

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN CASTILLA Y LEÓN PARA MEJORAR LA ACCESIBILIDAD DE VIVIENDAS



ÍNDICE

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN CASTILLA Y LEÓN PARA MEJORAR LA ACCESIBILIDAD DE VIVIENDAS	1
PERSONAS BENEFICIARIAS	3
• REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS	4
• OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.....	5
REQUISITOS DE LAS VIVIENDAS Y EDIFICIOS	7
GASTOS Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES	8
• CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS ACTUACIONES SUBVENCIONABLES	12
SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	14
• DOCUMENTACIÓN A APORTAR	16
VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES	21
TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN	22
• CAMBIOS DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN	23
• NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES	23
CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN	25
PLAZO PARA HACER LAS OBRAS DE MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD	26
PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN	27
PAGO DE LA SUBVENCIÓN	29
INCUMPLIMIENTOS Y DEVOLUCIÓN	29
• CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS..	29
COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES	30
NORMATIVA	31

PERSONAS BENEFICIARIAS

- **Personas físicas propietarias** o usufructuarias de una **vivienda unifamiliar** aislada o agrupada en fila.
Los **ingresos** de la unidad de convivencia de estas personas **no deben exceder 5 veces el IPREM** (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples).
La unidad de convivencia es la persona o personas que **residen** en una vivienda de forma habitual y permanente, **empadronadas** en la misma.
Para **determinar los ingresos** de dicha unidad de convivencia, se aplican estos **criterios**:
 - ✓ Se parte de las cuantías de la **base imponible general** y del **ahorro**, de los datos fiscales más recientes que haya en el momento de la solicitud.
De forma excepcional, si no hay datos fiscales recientes, se pueden solicitar otras informaciones para determinar los ingresos reales.
Eso incluye una **declaración responsable** de la persona solicitante sobre sus ingresos.
 - ✓ La **cuantía resultante** se convierte en **número de veces el IPREM** en vigor, en 14 pagas.
- **Comunidades** (o agrupaciones de comunidades) de propietarios.
- **Personas físicas propietarias** o usufructuarias de **viviendas en edificios** de tipología residencial colectiva.

Cuando la persona **propietaria no esté obligada a hacer las obras** o actuaciones, puede acordar con la **arrendataria** que esta **pague las actuaciones** de mejora de la accesibilidad.

Esto se puede hacer con **cargo a parte** o con **toda la renta** arrendaticia.

La persona arrendataria puede adoptar un **acuerdo** para **solicitar estas subvenciones** con la comunidad de propietarios o con la persona propietaria.

En ese caso, la persona arrendataria se considerará “beneficiaria”.

En **viviendas unifamiliares** aisladas o agrupadas en fila, la persona arrendataria que solicite la subvención debe cumplir los **requisitos económicos del apartado A**.

• **REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

Las **personas físicas** deben tener la **nacionalidad española** o la de alguno de los Estados miembros de la **Unión Europea** o del Espacio Económico Europeo.

Las personas **extranjeras no comunitarias** deben tener la **autorización de estancia** o residencia en España.

Las **comunidades de propietarios** (o agrupaciones de comunidades) deben hacer constar los **compromisos de ejecución** de cada miembro y el **importe** de la subvención aplicable a cada uno.

No pueden ser beneficiarias:

- ✓ Las personas **condenadas a no obtener subvenciones** o ayudas públicas.
Por ejemplo, por delitos de prevaricación, malversación de dinero público o tráfico de influencias, entre otros.
- ✓ Personas que, al ser declaradas **culpables**, den lugar a la **resolución firme** de cualquier **contrato con la Administración**.

- ✓ Las personas que **no estén al corriente** en el cumplimiento de las **obligaciones tributarias** o frente a la **Seguridad Social**.
- ✓ Quienes estén incurso en algún **supuesto de la Ley 3/2015**, de 30 de marzo y de la **Ley 53/1984**, de 26 de diciembre, o sean algún **cargo electivo** regulado en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio.
- ✓ Las personas que tengan su residencia fiscal en un lugar calificado como **“paraíso fiscal”**.
- ✓ Las personas que **no estén al corriente de pago** en la **devolución de subvenciones**.
- ✓ Las personas **sancionadas a no obtener subvenciones**.
- ✓ Las personas a las que se les haya **revocado alguna ayuda** del Plan Estatal de Vivienda **2018-2021** o del Plan Estatal de Acceso a la Vivienda **2022-2025**.
- ✓ Las empresas que deriven (o sean continuación) de otras **empresas con prohibiciones de obtener subvenciones**.

