (com a mínim) del total d'habitatges de la promoció, per a persones i col·lectius amb risc d'exclusió social, o altres específics 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'adjudicació serà sempre per sorteig. ▪ <u>Condicions de cada promoció</u>: <ul style="list-style-type: none"> - Poden preveure subdivisions en blocs de sol·licitants segons els diferents trams d'ingressos, o en grups d'interès que assegurin que la composició final de les persones adjudicatàries sigui semblant a l'estructura social del municipi. - Antiguitat màxima d'empadronament en HPO de lloguer: 3 anys. ▪ <u>Sorteig</u>: <ul style="list-style-type: none"> - Dins els 3 dies hàbils posteriors a l'aprovació definitiva de la relació o relacions de persones admeses, - l'Administració actuant fixarà el dia, lloc, hora del sorteig i fedatari públic que intervindrà. - Acte del sorteig: és públic. - Publicació de la llista provisional de les persones seleccionades, ordenades numèricament. La publicació serà electrònica. - Durant els 15 dies següents a la publicació, s'envia un requeriment a les persones seleccionades per a què, en 10 dies, acreditin que compleixen els requisits. - Si les persones seleccionades no responen, s'entén que renuncia a l'habitatge. ▪ <u>Adjudicació</u>: <ul style="list-style-type: none"> - Directament a les persones seleccionades per ordre de la llista, que acreditin els requisits, i en la forma que estableixi la convocatòria. - S'elaborarà una llista d'espera amb els/les sol·licitants no adjudicatari/s que quedarà vigent fins a la propera convocatòria d'habitatges amb la mateixa tipologia, amb un límit màxim de tres anys (després la llista queda extingida). ▪ Finalitzat el procediment d'adjudicació, la formalització del contractes de transmissions s'haurà de visar per la Secretaria d'Habitatge.

D.5 Procediment general d'adjudicació (III)

D'aplicació en el Registre de la Generalitat i en els registres vinculats (Decret 106/09, Cap. IV Secc 2ª art. 29 ss)

Excepcions al procediment general:	Adjudicació per una cooperativa:	Altres procediments:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Els promotors privats poden prescindir del procediment d'adjudicació general i actuar segons el procediment lliure, en els casos següents: <ul style="list-style-type: none"> - Quan el procés d'adjudicació sigui directament gestionat pel promotor i transcorrin més de dos mesos des del seu inici sense que l'Administració actuant hagi publicat el llistat definitiu. - Quan el procés sigui gestionat per l'Administració i transcorri més de dos mesos des de seu inici sense que s'hagi publicat la relació definitiva d'adjudicatariis o si aquests són menys que els habitatges disponibles. ▪ Per autorització expressa de l'Ajuntament i de la Secretaria d'Habitatge en zones d'escassa demanda o de necessitat d'atenció a col·lectius determinats. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La cooperativa comunicarà a l'Administració gestora del Registre la informació, condicions i requisits de la promoció juntament amb la llista de les persones sòcies inscrites. (Veure article 102 LDH) ▪ Si abans de la qualificació provisional de la promoció, la cooperativa no compta amb socis/sòcies suficients per a proveir la totalitat dels habitatges, haurà de sol·licitar del corresponent Registre la relació dels inscrits per oferir-los la possibilitat d'incorporar-se com a nous socis/sòcies. ▪ Entre les persones inscrites, la cooperativa farà la selecció mitjançant sorteig públic. 	<p>No és d'aplicació el sistema d'adjudicació general en els casos següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ HPO lloguer amb clàusula de dret preferent de compra a favor del llogater/a: la persona compradora ha de ser automàticament la persona llogatera. ▪ HPO de lloguer amb llogater/a que fa més de cinc anys que hi resideix: en el cas de venda, el/a llogater/a té dret preferent de compra. ▪ HPO de promoció pública la titularitat del quals recupera l'Administració per via administrativa o civil, es poden adjudicar tenint en compte les llistes d'espera. ▪ HPO que l'Administració obté per cessió o per altres vies. (programes especials dels PLH, etc..) ▪ HPO promoguts per les empreses per donar allotjament als seus/ves treballadors/es. ▪ HPO sol·licitats per entitats sense ànim de lucre, destinades a fer front a situacions d'emergència, o a persones a les quals es presten serveis de tutela i/o acompanyament social. ▪ Habitatges afectats per actuacions urbanístiques que tinguin reconegut el dret al real·lotjament, en operacions públiques de substitució d'habitatge o en actuacions d'execució del planejament urbanístic.

