

BASES PARA LA ADMISIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAS ARRENDATARIAS DE LAS VIVIENDAS MUNICIPALES QUE EL AYUNTAMIENTO DE ITSASONDO DESTINE AL ALQUILER SOCIAL

1. Objeto de las presentes bases

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de selección para la adjudicación, en régimen de alquiler social, de las viviendas de titularidad del Ayuntamiento de Itsasondo.

El procedimiento de adjudicación de las viviendas disponibles para alquiler social se iniciará mediante convocatoria pública aprobada por Decreto de Alcaldía, y cada convocatoria se regirá por lo establecido en estas bases.

2. Solicitante de vivienda

Para poder acceder a una vivienda de titularidad municipal en régimen de alquiler social, las personas interesadas deberán participar en la correspondiente convocatoria y cumplir todos los requisitos establecidos tanto en estas bases como en la propia convocatoria.

3. Duración de los contratos y subrogación.

3.1. Duración de los contratos

Los contratos de arrendamiento se formalizarán por un período de dos (2) años, contados desde la fecha de su firma.

El contrato se prorrogará obligatoriamente por períodos anuales hasta alcanzar una duración máxima de cinco (5) años, salvo que la persona arrendataria comunique por escrito a la arrendadora, con una antelación mínima de treinta (30) días naturales a la finalización del contrato o de la prórroga correspondiente, su voluntad de no renovarlo.

En todo caso, para que procedan las prórrogas, la persona arrendataria deberá seguir cumpliendo todos los requisitos establecidos en estas bases. Si se comprobara el incumplimiento de cualquiera de ellos, el Ayuntamiento podrá acordar la no concesión de la prórroga, considerándose extinguido el contrato al finalizar el período vigente.



**ITSASONDOKO
UDALA**



Finalizada la vigencia del contrato, si no se produce su prórroga, la persona arrendataria deberá poner la vivienda a disposición del Ayuntamiento sin necesidad de requerimiento previo.

3.2. Subrogación

En caso de fallecimiento de la persona titular del contrato, tendrá derecho a subrogarse en el mismo su cónyuge o la persona que hubiera convivido con ella en una relación estable análoga a la conyugal, siempre que el fallecimiento sea debidamente acreditado y comunicado al Ayuntamiento.

Asimismo, en la medida en que la normativa vigente lo permita, también tendrán derecho a subrogarse los familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado con la persona titular, siempre que hubieran convivido con ella antes de su fallecimiento y acrediten debidamente dicha circunstancia.

La persona subrogada deberá cumplir los requisitos establecidos en estas bases y asumirá todas las condiciones y obligaciones derivadas del contrato. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá denegar la subrogación.

4. Viviendas

Las viviendas que el Ayuntamiento destine a la adjudicación en régimen de alquiler social se determinarán en cada convocatoria, indicando las características de cada una de ellas, su superficie, número de habitaciones y demás condiciones aplicables.

Actualmente, el Ayuntamiento no dispone de viviendas adaptadas para personas con movilidad reducida permanente usuarias de silla de ruedas. No obstante, si en el futuro se dispusiera de este tipo de viviendas, tal circunstancia se hará constar expresamente en la correspondiente convocatoria.

5. Renta mensual inicial, revisiones y forma de pago.

Para determinar la renta a abonar, se tendrán en cuenta los ingresos anuales ponderados de la unidad convivencial arrendataria.

La cuantía de la renta no podrá superar los límites máximos establecidos por la normativa vigente para las viviendas de protección pública. En particular, serán de aplicación los límites establecidos por la Orden de 30 de junio de 2022 del consejero de Planificación



**ITSASONDOKO
UDALA**



Territorial, Vivienda y Transportes, por la que se determinan los precios máximos de venta y las rentas máximas de las viviendas de protección pública y el canon de los alojamientos dotacionales, o por la normativa que la sustituya.