• **OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

Las personas o entidades beneficiarias deben cumplir estas **obligaciones**:

- ✓ **Comunicar** de inmediato **cualquier cambio** de las condiciones o requisitos que motiven (o hayan motivado) el reconocimiento de la **condición de “beneficiaria”** y que pueda conllevar la **pérdida de la ayuda**.
Se debe comunicar al órgano instructor o al resolutor, incluso durante la tramitación de la solicitud.
La comunicación se debe hacer mediante el **formulario “Incorporación de datos o documentos a un procedimiento administrativo ya iniciado”**.

Dicho formulario está disponible en la sede electrónica de la Administración de Castilla y León

(<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>).

- ✓ Tener **domiciliado el cobro de la subvención** en una entidad financiera.
- ✓ Cuando el **coste subvencionable supere las cuantías establecidas**, la persona o entidad beneficiaria debe solicitar **3 ofertas** a los diferentes proveedores.

Las **cuantías establecidas** son:

- ✓ Para un contrato de **obra, 40.000 €** sin IVA.
- ✓ Para un contrato de **suministro o servicio, 15.000 €** sin IVA.

La **elección** entre las 3 ofertas se hace según criterios de **eficiencia y economía**.

Si **no se elige la oferta más ventajosa**, hay que **justificar** la elección en una memoria.

- ✓ Someterse a las **actuaciones de comprobación y control financiero**, aportando la información que les soliciten.
- ✓ **Usar toda la subvención para pagar las obras** y actuaciones de mejora de la accesibilidad.

En **comunidades** (y agrupaciones de comunidades) de propietarios, la **subvención repercute en todos** ellos, incluidos los de locales o predios de otros usos compatibles. Si algún **miembro** de la comunidad de propietarios incurre en alguna de las **prohibiciones siguientes**, no recibirá la parte proporcional que le corresponda de la subvención:

- Estar **condenados a no obtener subvenciones** o ayudas públicas.

Por ejemplo, por delitos de prevaricación, malversación de dinero público o tráfico de influencias, entre otros.

- Ser declarados **culpables** en cualquier **contrato con la Administración**.
- Estar incurso en alguno de los **supuestos de la Ley 3/2015**, de 30 de marzo y de la **Ley 53/1984**, de 26 de diciembre o ser algún cargo electivo regulado en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio.
- **No estar al corriente** en el cumplimiento de las **obligaciones tributarias** o frente a la **Seguridad Social**.
- Tener la residencia fiscal en un lugar calificado como **“paraíso fiscal”**.
- **No estar al corriente** de pago en la **devolución de subvenciones**.
- Estar **sancionados a no obtener subvenciones**.

Si algún miembro de la comunidad de propietarios incurre en alguna de esas prohibiciones, la **parte proporcional** que le correspondiera de la ayuda **se prorroga entre los demás miembros**.

REQUISITOS DE LAS VIVIENDAS Y EDIFICIOS

Las **viviendas unifamiliares** aisladas o agrupadas en fila deben:

- Estar **finalizadas** antes de **2006**.
- Ser el **domicilio habitual y permanente** de sus propietarios, usufructuarios o arrendatarios **cuando se soliciten las subvenciones**.

Los **edificios de viviendas** de tipología residencial colectiva deben cumplir estos **requisitos**:

- ✓ Estar **finalizados** antes de **2006**.
- ✓ Que, al menos, el **50% de su superficie** construida tenga **uso residencial de vivienda**.

Se excluyen de ese porcentaje la planta baja o plantas inferiores, si tienen otros usos compatibles.

- ✓ Que, al menos, el **50% de las viviendas** sean el **domicilio habitual** de sus propietarios, usufructuarios o arrendatarios **cuando se soliciten las subvenciones**.

Este requisito no se considera, si en el edificio hay una persona con **discapacidad física** que, por **falta de accesibilidad** de las zonas comunes, esté **confinada en su vivienda** habitual.

Las personas con discapacidad deben **acreditar** un grado de **discapacidad física** con movilidad reducida **igual o superior al 33%**.

Las **viviendas en edificios** de tipología residencial colectiva deben cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Estar **finalizadas** antes de **2006**.
- ✓ Ser la **residencia habitual y permanente** de, al menos, una persona con **discapacidad física igual o superior al 33%** o una persona **mayor de 65 años**.
- ✓ Ser el **domicilio habitual y permanente** de sus propietarios, usufructuarios o arrendatarios **cuando se soliciten las subvenciones**.

GASTOS Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

Las **ayudas** consisten en **pagar de forma parcial** el **coste total de las actuaciones** subvencionables para **mejorar la accesibilidad** de las viviendas.