D.6 Procediment propi dels ajuntaments amb registre propi	
D'aplicació en els registres propis (LDH, Títol V , Cap. IV Secció 3ª, arts. 98 a 101)	
Inici del procediment d'adjudicació:	El sistema de selecció de les persones adjudicatàries:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicació del promotor de la intenció d'adjudicar HPO a l'Ajuntament. ▪ Publicació d'un anunci d'inici de procediment d'adjudicació, amb el següent contingut: <ul style="list-style-type: none"> - Nombre i emplaçament dels habitatges. - Àmbit geogràfic de la demanda a satisfer. - Contingents especials de reserva d'habitatges per a finalitats específiques. (*1) - Superfície útil dels habitatges. - Condicions generals relatives al règim econòmic, al finançament i altra circumstància que s'hagi de tenir en compte en l'adjudicació. - Règim de transmissió o d'ús de l'habitatge: compra, lloguer, etc. (*2) ▪ Comunicació al Departament competent en matèria d'habitatge de l'inici del procediment i les condicions específiques de cada promoció. ▪ L'Ajuntament elaborarà la llista de sol·licitants (d'acord amb el que estableix la normativa per al RSHPOC). <p>(*1) Reserva mínima obligatòria de contingents especials:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3% per habitatges amb destinació a persones amb mobilitat reduïda. - <u>En promocions públiques</u>: s'amplia la reserva al 10% (com a mínim) del total d'habitatges de la promoció, per a persones i col·lectius amb risc d'exclusió social, o altres específics. <p>(*2) Antiguitat màxima d'empadronament en HPO de lloguer: 3 anys.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Els habitatges inclosos en el contingent general s'han d'adjudicar mitjançant un sorteig públic. ▪ El sorteig es pot dividir en blocs formats per sol·licitants situats en diversos trams d'ingressos o en diversos grups d'interès, per a assegurar la mixtura social o bé es pot tenir en compte el temps que fa que estan inscrits/es en el RSHPOC. ▪ Els habitatges inclosos en els contingents especials de reserva s'han d'adjudicar d'acord amb les circumstàncies personals i de la unitat de convivència. ▪ Els promotors poden seleccionar lliurement les persones que manquin per a completar l'adjudicació, les quals han d'estar inscrites en el RSHPOC, en els casos següents: <ul style="list-style-type: none"> - Si els promotors gestionen directament el procés d'adjudicació i, un cop transcorreguts dos mesos a partir de la sol·licitud formal de la llista d'inscrits/es en el RSHPOC per a fer el sorteig, no l'han obtinguda, o si les persones aspirants o adjudicatàries són menys que els habitatges disponibles. - Si s'ha sol·licitat l'adjudicació a l'Administració i, un cop transcorreguts dos mesos a partir de la sol·licitud, no s'ha obtingut la llista de persones adjudicatàries, o si aquestes són menys que els habitatges disponibles. - En zones d'escassa demanda o de necessitat d'atenció a col·lectius determinats, amb l'acreditació prèvia d'aquesta situació, l'Ajuntament, d'acord amb el departament competent en matèria d'habitatge, pot autoritzar que els habitatges s'adjudiquin d'acord amb el procediment lliure.
En defecte de reglamentació, s'aplicarà el procediment general.	

D.7 Procediment lliure d'adjudicació d'HPO

D'aplicació en tots els registres (Decret 106/09, Cap. IV Secc 3ª art. 42)

Competència per adjudicar:	Procediment d'adjudicació:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promotors privats d'HPO promoguts sobre sòls que no siguin públics o amb qualificació urbanística amb destí obligatori d'HPO. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Els promotors comunicaran a l'Administració actuant: <ul style="list-style-type: none"> - Les dades dels potencials de les persones adjudicatàries (que han d'estar inscrites en el RSHPOC, abans de la data de la resolució d'inici del procediment d'Adjudicació). - Les dades del promotor - Identificació física i jurídica dels habitatges i immobles de la promoció i els títols que ostentin - Els drets objecte de transmissió - Condicions específiques de la promoció o de l'habitatge individual (si s'escau) ▪ Després de comprovar documentalment el compliment dels requisits exigits, l'Administració competent publicarà a la web del Registre la relació d'adjudicatariis. ▪ La formalització del contractes de transmissions s'haurà de visar per la Secretaria d'Habitatge.
<p>Críteris establerts per la LDH que cal complir obligatòriament:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les persones adjudicatàries han d'estar inscrites en el RSHPOC amb anterioritat a l'inici del procediment d'adjudicació. ▪ Els promotors han de comunicar al RSHPOC la llista definitiva de persones a les quals es pretén adjudicar els habitatges. ▪ Contingent mínim de reserva: 3% per habitatges amb destinació a persones amb mobilitat reduïda. ▪ Antiguitat màxima d'empadronament en HPO de lloguer: 3 anys. 	