Las rentas mensuales aplicables en función de los ingresos anuales ponderados de la unidad convivencial serán las siguientes (las cuantías en verde corresponden a viviendas de 2 dormitorios y las de azul a viviendas de 3 dormitorios):

| INGRESOS | | Cantidad a pagar |
|-------------|-------------|------------------|
| Desde | Hasta | |
| 0,00 € | 3.000€ | 150€ |
| | | 180€ |
| 3.001€ | 6.000€ | 200€ |
| | | 240€ |
| 6.000,01 € | 9.000,00 € | 250€ |
| | | 300€ |
| 9.000,01 € | 12.000,00 € | 300€ |
| | | 360€ |
| 12.000,01 € | 15.000,00 € | 350€ |
| | | 420€ |
| 15.000,01 € | 18.000,00 € | 370€ |
| | | 450€ |
| 18.000,01 € | 22.000,00 € | 400€ |
| | | 480€ |
| 22.000,01 € | 25.000,00 € | 450€ |
| | | 500€ |



**ITSASONDOKO
UDALA**



Las cuantías recogidas en la tabla se actualizarán anualmente con efectos desde el 1 de enero, conforme a la variación interanual del Índice de Precios al Consumo (IPC) o del índice oficial que lo sustituya, respetando en todo caso los límites establecidos por la normativa vigente.

Las cuantías indicadas constituyen las rentas máximas vigentes en el momento de aprobación de estas bases. Dichos importes podrán actualizarse en cada convocatoria de acuerdo con la normativa aplicable y con las rentas máximas establecidas para las viviendas de protección pública.

El pago de la renta se realizará mensualmente entre los días 25 y 30 de cada mes. El pago se domiciliará en una cuenta bancaria o de ahorro designada por la persona arrendataria.

Si la persona arrendataria tuviera dificultades para afrontar el pago de la renta, deberá comunicar dicha situación al Ayuntamiento, pudiendo valorarse la posibilidad de acceder a ayudas públicas destinadas a sufragar los gastos de vivienda a través de la administración u organismo competente.

La falta de pago reiterada e injustificada podrá constituir causa de resolución del contrato, de conformidad con la normativa aplicable.

6. Condiciones y requisitos para el alquiler y la utilización de las viviendas arrendadas.

6.1. Uso de la vivienda

La persona arrendataria deberá ocupar efectivamente la vivienda adjudicada y destinarla a residencia habitual y permanente.

Queda prohibido mantener la vivienda desocupada o utilizarla como segunda residencia o para cualquier otro uso no autorizado.

Si la persona arrendataria prevé que la vivienda vaya a permanecer desocupada durante más de dos (2) meses consecutivos, deberá comunicarlo previamente al Ayuntamiento, indicando los motivos de dicha situación.

El incumplimiento de la obligación de ocupación de la vivienda podrá constituir causa de resolución del contrato.



**ITSASONDOKO
UDALA**



La vivienda adjudicada constituirá la residencia habitual y permanente de la persona solicitante y de los miembros de la unidad convivencial incluidos en la solicitud.

Una vez adjudicada la vivienda, todas las personas integrantes de la unidad convivencial deberán empadronarse en ella como residencia habitual en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato.

6.2. Usos prohibidos

Queda prohibido realizar en la vivienda las siguientes actividades o usos:

- a) Instalar o desarrollar actividades industriales, comerciales o de prestación de servicios.
- b) Almacenar o utilizar explosivos, materiales inflamables, insalubres, nocivos o peligrosos.
- c) Incumplir el sistema municipal de gestión de residuos.
- d) Tender ropa u otros objetos en el exterior del edificio, fachadas, ventanas o terrazas orientadas a la vía pública fuera de los espacios habilitados para ello.

6.3. Ocupación máxima

No podrá residir en cada vivienda un número de personas superior al que resulte adecuado de acuerdo con sus características, superficie útil, número de dormitorios y demás condiciones de habitabilidad.

La ocupación máxima de cada vivienda se determinará conforme a la normativa vigente en materia de habitabilidad y vivienda, pudiendo el Ayuntamiento fijar o revisar dicho límite atendiendo a las características concretas de cada vivienda y a la composición de la unidad convivencial.

El incumplimiento de los límites de ocupación establecidos podrá dar lugar a la adopción de las medidas previstas en la normativa aplicable y, en su caso, a la resolución del contrato de arrendamiento.

6.4. Fianza

La persona arrendataria deberá depositar una fianza equivalente al importe de una mensualidad de renta.



**ITSASONDOKO
UDALA**



Una vez finalizado el contrato y devuelta la vivienda al Ayuntamiento, la fianza será reintegrada en el plazo de un mes, siempre que la vivienda se entregue en buen estado y no existan cantidades pendientes de pago u otras obligaciones económicas incumplidas.