Se considera “**coste total subvencionable**” la **menor de estas cantidades**:

- El **presupuesto** de ejecución material del proyecto o **memoria técnica**.

Debe estar desglosado en capítulos y partidas, y, en su caso, incrementado por los **gastos generales** y el **beneficio industrial**.

La **suma** de esos conceptos **no puede superar el 23% del presupuesto**.

- La **oferta económica** seleccionada.

Debe estar desglosada en capítulos y partidas.

Si la oferta **seleccionada no es la más ventajosa**, hay que **justificar** la elección.

El **coste de las actuaciones** subvencionables **puede incluir**:

- Los **honorarios de los/as profesionales** que intervengan.
- El **coste de redacción** de los proyectos, informes técnicos y certificados necesarios.
- Los **gastos de tramitación** administrativa, si están justificados.

No se incluyen en el coste total subvencionable los **impuestos, tasas o tributos**.

No pueden superar los costes medios de mercado:

- ✓ El **presupuesto**.
- ✓ El coste de las **obras**.
- ✓ El coste de los **certificados, informes y proyectos**.
- ✓ El coste de las **direcciones técnicas** o facultativas.

En particular, son **subvencionables** las siguientes **actuaciones para mejorar la accesibilidad**:

- ✓ **Instalación o dotación de**:
 - **Ascensores, salvaescaleras y rampas**.

- Dispositivos de **alarma con bucles magnéticos** en el **ascensor**.
Estos dispositivos deben garantizar un sistema de comunicación visual, auditiva y bidireccional con el exterior.
 - **Productos de apoyo**, incluidos los productos de apoyo a la **audición**.
Por ejemplo, grúas o similares, y bucles magnéticos, entre otros.
 - **Sistemas tecnológicos de guiado** para que las personas con **discapacidad** puedan localizar, acceder y usar los **elementos comunes**.
Por ejemplo, los jardines, piscinas o zonas deportivas.
 - Elementos o **dispositivos electrónicos de comunicación entre las viviendas y el exterior**.
Por ejemplo, videoporteros.
 - Elementos de **información, comunicación o aviso**.
Por ejemplo, señales luminosas y visuales, vibro-táctiles o sonoras.
En particular, elementos que mejoren la **accesibilidad y seguridad** de uso de los **ascensores**.
 - **Instalación domótica** y de otros **avances tecnológicos** para favorecer la autonomía de personas mayores o personas con discapacidad.
 - **Automatismos para abrir puertas** con mecanismos motorizados.
 - **Otros dispositivos** de accesibilidad.
- ✓ Cualquier **medida de accesibilidad** que facilite la autonomía y la **vida independiente** de personas con movilidad reducida, en edificios y en viviendas unifamiliares.

Esto incluye los **dispositivos adaptados** a las necesidades de personas con discapacidad sensorial o intelectual y la adaptación de estos a la normativa sectorial correspondiente. También incluye la integración de **sistemas de apertura y control de accesos**, y de otros sistemas que necesiten control personal y adaptación.

Estos sistemas deben tener un **único mecanismo de identificación**.

Por ejemplo, teléfono inteligente, cámaras, pantallas u otros. Deben estar a una **altura máxima de 1,40 m.** de los dispositivos ya instalados.

- ✓ Cualquier **intervención** para facilitar la **accesibilidad universal** en el interior de las viviendas.

Esto afecta a las **viviendas unifamiliares** aisladas, agrupadas en fila o ubicadas **en edificios** de tipología residencial colectiva.

Se incluyen:

- Obras para **ampliar los espacios de circulación** dentro de la casa.
- Obras para mejorar la **accesibilidad en baños y cocinas**.
- Obras sobre **elementos** relacionados con la mejora de accesibilidad universal que estén en **mal estado** y haya que intervenir.

- ✓ Cualquier intervención para **ampliar las condiciones y parámetros del Documento Básico** del Código Técnico de la Edificación DB-SUA.

En particular, la instalación de **elementos** que mejoren la **accesibilidad y seguridad** de uso en los **ascensores**.

Por ejemplo, mejorar la nivelación de la cabina.

El **coste mínimo** de la actuación debe ser **igual o mayor a 1.000 €** por cada vivienda unifamiliar aislada o agrupada en fila, o por cada vivienda en un edificio de tipología residencial colectiva.

No son subvencionables las actuaciones que:

- ✓ Conlleven una intervención en **más de 200 viviendas por cada persona** o entidad solicitante.
- ✓ Consistan en un **cambio de uso**.