D.8 Procediment especial d'adjudicació per HPO sobrants i posteriors transmissions

D'aplicació en el Registre de la Generalitat i en els registres vinculats (Decret 106/09 Cap. IV Secc. 4 i 5ª, arts. 44 a 47)

Adjudicació d'HPO sobrants:	Segones i successives transmissions:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Els HPO procedents de promocions públiques o promocions privades en sòls amb destí obligatori a HPO, que no resultin adjudicats amb el procediment general d'adjudicació: <ul style="list-style-type: none"> - S'adjudicaran tenint en compte les llistes d'espera resultants de la primera adjudicació. - En defecte de llista d'espera, la Secretaria d'Habitatge pot col·laborar amb el ens locals per efectuar una convocatòria agrupada. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exercici del dret d'opció: <p>Si la persona titular d'un HPO el vol transmetre, té l'obligació de comunicar formalment al Departament competent en matèria d'habitatge el seu interès, les condicions d'autorització de la transmissió (identificació de la persona titular del dret a transmetre, dret objecte de la transmissió, adreça i identificació física i jurídica, condicions econòmiques i jurídiques proposades per la transmissió i cèdula d'habitabilitat o certificació equivalent).</p> <p>L'Administració té dos mesos per autoritzar la transmissió i un mes més per a exercir el dret d'opció i incloure l'habitatge en un procediment general d'adjudicació.</p> <p>Si passat el termini l'Administració no ha ofert un/a comprador/a al titular de la propietat, aquest el podrà transmetre lliurement a qualsevol persona inscrita en el RSHPOC.</p> <p>Excepció al dret d'opció (només cal comunicació del titular a l'Administració):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les transmissió gratuïtes inter vius a favor d'ascendents i descendents del/la cònjuge o entre membre de parella estable. - Les transmissions per causa de mort. - Les transmissions produïdes en procediments judicials. ▪ Retracte: <ul style="list-style-type: none"> - El Departament competent en habitatge exerceix el dret de retracte en els casos de transmissions d'HPO relacionats amb els instruments de control dels arts. 86 i 91 de la LDH. - L'Administració fixa el preu i les condicions d'adquisició, comunica a l'/la interessat/da la seva decisió i incorpora l'habitatge a un procés adjudicació.

F. MODELS DE CONVENIS AMB LA GENERALITAT DE CATALUNYA

F.1. Conveni de col·laboració entre ADIGSA i l'Ajuntament per a la gestió compartida del RSHPOC (d'aplicació en registre vinculats)

F.2. Conveni de col·laboració entre ADIGSA i l'Ajuntament per a la gestió per part d'ADIGSA del RSHPOC (d'aplicació en ajuntaments sense registre)

F.3. Conveni entre l'empresa ADIGSA i l'Ajuntament pel qual es cedeix l'ús del programa informàtic (registres propis o vinculats amb aplicació d'Adigsa)

**CONVENI DE COL-LABORACIÓ ENTRE ADIGSA I L'AJUNTAMENT D
..... PER A LA GESTIÓ COMPARTIDA DEL REGISTRE DE
SOL-LICITANTS D'HABITATGES AMB PROTECCIÓ OFICIAL DE CATALUNYA**

REUNITS

D'una part, el senyor Frederic Linares i Aguilar, conseller delegat de l'empresa pública ADIGSA, que actua en virtut de les facultats atorgades pel Consell d'Administració de la societat en data 29 de desembre de 2006.