6.5. Gastos de suministros y otras cargas

Serán por cuenta de la persona arrendataria todos los gastos de suministro y consumo derivados del uso de la vivienda, tales como electricidad, agua, gas, teléfono, tasa de residuos y cualesquiera otros gastos directamente imputables a la vivienda.

En el caso de personas o familias con escasos recursos económicos, el Ayuntamiento o los Servicios Sociales podrán ofrecer información y orientación sobre las ayudas y prestaciones económicas vigentes.

6.6. Conservación y reparaciones

El Ayuntamiento de Itsasondo asumirá las reparaciones necesarias para mantener las condiciones de habitabilidad de la vivienda, de conformidad con la normativa vigente.

No serán por cuenta del Ayuntamiento los daños imputables a la persona arrendataria ni las reparaciones derivadas de un uso inadecuado de la vivienda.

6.7. Obras y mejoras

La persona arrendataria no podrá realizar obras, modificaciones o mejoras en la vivienda sin autorización previa y por escrito del Ayuntamiento.

Los elementos que permanezcan en la vivienda como consecuencia de obras o mejoras autorizadas pasarán a formar parte de la misma, sin que el Ayuntamiento deba abonar indemnización o compensación alguna por ello.

6.8. Devolución de la vivienda

A la finalización del contrato, la persona arrendataria deberá devolver la vivienda en el mismo estado de conservación en que la recibió, salvo el desgaste normal derivado de su uso ordinario.

Si se detectaran daños o desperfectos imputables a la persona arrendataria, el Ayuntamiento podrá deducir de la fianza el coste de las reparaciones necesarias y, en su caso, ejercitar las acciones que correspondan.



**ITSASONDOKO
UDALA**



6.9. Inspecciones y control del estado de la vivienda

El Ayuntamiento podrá realizar inspecciones periódicas para comprobar el estado de conservación de la vivienda, previa comunicación a la persona arrendataria.

Antes de la formalización del contrato se realizarán fotografías que reflejen el estado de la vivienda, las cuales se incorporarán como anexo al contrato.

Dichas fotografías servirán como referencia para valorar el estado de la vivienda a la finalización del arrendamiento.

6.10. Limpieza del edificio y convivencia

La persona arrendataria deberá participar en la limpieza de los elementos comunes del edificio conforme al turno y organización acordados con el resto de residentes, con una frecuencia mínima de dos veces al mes.

Asimismo, deberá respetar las normas de convivencia y garantizar un uso adecuado del edificio y de sus instalaciones comunes.

6.11. Animales domésticos

Si la persona arrendataria tiene o prevé tener animales domésticos en la vivienda, deberá comunicarlo al Ayuntamiento.

La tenencia de animales no exime del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente ni del deber de evitar molestias, daños o perjuicios al resto de las personas residentes.

6.12. Seguro

El Ayuntamiento, como titular de las viviendas, mantendrá vigente un seguro que cubra el edificio y las instalaciones fijas con las coberturas que correspondan.

Por su parte, la persona arrendataria deberá contratar, como mínimo, un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños que pudieran causarse a terceras personas o bienes como consecuencia del uso de la vivienda.

La copia de la póliza de responsabilidad civil deberá presentarse en el Ayuntamiento en el plazo de un mes desde la formalización del contrato.



**ITSASONDOKO
UDALA**



Asimismo, el Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento la acreditación de que dicho seguro continúa vigente.

La persona arrendataria podrá contratar, si lo estima oportuno, un seguro complementario para cubrir sus bienes personales y mobiliario doméstico.

El incumplimiento de la obligación de disponer de seguro podrá considerarse incumplimiento de las condiciones del contrato, pudiendo el Ayuntamiento tramitar el correspondiente expediente para exigir su regularización.

En cada convocatoria podrán concretarse las coberturas mínimas exigibles, las características del seguro y la documentación acreditativa que deba aportarse.

6.13. Colaboración con los Servicios Sociales

En aquellos casos en los que exista intervención de los Servicios Sociales, la persona arrendataria deberá cumplir el correspondiente plan individual o familiar de atención, cuando este haya sido elaborado o se elabore durante la vigencia del contrato.

Asimismo, cuando proceda, deberán cumplirse las obligaciones de empadronamiento previstas en dicho plan de atención.