• **CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS ACTUACIONES SUBVENCIONABLES**

Para **obtener las subvenciones** es necesario:

- ✓ Haber hecho la **inspección técnica del edificio** antes de solicitar la subvención.
Dicha inspección debe acreditar la procedencia de la actuación.
En **viviendas unifamiliares** (aisladas o agrupadas en fila) y **viviendas en edificios** de tipología residencial colectiva, se sustituye la inspección técnica por un **informe técnico**.
Ese informe debe estar **hecho antes de solicitar la subvención** y firmado por un técnico competente.
Además, debe acreditar la procedencia de la actuación.
- ✓ Tener un **proyecto** de las actuaciones a realizar.
Las actuaciones que no necesitan proyecto necesitan una **memoria técnica**.
Así, se justifica que las actuaciones se adecuan al Código Técnico de la Edificación y demás normativas.
La memoria técnica debe estar firmada por un técnico competente.
- ✓ Que las **obras** tengan la **licencia** o autorización administrativa correspondiente (o que, al menos, se haya **solicitado**).

- ✓ Que las **actuaciones** tengan el **acuerdo de la comunidad** o comunidades de propietarios.

SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

El **plazo para solicitar** estas ayudas se inicia el **1 de diciembre de 2022** y finaliza el 3 de enero de 2023, ambos días incluidos.

Las **solicitudes** se presentan según el **modelo normalizado** de “Solicitud”.

Dicho modelo está disponible en la **sede electrónica** de la Administración de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>).

En la solicitud se incluye la **autorización** de la persona o entidad solicitante a que **se reúna información** para comprobar que cumple los requisitos.

También se incluyen las **siguientes declaraciones responsables**:

- Que a la persona o entidad solicitante **no tiene concedida** otra **ayuda para la misma finalidad**.
Si la persona o entidad **ha solicitado alguna ayuda** para la misma finalidad, debe indicar: el **organismo**, el **tipo** de ayuda, la **fecha** de solicitud y concesión, y la **cuantía**.
- Que las **actuaciones** subvencionables **no se iniciaron antes de la publicación de esta convocatoria** en el Boletín Oficial de Castilla y León.
- Que las personas o entidades solicitantes **conocen y aceptan** los contenidos y obligaciones de las **bases reguladoras** y la convocatoria.
- Que los **datos** de la solicitud son **ciertos**.
- Que las personas o entidades solicitantes **comunicarán cualquier cambio** que motive (o haya motivado) el reconocimiento de la **condición de “persona beneficiaria”** y pueda conllevar la **pérdida de la subvención**.

- Que a las personas o entidades solicitantes **no se les ha revocado ninguna ayuda** del Plan Estatal de Vivienda **2018-2021** ni del Plan Estatal de Acceso a la Vivienda **2022-2025**.
- Que las personas o entidades solicitantes **no tienen deudas tributarias**, excepto si están aplazadas, fraccionadas o suspendidas.

Las **comunidades de propietarios** y agrupaciones de comunidades deben presentar sus solicitudes de forma **electrónica**, en la sede electrónica de la Administración de Castilla y León (<https://www.tramltaCastllayLeon.jcyl.es/>).

Para ello, deben tener **D.N.I. o certificado electrónico**.

La **documentación adjunta** se debe digitalizar y aportar como **archivos anexos** a la solicitud.

Tras presentar la solicitud, el registro electrónico genera un **recibo acreditativo** de la presentación.

Ese recibo es una copia auténtica de la solicitud.

Si **no se recibe el mensaje de confirmación** o si aparece un **mensaje de error**, hay que **presentar la solicitud en otro momento**.

Las **personas físicas** pueden presentar sus solicitudes de forma **presencial o electrónica**.

• DOCUMENTACIÓN A APORTAR

A. Las **solicitudes** deben ir acompañadas de esta **documentación**:

- Si la persona o entidad solicitante **no consiente que se recoja información** para valorar si cumple los requisitos, hay que **aportar**:
 - ✓ Copia del **D.N.I.** o N.I.E.
 - ✓ Certificado de **titularidad de los bienes inmuebles** de uso residencial.
 - ✓ Consulta descriptiva y gráfica de los **datos catastrales** del inmueble donde se realizarán las actuaciones.
 - ✓ Certificado de estar **al corriente** en el cumplimiento de las obligaciones con la **Seguridad Social**.
 - ✓ Copia del **N.I.F. de la comunidad** de propietarios o de la agrupación de comunidades.
 - ✓ Copia del **N.I.F. de la entidad representante**, si hay.
 - ✓ Certificado de estar **al corriente** en el cumplimiento de las **obligaciones tributarias**.
- Si se actúa mediante **representante legal**, **documento acreditativo** de la representación.
Si anteriormente ya se aportó esa acreditación, hay que indicar la fecha en que se aportó, el órgano administrativo y el número de expediente.
- Certificado o volante de **empadronamiento** colectivo e histórico.