D'altra part, el senyor _____, Il·lm. Alcalde / la senyora _____, Il·lma. Alcaldessa de l'Ajuntament d

COMPAREIXEN

El primer, en qualitat de conseller delegat d'Administració, Promoció i Gestió, SA (ADIGSA), empresa pública que es relaciona amb la Secretaria d'Habitatge del Departament de Medi Ambient i Habitatge de la Generalitat de Catalunya en virtut del que estableix el Decret 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat.

El segon / La segona, en qualitat d'alcalde/essa de l'Ajuntament d

Les persones compareixents es reconeixen mútuament capacitat legal suficient i necessària per atorgar aquest conveni de col·laboració, i, a tal efecte:

EXPOSEN

Primer: En data 28 de maig de 2006, la Secretaria d'Habitatge del Departament de Medi Ambient i Habitatge va formalitzar un conveni mitjançant el qual va encarregar a l'empresa pública ADIGSA la contractació i posterior gestió i desenvolupament de les eines informàtiques adequades per a la gestió de les sol·licituds d'habitatges protegits i llur posterior adjudicació.

Segon: La secció segona del capítol IV del títol V de la Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge, crea el Registre de Sol·licitants d'Habitatge amb Protecció Oficial i en regula els mecanismes de funcionament, el sistema de gestió, els requisits dels aspirants a inscriure-s'hi i les causes de baixa.

Tercer: En data, s'aprova el Decret, pel qual es regula el Registre de Sol·licitants d'Habitatges amb Protecció Oficial de Catalunya i els procediments d'adjudicació dels habitatges amb protecció oficial.

Quart: L'article 4 del Decret esmentat estableix que la Secretaria d'Habitatge és la responsable del fitxer mínim comú del Registre de Sol·licitants d'Habitatge amb Protecció Oficial de Catalunya.

Cinquè: En data, la Secretaria d'Habitatge i ADIGSA signen un nou encàrrec de gestió a ADIGSA per a la gestió del Registre de Sol·licitants d'Habitatges amb Protecció Oficial de Catalunya i dels procediments d'adjudicació dels habitatges amb protecció oficial.

Sisè: En data, l'Ajuntament d i ADIGSA signen un conveni pel qual se cedeix a l'Ajuntament l'ús del programa informàtic per gestionar la Base de dades de sol·licitants d'habitatges amb protecció oficial.

Setè: L'Ajuntament d, mitjançant Acord del Ple de data d de 2009, ha acordat la signatura d'aquest conveni de col·laboració per a la gestió del Registre de Sol·licitants d'Habitatge amb Protecció Oficial de Catalunya.

D'acord amb aquests antecedents, ambdues parts es reconeixen mútuament la capacitat legal necessària per a aquest acte, i,

CONVENEN

Primer: Els fitxers automatitzats que contenen dades de caràcter personal gestionats per l'Ajuntament d i l'empresa pública ADIGSA estan subjectes a tots els efectes a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal; a la Llei 5/2002, de 19 d'abril, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, i a la resta de normativa d'aplicació.

Segon: El model de sol·licitud d'habitatge que s'utilitzarà per inscriure's al Registre de Sol·licitants d'Habitatge amb Protecció Oficial serà el que ha elaborat a tal efecte la Secretaria d'Habitatge del Departament de Medi Ambient i Habitatge de la Generalitat de Catalunya, que es publica conjuntament amb el Decret.

Tercer: L'Ajuntament d introduirà al Registre de Sol·licitants les dades de les persones interessades a formar-ne part, i els documents acreditatius del compliment d'aquestes dades, amb el suport i la supervisió de la Secretaria d'Habitatge, mitjançant l'empresa pública ADIGSA o l'organisme competent que correspongui.

Quart: Les normes particulars que establiran els requisits d'accés als habitatges seran acordades entre ADIGSA o l'organisme competent que correspongui i l'ajuntament de la localitat, i seran aprovades per la direcció general competent.



Cinquè: La tramitació del procediment d'adjudicació dels habitatges disponibles per ser adjudicats al municipi consistent en la valoració de les sol·licituds presentades, l'elaboració de les llistes provisional i definitiva i la realització del sorteig de determinació de les persones adjudicatàries, la durà a terme l'Ajuntament d, conjuntament i amb el suport i la supervisió de la Secretaria d'Habitatge, a través de l'empresa pública ADIGSA o l'organisme competent que correspongui.

Sisè: Es constituirà una comissió de seguiment d'aquest conveni formada per dues persones de cada part, que seran designades per les persones compareixents.