6.14. Incumplimiento de condiciones

El incumplimiento de las obligaciones recogidas en esta base, especialmente la falta de utilización de la vivienda como residencia habitual, la falta de conservación adecuada de la misma o el incumplimiento sobrevenido de las condiciones que fueron tenidas en cuenta para la adjudicación, podrá dar lugar a la resolución del contrato de conformidad con la normativa aplicable y con lo establecido en el propio contrato.

7. Requisitos para participar en el proceso de adjudicación.

Podrán participar en el proceso de adjudicación las personas físicas o unidades convivenciales que presenten solicitud dentro del plazo establecido en la correspondiente convocatoria y cumplan los requisitos previstos tanto en estas bases como en la propia convocatoria.

Asimismo, será requisito indispensable estar inscrito o inscrita en Etxebide en los términos exigidos por la normativa vigente. Los requisitos exigidos deberán cumplirse en el momento



**ITSASONDOKO
UDALA**



de presentar la solicitud y mantenerse durante todo el procedimiento de adjudicación y hasta la formalización del contrato.

El Ayuntamiento podrá verificar en cualquier momento que las personas solicitantes cumplen las condiciones exigidas para la adjudicación y podrá requerir la documentación que considere necesaria a tal efecto.

Quedarán excluidas del procedimiento aquellas personas solicitantes que no cumplan los requisitos establecidos o que no aporten la documentación requerida dentro del plazo concedido.

8. Adjudicación de las viviendas municipales.

a) Convocatoria de viviendas vacantes

Cuando una o varias viviendas de titularidad municipal queden vacantes, se aprobará y publicará la correspondiente convocatoria mediante Decreto de Alcaldía.

La convocatoria deberá incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Identificación y características de las viviendas objeto de adjudicación.
- Plazo y forma de presentación de solicitudes.
- Documentación que deberá aportarse.
- Calendario del procedimiento de adjudicación.
- Condiciones específicas aplicables a dicha convocatoria, en su caso.

La convocatoria se publicará en la sede electrónica, en la página web y en el tablón de anuncios municipal.

b) Presentación y valoración de solicitudes

Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo establecido en la convocatoria, utilizando el modelo oficial aprobado por el Ayuntamiento.

El propio modelo de solicitud incluirá una declaración responsable de la persona solicitante, en la que manifieste que cumple los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente, que los datos aportados son veraces y que la información facilitada es completa y correcta.



**ITSASONDOKO
UDALA**



En cada convocatoria se determinarán el modelo de solicitud, la forma de presentación y la documentación exigible.

El Ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento del procedimiento y especialmente antes de la adjudicación provisional o definitiva, la documentación que considere necesaria para verificar los datos y circunstancias declarados en la solicitud. Dicha documentación deberá aportarse dentro del plazo que se establezca.

La falta de presentación de la documentación requerida o la comprobación de que la persona solicitante no reúne los requisitos establecidos en estas bases o en la convocatoria podrá dar lugar a su exclusión del procedimiento.

Una vez examinadas las solicitudes, el Ayuntamiento procederá a su valoración de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo I, elaborando una lista de prioridad según la puntuación obtenida.

Entre las solicitudes con igual puntuación tendrán preferencia aquellas personas que, habiendo cumplido los requisitos en convocatorias anteriores, no hubieran resultado adjudicatarias de vivienda.

Si persistiera el empate entre varias personas solicitantes en esta situación, tendrá preferencia quien lleve más tiempo sin haber accedido a una vivienda municipal.

Si aun así persistiera el empate, el orden de prioridad se determinará mediante sorteo público.

c) Lista provisional y alegaciones

Una vez realizada la valoración, se aprobará mediante Decreto de Alcaldía una lista provisional que incluirá:

- Relación de personas admitidas y puntuación obtenida.
- Relación de personas excluidas y motivo de exclusión.
- Propuesta provisional de adjudicación de las viviendas.

La lista provisional se publicará en la página web municipal, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios.



**ITSASONDOKO
UDALA**



d) Plazo para presentar reclamaciones

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles para presentar reclamaciones o alegaciones cuando consideren que:

- Han sido excluidas indebidamente del procedimiento.
- La puntuación asignada no se corresponde con el baremo establecido.
- Desean formular alegaciones respecto de cualquier otro aspecto del procedimiento.