Así, se sabe quiénes residen en la vivienda afectada por las obras de mejora de la accesibilidad en el momento de la solicitud.

No son válidos los certificados o volantes expedidos más de 2 meses antes de la solicitud.

- **Inspección Técnica del edificio**, hecha por un técnico/a competente.

La inspección debe estar **hecha antes de solicitar la subvención.**

En **viviendas unifamiliares** (aisladas o agrupadas en fila) y **viviendas en edificios** de tipología residencial colectiva, dicha inspección se sustituye por un **informe técnico.**

Ese informe también debe estar hecho antes de solicitar la subvención y firmado por un técnico/a competente.

- **Fotografías de la vivienda** donde se realizarán las actuaciones de mejora de la accesibilidad.
Es preferible que las fotografías sean **en color.**
- Copia de la **licencia** o autorización administrativa para hacer las obras de mejora de la accesibilidad.
- **Proyecto de la actuación** que se realizará, visado por el Colegio Oficial competente.

Si la actuación no necesita proyecto, hay que aportar una **memoria técnica.**

Esa memoria debe incluir: descripción, presupuesto, planos suficientes para definir las actuaciones propuestas y justificación de la adecuación al Código Técnico de la Edificación y demás normativa de aplicación.

Además, el proyecto y la memoria técnica deben **incluir:**

- ✓ El **presupuesto** de la obra.

- ✓ **Superficie total construida**, excepto la planta baja o plantas inferiores que tengan otros usos compatibles.
En los **edificios** de tipología residencial colectiva también debe aparecer la **superficie destinada a uso residencial** de vivienda.
- **Oferta económica** firmada y presupuesto.
En la hoja resumen debe estar la firma y sello de la empresa, su N.I.F., y la fecha.
Si se incluyen **otros gastos subvencionables**, también hay que aportar la **oferta** económica.
- Cuando el **coste subvencionable supere las cuantías establecidas**, se aportará una copia de **3 ofertas** solicitadas a los diferentes proveedores.
Las **ofertas** económicas del contrato de obra deben **incluir**:
 - ✓ El **desglose** por capítulos y partidas.
Así, se pueden comparar las ofertas entre sí y con el presupuesto.
 - ✓ La **firma, sello y N.I.F.** de la empresa.
 - ✓ La **fecha**.

Si **no se elige la oferta más ventajosa**, hay que presentar una **memoria justificativa** de la elección.
Dicha memoria debe estar fechada y firmada por la persona o entidad beneficiaria.
- Si la persona **propietaria** y la **arrendataria** acuerdan que esta última pague las obras de mejora de la accesibilidad, hay que aportar el **acuerdo** entre ambas y el **contrato de arrendamiento**.

B. Cuando el solicitante sea una **comunidad de propietarios** (o agrupación de comunidades), además de la **documentación anterior**, también hay que **aportar**:

- **Certificados de los acuerdos** de la comunidad de propietarios, firmados por el secretario o administrador de la comunidad.

Deben tener la **fecha del acta** en la que se adoptaron estos acuerdos:

- ✓ **Aprobación** de que se hagan **obras** para mejorar la accesibilidad del edificio.
- ✓ **Aprobación** de **otros gastos subvencionables**.
- ✓ **Aprobación** de la **solicitud de subvención** donde se faculte al presidente/a a hacer las gestiones de tramitación.
- **Declaración responsable y comprobación de datos**, según el modelo normalizado 1.

El modelo está disponible en la **sede electrónica** de la Administración de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>).

- **Declaración responsable** del/la representante de la comunidad de propietarios, según el modelo normalizado 2.

El modelo está disponible en la sede electrónica de la Administración de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>).

C. Además de la **documentación de apartado “A”**, las personas **propietarias**, usufructuarias o arrendatarias de una **vivienda unifamiliar** (aislada o agrupada en fila) deben aportar:

- **Declaración responsable y comprobación de datos**, conforme al modelo normalizado 3.

El modelo está disponible en la sede electrónica de la Administración de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>).

- **Certificado de renta** o de imputaciones relativo al **periodo 2021**, si alguna de las personas que residan en la vivienda presentaron la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o si los rendimientos imputables se generaron en el País Vasco o Navarra.