Setè: El termini de vigència d'aquest conveni és d'un any, prorrogable automàticament si no hi ha denúncia expressa de cap de les parts, amb tres mesos d'antelació a la data de finalització.

Vuitè: Si l'Ajuntament d ha signat amb ADIGSA el conveni de cessió de l'ús del programa informàtic de registre de sol·licitants d'habitatges amb protecció oficial a què fa referència el punt cinquè de la part expositiva d'aquest conveni, es vincula la vigència d'aquest conveni a la del conveni esmentat anteriorment.

I, en prova de conformitat i bona fe, signen aquest document per duplicat.

Barcelona, d de 2009

Frederic Linares i Aguilar
Conseller delegat d'ADIGSA

Sr./Sra.
Alcalde/essa de l'Ajuntament d

**CONVENI DE COL-LABORACIÓ ENTRE ADIGSA I L'AJUNTAMENT D
..... PER A LA GESTIÓ PER PART D'ADIGSA DEL
REGISTRE DE SOL-LICITANTS D'HABITATGES AMB PROTECCIÓ OFICIAL DE
CATALUNYA**

REUNITS

D'una part, el senyor Frederic Linares i Aguilar, conseller delegat de l'empresa pública ADIGSA, que actua en virtut de les facultats atorgades pel Consell d'Administració de la societat en data 29 de desembre de 2006.

D'altra part, el senyor, Il·lm. Alcalde / la senyora, Il·lma. Alcaldessa de l'Ajuntament d

COMPAREIXEN

El primer, en qualitat de conseller delegat d'Administració, Promoció i Gestió, SA (ADIGSA), empresa pública que es relaciona amb la Secretaria d'Habitatge del Departament de Medi Ambient i Habitatge de la Generalitat de Catalunya en virtut del que estableix el Decret 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat.

El segon / La segona, en qualitat d'alcalde/essa de l'Ajuntament d

Les persones compareixents es reconeixen mútuament capacitat legal suficient i necessària per atorgar aquest conveni de col·laboració, i, a tal efecte:

EXPOSEN

Primer: En data 28 de maig de 2006, la Secretaria d'Habitatge del Departament de Medi Ambient i Habitatge va formalitzar un conveni mitjançant el qual va encarregar a l'empresa pública ADIGSA la contractació i posterior gestió i desenvolupament de les eines informàtiques adequades per a la gestió de les sol·licituds d'habitatges protegits i llur posterior adjudicació.

Segon: La secció segona del capítol IV del títol V de la Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge, crea el Registre de Sol·licitants d'Habitatge amb Protecció Oficial i en regula els mecanismes de funcionament, el sistema de gestió, els requisits dels aspirants a inscriure-s'hi i les causes de baixa.

Tercer: En data, s'aprova el Decret, pel qual es regula el Registre de Sol·licitants d'Habitatges amb Protecció Oficial de Catalunya i els procediments d'adjudicació dels habitatges amb protecció oficial.

Quart: L'article 4 del Decret esmentat estableix que la Secretaria d'Habitatge és la responsable del fitxer mínim comú del Registre de Sol·licitants d'Habitatge amb Protecció Oficial de Catalunya.

Cinquè: En data, la Secretaria d'Habitatge i ADIGSA signen un nou encàrrec de gestió a ADIGSA per a la gestió del Registre de Sol·licitants d'Habitatges amb Protecció Oficial de Catalunya i dels procediments d'adjudicació dels habitatges amb protecció oficial.

Sisè: En data, l'Ajuntament d i ADIGSA signen un conveni pel qual se cedeix a l'Ajuntament l'ús del programa informàtic per gestionar la Base de dades de sol·licitants d'habitatges amb protecció oficial.

Setè: L'Ajuntament d, mitjançant Acord del Ple de data d de 2009, ha acordat la signatura d'aquest conveni de col·laboració per a la gestió del Registre de Sol·licitants d'Habitatge amb Protecció Oficial de Catalunya.

D'acord amb aquests antecedents, ambdues parts es reconeixen mútuament la capacitat legal necessària per a aquest acte, i,

CONVENEN

Primer: Els fitxers automatitzats que contenen dades de caràcter personal gestionats per l'Ajuntament d i l'empresa pública ADIGSA estan subjectes a tots els efectes a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal; a la Llei 5/2002, de 19 d'abril, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, i a la resta de normativa d'aplicació.