Las reclamaciones deberán presentarse por escrito en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en la normativa vigente sobre procedimiento administrativo, acompañadas de la documentación justificativa correspondiente.

Las alegaciones serán resueltas por la Alcaldía mediante resolución motivada.

e) Adjudicación definitiva

Una vez resueltas las alegaciones, se aprobarán mediante Decreto de Alcaldía la lista definitiva de puntuaciones y la adjudicación definitiva de las viviendas. Si no se presentaran alegaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

Las viviendas se adjudicarán a las personas solicitantes que hayan obtenido la mayor puntuación, teniendo en cuenta las características de cada vivienda y la composición de la unidad convivencial.

Las personas adjudicatarias serán notificadas de la adjudicación y dispondrán de un plazo de diez (10) días naturales para aceptarla y presentar la documentación necesaria para formalizar el contrato.

Durante todo el procedimiento, e incluso antes de la formalización del contrato, el Ayuntamiento podrá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente, pudiendo requerir la documentación o información que considere necesaria.

Las personas respecto de las cuales se compruebe que no cumplen los requisitos exigidos, o que no aporten la documentación requerida en el plazo establecido, quedarán excluidas del procedimiento y la vivienda podrá ofrecerse a la siguiente persona según el orden de prioridad establecido.



**ITSASONDOKO
UDALA**



f) Formalización del contrato

Las personas adjudicatarias definitivas dispondrán de un plazo de diez (10) días naturales, contados desde la recepción de la notificación de adjudicación, para formalizar el contrato.

Si el contrato no se formaliza dentro de dicho plazo y no existe causa debidamente justificada, se entenderá que la persona interesada renuncia a la adjudicación, pudiendo ofrecerse la vivienda a la siguiente persona de la lista de prioridad.

Antes de la firma del contrato, la persona adjudicataria deberá acreditar que se encuentra al corriente de todas las obligaciones económicas que pudiera mantener con el Ayuntamiento o derivadas de anteriores relaciones arrendaticias.

El contrato de arrendamiento deberá ser firmado por todas las personas mayores de edad integrantes de la unidad convivencial en los siguientes supuestos:

- En caso de matrimonio o relación estable análoga a la conyugal, por ambas personas integrantes.
- En unidades convivenciales formadas por personas unidas por parentesco de consanguinidad o afinidad, por todas las personas mayores de edad.
- En unidades convivenciales integradas por personas sin vínculo de parentesco, por todas las personas mayores de edad.

En el momento de la formalización del contrato se incorporarán fotografías acreditativas del estado de la vivienda. La firma del contrato supondrá la aceptación por las partes del estado de conservación reflejado en dichas fotografías.

g) Lista de espera

Con las personas solicitantes que no hayan resultado adjudicatarias se constituirá una lista de espera ordenada según la puntuación obtenida.

La lista de espera permanecerá vigente durante un año contado desde la aprobación de la adjudicación definitiva, salvo que una nueva convocatoria deje expresamente sin efecto la anterior.

Si durante dicho período alguna vivienda quedara vacante o alguna persona adjudicataria renunciara a la vivienda, ésta se ofrecerá a la persona que corresponda según el orden de



**ITSASONDOKO
UDALA**



prioridad de la lista de espera, siempre que continúe cumpliendo los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente.

Antes de realizar una nueva adjudicación desde la lista de espera, el Ayuntamiento podrá volver a comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

En las convocatorias posteriores, las personas que hayan permanecido en la lista de espera de convocatorias anteriores sin haber obtenido vivienda tendrán preferencia en caso de empate de puntuación.

9. Incumplimientos.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en estas bases o en la correspondiente convocatoria, así como la falsedad, ocultación o falta grave de veracidad en los datos o documentos aportados durante el procedimiento de adjudicación, podrá dar lugar a la exclusión de la persona solicitante del procedimiento o, en su caso, a la revocación de la adjudicación y a la resolución del contrato de arrendamiento.

Asimismo, el incumplimiento durante la vigencia del contrato de las obligaciones establecidas en estas bases, especialmente la falta de utilización de la vivienda como residencia habitual y permanente, la cesión de la vivienda, la realización de usos no autorizados o el incumplimiento sobrevenido de las condiciones tenidas en cuenta para la adjudicación, podrá dar lugar a la resolución del contrato conforme a la normativa aplicable.