D. Las personas **propietarias**, usufructuarias o arrendatarias de una **vivienda en un edificio** de tipología residencial colectiva deben **aportar**:

- La **documentación del apartado “A”**.
- **Declaración responsable y comprobación de datos**, conforme al modelo normalizado.

El modelo está disponible en la **sede electrónica** de la Administración de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>).

Las personas solicitantes pueden presentar **cualquier documento** para verificar que **cumplen los requisitos**.

Asimismo, los órganos competentes también pueden solicitar información para verificar dicho cumplimiento.

Las personas solicitantes deben presentar **documentos** que sean **verídicos**.

De forma **excepcional** y motivada, la Administración puede solicitar que **se cotejen las copias** aportadas por la persona solicitante.

Para dicho cotejo, se pueden requerir los documentos o información originales.

Cuando los **documentos** se presenten **separados de la solicitud**, hay que indicar el **órgano responsable** del procedimiento y el **número de expediente** (o de registro de entrada de la solicitud).

En ese caso, los documentos se presentan mediante el formulario “**Incorporación de datos a un procedimiento administrativo ya iniciado**”.

El formulario está disponible en la **sede electrónica** de la Administración de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>).

VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes se valoran según los principios de objetividad, igualdad y no discriminación.

Se valora el **conjunto total de solicitudes** presentadas y admitidas.

Tras la valoración, las solicitudes **se ordenan** según la **puntuación** obtenida.

Para hacer la **valoración**, se atiende a la **inversión media por elemento**: se **ordenan** las solicitudes de **mayor a menor**, según el resultado, y se **divide la inversión media entre 100**.

Así, se obtiene la **puntuación**, expresada en decimales.

Esa puntuación **determina el orden** de las solicitudes.

La “**inversión media por elemento**” es el resultado de **dividir el coste total** de las actuaciones subvencionables entre **todos los elementos**.

El número total de elementos incluye el **número de viviendas y locales** que participen en los costes de la actuación.

En caso de **empate de 2 solicitudes**, tiene preferencia la que se **presentó primero**.

TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN

La Comisión de Valoración **valora las solicitudes** y emite el **informe vinculante**.

Según ese informe, el órgano instructor elabora la **propuesta de resolución**.

La **propuesta** de resolución debe **incluir**, como **mínimo**:

- Lista de **solicitantes** para quienes se propone la **concesión de la subvención**, ordenadas según la puntuación obtenida.
- Lista de **solicitantes** para quienes se propone la **denegación** de la subvención, de forma **motivada**.
- Lista de **solicitantes** para quienes se propone la **inadmisión o desistimiento** de su solicitud.

El órgano que se encarga de la resolución es el/la titular de la consejería competente en materia de vivienda.

Contra la resolución se puede interponer:

- Un **recurso de reposición** ante el/la titular de la consejería competente en materia de vivienda.
El plazo para ello es de **un mes**.
- Un **recurso contencioso-administrativo** ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.
El plazo para ello es de **2 meses**.

El **plazo máximo para resolver** y publicar la resolución es de **6 meses**: se empieza a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo para presentar las solicitudes.

La **resolución** se publicará en el **Boletín Oficial de Castilla y León**.

Las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

La resolución puede incluir una lista de las solicitudes que, cumpliendo los requisitos, fueran desestimadas por superarse la cuantía máxima del crédito de esta convocatoria.

Dicha lista debe incluir la puntuación de cada solicitud.

• **CAMBIOS DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN**

Se **modifica la resolución** de concesión cuando hay alguna **alteración de las condiciones** que se tienen en cuenta para conceder las subvenciones.

En general, son **causas de modificación** de la resolución:

- ✓ La obtención de diferentes **subvenciones, ayudas, ingresos o recursos** para la **misma finalidad**, cuya **suma supere el coste total de la actuación**.
- ✓ La obtención de una **subvención** para un proyecto o actividad, cuando se tenga otra anterior **incompatible** para la misma finalidad.
- ✓ Cualquier **cambio de las condiciones** o requisitos que generaron el reconocimiento de la condición de “persona beneficiaria”.

• **NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES**

Las notificaciones y comunicaciones de la **resolución** se hacen de forma **electrónica** con:

- Las personas **obligadas a relacionarse telemáticamente con la administración**.

- Las personas no obligadas que **elijan relacionarse telemáticamente** con la administración.

Estas notificaciones y comunicaciones se hacen mediante el **Sistema de Notificaciones por Comparecencia en Sede Electrónica** (<https://www.ae.jcyl.es/notifica>).



Este sistema permite a la persona interesada **acceder al contenido** de la resolución.