Segon: El model de sol·licitud d'habitatge que s'utilitzarà per inscriure's al Registre de Sol·licitants d'Habitatge amb Protecció Oficial serà el que ha elaborat a tal efecte la Secretaria d'Habitatge del Departament de Medi Ambient i Habitatge de la Generalitat de Catalunya, que es publica conjuntament amb el Decret.

Tercer: ADIGSA i l'Ajuntament d establiran conjuntament la manera de gestionar la inscripció al Registre i el procediment d'adjudicació dels habitatges disponibles al municipi.

Quart: Les normes particulars que establiran els requisits d'accés als habitatges seran proposades per la Secretaria d'Habitatge, mitjançant l'empresa pública ADIGSA o l'organisme competent que correspongui, a l'ajuntament de la localitat, i seran aprovades per la direcció general competent.

Cinquè: La tramitació del procediment d'adjudicació dels habitatges disponibles per ser adjudicats al municipi consistent en la valoració de les sol·licituds presentades,

l'elaboració de les llistes provisional i definitiva, la realització del sorteig de determinació de les persones adjudicatàries i l'elaboració de les resolucions, la durà a terme ADIGSA.

Sisè: Es constituirà una comissió de seguiment d'aquest conveni formada per dues persones de cada part, que seran designades per les persones compareixents.

Setè: El termini de vigència d'aquest conveni és d'un any, prorrogable automàticament si no hi ha denúncia expressa de cap de les parts, amb tres mesos d'antelació a la data de finalització.

Vuitè: Si l'Ajuntament d ha signat amb ADIGSA el conveni de cessió de l'ús del programa informàtic de registre de sol·licitants d'habitatges amb protecció oficial a què fa referència el punt cinquè de la part expositiva d'aquest conveni, es vincula la vigència d'aquest conveni a la del conveni esmentat anteriorment.

I, en prova de conformitat i bona fe, signen aquest document per duplicat.

Barcelona, d de 2009

Frederic Linares i Aguilar
Conseller delegat d'ADIGSA

Sr./Sra.
Alcalde/essa de l'Ajuntament d

CONVENI ENTRE L'EMPRESA PÚBLICA ADMINISTRACIÓ, PROMOCIÓ I GESTIÓ, SA (ADIGSA), I L'AJUNTAMENT DE, PEL QUAL ES CEDEIX L'ÚS DEL PROGRAMA INFORMÀTIC DE REGISTRE DE SOL·LICITANTS D'HABITATGES AMB PROTECCIÓ OFICIAL

REUNITS

D'una banda, el senyor Frederic Linares Aguilar, conseller delegat d'Adigsa, segons les facultats atorgades pel Consell d'Administració d'aquesta societat en data 29 de desembre de 2006.

I de l'altra, l'alcalde president, el senyor de l'Ajuntament de

Les dues parts es reconeixen recíprocament la capacitat legal d'obligar-se i atorgar aquest conveni.

EXPOSEN

1. Que Adigsa és propietària de l'aplicació informàtica anomenada "Registre de sol·licitants d'habitatges amb protecció oficial".

Aquesta aplicació informàtica facilitarà la gestió del Registre de sol·licitants d'habitatges amb protecció oficial, d'acord amb el que estableix el títol V, capítol IV, secció segona de la Llei 18/2007, del dret a l'habitatge.

Que l'Ajuntament de està interessat a fer ús de l'aplicació informàtica esmentada per gestionar la informació relativa a les persones sol·licitants d'habitatge amb protecció oficial del municipi.

Ambdues parts estan interessades a establir una relació en la qual se cedeix l'ús de l'aplicació informàtica esmentada, d'acord amb els següents

PACTES

1. Objecte

1.1 És objecte d'aquest conveni establir el marc contractual, els termes i les condicions de la cessió de l'ús de l'aplicació informàtica "Registre de sol·licitants d'habitatges amb protecció oficial".

2. Obligacions d'Adigsa

2.1 Facilitar l'ús de l'eina informàtica i la formació necessària a les persones per dur a terme la seva gestió segons els perfils necessaris.