En todos estos supuestos se concederá trámite de audiencia a la persona interesada y se tramitará el correspondiente procedimiento administrativo con las garantías previstas en la normativa vigente.

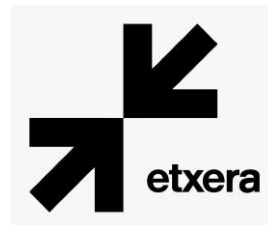
10. Requisitos posteriores a la adjudicación definitiva.

La persona adjudicataria definitiva deberá realizar todos los trámites necesarios para la formalización del contrato de arrendamiento en los plazos y condiciones establecidos por el Ayuntamiento.

Si la persona adjudicataria no comparece injustificadamente para la firma del contrato o no aporta la documentación necesaria para su formalización, se entenderá que renuncia a la adjudicación, pudiendo ofrecerse la vivienda a la siguiente persona según el orden de prioridad establecido.



**ITSASONDO
UDALA**



La vivienda adjudicada constituirá la residencia habitual y permanente de la persona arrendataria y de su unidad convivencial, y no podrá cederse a terceras personas, ni mediante subarriendo ni por cualquier otro título, sin autorización expresa y escrita del Ayuntamiento.

La persona arrendataria deberá facilitar las labores de inspección municipal y aportar la documentación que le sea requerida para verificar el correcto uso de la vivienda y el cumplimiento de las condiciones establecidas en estas bases.

El incumplimiento de las obligaciones recogidas en este apartado podrá dar lugar a la tramitación del correspondiente procedimiento administrativo y, en su caso, a la resolución del contrato de conformidad con la normativa vigente.

11. Protección de datos

Los datos personales facilitados con la presentación de la solicitud, así como aquellos que se obtengan durante la tramitación del procedimiento, se incorporarán a las actividades de tratamiento responsabilidad del Ayuntamiento de Itsasondo con la finalidad de gestionar el procedimiento de adjudicación de viviendas municipales en régimen de alquiler social y cumplir los fines previstos en estas bases.

El tratamiento de los datos se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (RGPD), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativa aplicable.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad de sus datos en los términos previstos en la normativa vigente.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá verificar o consultar los datos necesarios en otras administraciones públicas, siempre que ello resulte necesario para la tramitación del procedimiento y en la medida permitida por la legislación vigente.

ANEXO I

Baremo para la adjudicación de viviendas

Criterios de valoración y ponderación

Con el fin de determinar el orden de prioridad para la adjudicación de las viviendas, las solicitudes presentadas serán valoradas y puntuadas de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Anexo.

1. Composición de la familia (máximo 7 puntos)

| Número de miembros de la unidad convivencial | puntuación |
|--|------------|
| Un miembro | 1 punto |
| Dos miembros | 2 puntos |
| Tres o más miembros | 3 puntos |

| Número de menores de la unidad convivencial | puntuación |
|---|------------|
| Un miembro menor de 18 años | 1 punto |
| Dos miembros menores de 18 años | 2 puntos |
| Tres o más miembros menores de 18 años | 4 puntos |

| Número de personas mayores de la unidad convivencial | puntuación |
|--|------------|
| Por cada miembro mayor de 65 años | 1 punto |

Las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados serán acumulables, sin que puedan superarse los 7 puntos en total.

2. Situación económica (máximo 7 puntos)

| Unidad convivencial de 1 miembro | | |
|----------------------------------|-------------|------------|
| Ingresos económicos anuales | | puntuación |
| < | 8.004,60 € | 7 puntos |
| 8.004,60 € | 10.278,60 € | 6 puntos |
| 10.278,60 € | 11.370,12 € | 5 puntos |
| 11.370,12 € | 14.400,00 € | 4 puntos |
| > | 14.400,00 € | 3 puntos |



ITSASONDOKO
UDALA



| Unidad convivencial de 2 miembros | | |
|-----------------------------------|-------------|------------|
| Ingresos económicos anuales | | puntuación |
| < | 10.278,60 € | 7 puntos |
| 10.278,60 € | 11.370,12 € | 6 puntos |
| 11.370,12 € | 14.400,00 € | 5 puntos |
| 14.400,00 € | 18.000,00 € | 4 puntos |
| > | 18.000,00 € | 3 puntos |

| Unidad convivencial de 3 o más miembros | | |
|---|-------------|------------|
| Ingresos económicos anuales | | puntuación |
| < | 11.370,12 € | 7 puntos |
| 11.370,12 € | 14.400,00 € | 6 puntos |
| 14.400,00 € | 18.000,00 € | 5 puntos |
| 18.000,00 € | 20.400,00 € | 4 puntos |
| > | 20.400,00 € | 3 puntos |