Todas las **notificaciones en papel** se ponen de forma previa a disposición de la persona interesada en el **Sistema de Notificaciones por Comparecencia** en Sede Electrónica (<https://www.ae.jcyl.es/notifica>).

La Administración de Castilla y León envía un **aviso** al dispositivo electrónico o al correo electrónico de la persona solicitante.

Así, dicha persona sabe que tiene una notificación electrónica.

Las **comunicaciones** de las personas solicitantes dirigidas a la **Administración de Castilla y León** se deben hacer a través de su **sede electrónica** (<http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>).

Las personas que quieran información sobre la **tramitación del procedimiento** pueden acudir a estos medios:

- ✓ Teléfonos: **012 (983 327 850)**.
- ✓ Correo electrónico: informacion012@jcyl.es
- ✓ **Servicios territoriales** en materia de vivienda en cada provincia.
- ✓ Página web: <https://www.jcyl.es/>
- ✓ Dirección postal: Dirección General de Vivienda, Arquitectura, Ordenación del Territorio y Urbanismo.
C/Rigoberto Cortejoso, nº14.

Código Postal: 47014. Valladolid.

CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

No se puede superar el **10% de la dotación presupuestaria** por cada **solicitud**.

La **cuantía máxima** se determina según el **coste de la actuación** subvencionable y el **número de elementos** computables.

Por ello, la **cuantía máxima** de la subvención es la menor que resulte de **aplicar estos límites**:

- Actuaciones en **viviendas unifamiliares** aisladas o agrupadas en fila: **6.000 €** por vivienda.
- Actuaciones en **edificios** de tipología residencial colectiva: **6.000 € por vivienda** y **60 € por metro cuadrado** de superficie construida de local comercial.
Para computar la cuantía establecida por metro cuadrado, los **locales comerciales** deben **participar en los costes** de la actuación.
- Actuaciones en **viviendas de edificios** de tipología residencial colectiva: **3.000 €**.
- **50% del coste total** de la actuación subvencionable.

● PLAZO PARA HACER LAS OBRAS DE MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD



- En **viviendas unifamiliares** (aisladas o agrupadas en fila) y viviendas en edificios de tipología residencial colectiva, el plazo máximo para hacer las obras es de **12 meses**.
El plazo se cuenta desde la **fecha de concesión** de la subvención.
- En **edificios de viviendas** de tipología residencial colectiva, el plazo máximo para hacer las obras es de **24 meses**.
El plazo se cuenta desde la **fecha de concesión** de la subvención.

Si la **licencia municipal** o autorización administrativa tarda y **no se concede en el plazo de 12 meses** desde su solicitud, los **plazos anteriores se aumentan** en el plazo de la demora y **hasta 12 meses**, como máximo.

Para ello, la persona **interesada** lo debe **solicitar** previamente.

También **se prorrogan los plazos** para hacer las obras (en el tiempo imputable a las causas), previa **solicitud** de la persona interesada, **cuando hay**:

- ✓ **Huelgas** que afectan a las actuaciones.
- ✓ **Razones climatológicas** que alteren calendarios de ejecución de obras.
- ✓ Otras **causas de fuerza mayor** acreditadas.

Las **solicitudes de prórroga**:

- Deben **fundamentar** la alteración o dificultad.

- Se deben hacer **de inmediato**, cuando aparezcan las circunstancias que las justifiquen y antes de que acabe el plazo para hacer las obras subvencionadas.

PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

La persona o entidad **beneficiaria** debe **justificar que se realiza la actuación subvencionada**.

La justificación se realiza mediante el **formulario “Incorporación de cuenta justificativa del pago”**.

Dicho formulario está disponible en la **sede electrónica** de la Administración de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>).

La persona o entidad beneficiaria debe aportar **esta documentación justificativa**:

A. Memoria de actuación firmada por el técnico competente.

Esta memoria debe indicar las actuaciones realizadas.

Debe ir **acompañada de**:

- **Fotografías** de las obras realizadas, preferiblemente en color.
- **Licencia** o autorizaciones municipales.
- **Certificados de inicio y final** de obra.

Cuando haya una dirección facultativa para hacer las obras, el certificado final de obra debe estar visado.

B. Memoria económica para justificar el coste de las actuaciones realizadas.

Esta memoria debe **contener**:

- Una lista de los **gastos realizados** en la actuación.
- **Facturas y documentación** que acredite el pago.

Si hay financiación por quien haya hecho las actuaciones subvencionables, el “gasto realizado” es el importe de la obra, sin necesidad de pagar antes de finalizar el periodo de justificación.

En esos casos, cuando se pague la totalidad hay que presentar la **justificación del pago** en el mes siguiente al de fin de la financiación.