2.2 Assistir i col·laborar amb l'ajuntament en el seguiment i la gestió de les dades del registre.

2.3 Protegir dades:

2.3.1 Adigsa reconeix que la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal estableix una sèrie d'obligacions quant al tractament de dades de caràcter personal, aplicables als encarregats del tractament. En aquest sentit, Adigsa, sota la condició d'encarregat del tractament, haurà de complir les obligacions següents:

2.3.1.1 Complir amb el deure de confidencialitat en relació amb les dades personals respecte de les que l'altra part contractant tingui la condició de responsable del fitxer i a les quals tingui accés durant la prestació dels serveis contractats.

2.3.1.2 Tractar solament aquestes dades personals seguint les instruccions que li doni l'altra part contractant.

2.3.1.3 No aplicar ni utilitzar les dades per a una finalitat diferent a la de la prestació mateixa dels serveis contractats, ni comunicar-les per a la seva conservació a altres persones.

2.3.1.4 Implantar als sistemes informàtics i documentals que allotgin aquestes dades les mesures de seguretat definides pel Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament que desenvolupa la LOPD (RD LOPD) de nivell bàsic, mitjà o alt, segons la naturalesa de les dades personals tractades.

2.3.1.5 Una vegada acomplerta la prestació de serveis, ha de destruir o retornar les dades de caràcter personal a l'altra part contractant, així com qualsevol suport o documents que continguin alguna dada de caràcter personal objecte de tractament.

2.3.1.6 Les obligacions de confidencialitat i tractament de dades personals establertes en aquest contracte tenen una duració indefinida, mantenint-se en vigor amb posterioritat a la finalització, per qualsevol causa, de la relació entre Adigsa i l'altra part contractant.

3. Obligacions de l'Ajuntament de

3.1 Comunicar a Adigsa la identitat de la persona nomenada com a representant o interlocutor de l'Ajuntament.

3.2 Facilitar a Adigsa en qualsevol moment l'accés a l'aplicació informàtica sempre que sigui necessari per causes justificades.

3.3 Utilitzar i mantenir l'aplicació informàtica correctament d'acord amb la seva funció.

3.4 Donar el tractament d'informació confidencial a la informació continguda en qualsevol suport, d'acord amb la Llei de protecció de dades i amb les indicacions que li pugui transmetre Adigsa, i assumir l'àmbit de responsabilitat que li correspongui a l'Ajuntament sobre aquesta qüestió.

3.5 En general, col·laborar amb Adigsa en allò que tingui relació amb la millora i conservació de l'aplicació, així com allò relatiu als seus processos i certificació.

4. Serveis Exclosos

No es consideren inclosos en aquest conveni els serveis que siguin necessaris per causa d'accident, negligència no imputable a Adigsa, utilització indeguda o, en general, qualsevol altra causa que excedeixi el marc de la utilització dels elements d'acord amb les especificacions tècniques pertinents.

5. Vigència

El conveni té una vigència d'un any i serà prorrogat per períodes iguals, excepte denúncia d'una de les parts, amb una antelació mínima d'un mes, del venciment del termini inicial o d'alguna de les seves pròrrogues.

6. Resolució per incompliment

L'incompliment d'una de les parts de les obligacions establertes en aquest conveni faculta l'altra part per exigir-ne el seu compliment efectiu i, en el cas que no es produeixi, la seva resolució.

Adigsa es reserva el dret de restringir l'ús de l'aplicació informàtica que és objecte d'aquest conveni, en cas d'incompliment de la seva finalitat, i de qualsevol pacte d'aquest conveni.

7. Resolució de controvèrsies

És competent per resoldre les qüestions litigioses que puguin sorgir de la interpretació i execució d'aquest conveni el Tribunal Arbitral de Barcelona, al qual les parts intervinents se sotmeten, que s'encarrega de designar l'àrbitre o àrbitres, obligant-se les parts a complir la decisió arbitral. El laude i la protocol·lització es duen a terme a la ciutat de Barcelona.

I, com a prova de conformitat, les parts signen aquest conveni per duplicat.

Barcelona,

Frederic Linares Aguilar
Conseller delegat d'Adigsa

Alcalde/ssa de



**Diputació
Barcelona**

Àrea d'Infraestructures,
Urbanisme i Habitatge

**Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitats
Oficina de Promoció i Gestió d'Habitatge**

Comte d'Urgell, 187

08036 Barcelona

Tel. 934 022 222 • Fax 934 022 891

o.pgh@diba.cat

www.diba.cat/hua