3. Estado de salud (máximo 9 puntos)

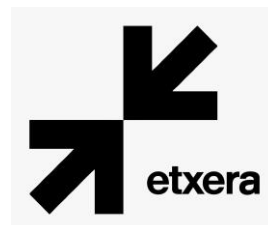
Teniendo en cuenta el estado de salud, el grado de discapacidad y la situación de dependencia de las personas integrantes de la unidad convivencial, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

| Discapacidad | puntuación |
|--|------------|
| Por cada miembro con discapacidad entre el 33 % y el 64 % | 1 punto |
| Por cada miembro con discapacidad entre el 65 % y el 74 % | 2 puntos |
| Por cada miembro con discapacidad entre el 75 % y el 100 % | 3 puntos |

| Dependencia | puntuación |
|---|------------|
| Por cada miembro con dependencia de Grado I | 1 punto |
| Por cada miembro con dependencia de Grado II | 2 puntos |
| Por cada miembro con dependencia de Grado III | 3 puntos |



**ITSASONDOKO
UDALA**



| Discapacidad psíquica | puntuación |
|--|-------------------|
| <p>Por cada miembro de la unidad convivencial con discapacidad psíquica reconocida y seguimiento especializado en salud mental.</p> <p>Se entenderá acreditada mediante resolución emitida por la Diputación Foral en la que conste el diagnóstico de discapacidad psíquica, conforme a lo previsto en los capítulos 15 y/o 16 del Anexo I del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre.</p> | 3 puntos |

Para acreditar esta circunstancia deberá aportarse tanto el reconocimiento administrativo de la discapacidad como el certificado de seguimiento emitido por un servicio especializado de salud mental.

Las puntuaciones obtenidas en los distintos subapartados serán acumulables, sin que la puntuación total pueda superar los 9 puntos.

4. Situaciones de especial protección (máximo 2 puntos).

| Víctimas de violencia de género o violencia sexual | puntuación |
|--|-------------------|
| <p>Por cada miembro de la unidad convivencial que acredite ser víctima de violencia de género o violencia sexual</p> <p>La condición de víctima deberá acreditarse conforme a los requisitos establecidos en la Orden de 4 de octubre de 2006 de la Consejera de Vivienda y Asuntos Sociales sobre medidas de acción positiva en materia de vivienda para mujeres víctimas de violencia de género.</p> <p>También se valorará haber sido usuaria o usuario, durante los tres años anteriores, de servicios especializados de atención o apoyo.</p> | 3 puntos |

5. Arraigo en el municipio – Empadronamiento (máximo 3 puntos)

| Situación | Puntuación |
|--|-------------------|
| Estar empadronado/a en Itsasondo | 3 puntos |
| Estar empadronado/a en algún municipio de Goierri | 2 puntos |
| Estar empadronado/a en algún municipio de Gipuzkoa | 1 punto |

6. Actividad laboral (máximo 3 puntos)

| Situación | Puntuación |
|--|-------------------|
| Trabajar en Itsasondo | 3 puntos |
| Trabajar en algún municipio de Goierri | 2 puntos |



**ITSASONDOKO
UDALA**



La actividad laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo, certificado de empresa o cualquier otro documento admitido por la normativa vigente.

7. Uso del euskera (Máximo 2 puntos)

| Situación | Puntuación |
|---------------------------------------|-------------------|
| Capacidad para comunicarse en euskera | 2 puntos |

La competencia lingüística podrá acreditarse mediante el correspondiente certificado o mediante declaración realizada ante el Ayuntamiento.

**Si una persona solicitante obtiene puntuación por cualquiera de los criterios previstos en este baremo y posteriormente se comprueba que la situación que dio lugar a dicha puntuación no era cierta o ha dejado de mantenerse, podrá revisarse la puntuación otorgada y adoptarse las medidas que procedan conforme a estas bases y a la normativa aplicable.*