En el caso de **pagos diferidos** que venzan después de la fecha de finalización del plazo de justificación, solo se entienden justificados aquellos **hechos de esta forma:**

- **Pagaré**, adjuntando el acuse de recibo por parte del proveedor donde este lo admite como forma de pago.
- Letra de **cambio aceptado**.
- **Contrato de financiación** firmado.

C. Declaración responsable.

Debe incluir detalles de **otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actuación** subvencionada.

Hay que indicar el **importe** y la **procedencia**.

D. Certificado de la entidad bancaria para justificar que la persona beneficiaria es la **titular del número de cuenta** indicado en la solicitud.

E. En comunidades (o agrupaciones de comunidades) de propietarios, **certificado del reparto de la subvención** concedida entre los propietarios.

Este certificado lo elabora el presidente/a de la comunidad.

El **plazo para presentar la documentación** justificativa es de **un mes**, desde la certificación final de obra.

PAGO DE LA SUBVENCIÓN

La subvención se **paga de una sola vez**.

Se paga cuando la persona **beneficiaria justifique que se ha hecho la actuación** para la que se concede la subvención.

INCUMPLIMIENTOS Y DEVOLUCIÓN

Si las personas o entidades **beneficiarias incumplen las condiciones** de esta subvención, **pueden**:

- **No recibir** la subvención.
- **Reducir el importe** de la subvención que se les conceda.
- Tener que **devolver la subvención** de forma total o parcial.
Además, se les puede exigir **intereses de demora**.

Las **causas** suficientes para iniciar el procedimiento que determine el **incumplimiento** (y, cuando proceda, la devolución de la subvención) **son**:

- **No comunicar cualquier cambio** en las condiciones que motivaron el reconocimiento de la condición de “beneficiarias” y pueda conllevar la pérdida de la subvención.
- **No presentar la justificación** en el plazo establecido.

• **CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS**

Si el **presupuesto** finalmente ejecutado es **mayor al previsto** en la resolución de concesión, solo **se paga el importe previsto** en dicha resolución.

Si el presupuesto finalmente ejecutado es **inferior** al tenido en cuenta en la resolución, el **importe** de la subvención **se calcula sobre el efectivamente ejecutado**.

Se considera “**incumplimiento total**” cuando el **presupuesto** finalmente ejecutado es **menor al 85% considerado para determinar el coste total** subvencionable en la resolución de concesión.

El incumplimiento total conlleva la **pérdida de la subvención**.

Se considera “**incumplimiento parcial**” a la ejecución de un **presupuesto** final que se encuentre **entre el 100 y el 85% del coste total** subvencionable sobre el que se calculó la subvención.

La **cantidad** que finalmente debe recibir la persona beneficiaria se calcula al aplicar la **reducción porcentual del presupuesto** finalmente ejecutado a la **subvención máxima concedida**.

Cuando se pague la subvención y haya pagos diferidos que venzan después, si al terminar la financiación no se justifica la totalidad del pago del presupuesto ejecutado, hay que **devolver la parte de la subvención** resultante de aplicar la **reducción porcentual del presupuesto** finalmente justificado y pagado a la **subvención pagada**.

COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES

Estas subvenciones son **compatibles** con otras **ayudas para la misma finalidad**, cuando el importe de **todas las ayudas recibidas no supere el coste total de las actuaciones**.

Estas ayudas son **incompatibles con:**

- Las **ayudas** en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia**.
- Las **ayudas** en materia de fomento de la conservación, de mejora de la seguridad de uso y de accesibilidad en viviendas del **Plan Estatal de Vivienda 2018-2021**.

Quienes sean beneficiarios en alguna **convocatoria de mejora de la accesibilidad de viviendas** publicada al amparo de estas bases y dentro del Programa de mejora de la accesibilidad en y a las viviendas (**Plan Estatal para el Acceso a la Vivienda 2022-2025**), **no pueden ser beneficiarias** de otras **convocatorias de la misma línea de subvenciones**.

NORMATIVA

- [ORDEN MAV/1420/2022, de 13 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas al alquiler de vivienda y a la mejora de la accesibilidad de las viviendas, en el marco del Plan estatal para el acceso a la vivienda 2022-2025, en la Comunidad de Castilla y León.](#)
- [ORDEN MAV/868/2022, de 11 de julio, por la que se actualizan los ámbitos municipales y los coeficientes para la determinación de los precios máximos de venta, adjudicación y de referencia para el alquiler en Castilla y León.](#)
- [Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.](#)

- [Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.](#)
- [Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.](#)