**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA Y EL AYUNTAMIENTO DE …… PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA AL MUNICIPIO EN LA GESTIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA.**

C/ Atlántico, 11 Local 14011 Córdoba - Teléfono: 957 46 56 32 -e-mail: vivienda@dipucordoba.es

En la ciudad de Córdoba, en el Palacio de "La Merced", sede de la Excma. Diputación de Córdoba, a …… de …… de 2018.

**REUNIDOS:**

DE UNA PARTE: D. Antonio Ruiz Cruz, Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Córdoba, facultado para la firma del presente convenio en virtud del acuerdo plenario adoptado en sesión del día …….. de …… de 201…

DE OTRA PARTE: D./Dª. ……., Alcalde(sa)- Presidente(a) del Excmo. Ayuntamiento de ……., facultado para suscribir el presente convenio en virtud de acuerdo plenario celebrado el día …… de ……. de 201..

Y ante D. Jesús Cobos Climent, Secretario General de la Excma. Diputación Provincial de Córdoba, que da fe del acto en atención a lo dispuesto en el Texto Refundido 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público.

Las partes se reconocen mutuamente en la calidad con la que cada uno intervienen, así como la capacidad legal suficiente para el otorgamiento de este convenio, y a tal efecto,

**EXPONEN:**

**MARCO DE COLABORACIÓN.**

**1º**. La Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía contempla en su artículo 9, apartado 2, como competencias propias de los municipios andaluces, entre otras, la "Promoción y gestión de la vivienda" y la "Adjudicación de las viviendas protegidas".

**2º**. La Diputación de Córdoba tiene atribuidas por las Disposiciones vigentes la promoción de acceso a la vivienda protegida pudiendo, para ello, establecer conciertos y convenir con entes públicos y privados para el cumplimiento de los fines que dichas normas significan para la Diputación de Córdoba en este ámbito.

C/ Atlántico, 11 Local 14011 Córdoba - Teléfono: 957 46 56 32 -e-mail: vivienda@dipucordoba.es

Asímismo, la Ley 5/2010 define la competencia provincial en la asistencia técnica a los municipios. La misma queda definida en su artículo 11.1 apartado a) como "Asistencia técnica de información, asesoramiento, realización de estudios, elaboración de planes y disposiciones, formación y apoyo tecnológico", especificando su artículo 12.1 apartado j) que tal asistencia técnica puede extender a "Cualquier otra que la provincia determine por iniciativa propia o a petición de los ayuntamientos"

**REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA.**

**3º**. La Ley 1/2010, de 8 de marzo, reguladora del Derecho a la Vivienda de Andalucía, en su artículo 16.1, establece que el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es el instrumento básico para la determinación de las personas solicitantes de la vivienda protegida. Su regulación ha sido objeto de desarrollo mediante Decreto 1/2012, de 10 de enero por el que se aprueba el Reglamento regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida.

El Decreto 1/2012, de 10 de enero, en su artículo 1.2 establece que los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida tienen como finalidad:

a) Proporcionar información actualizada que permita a los municipios andaluces y a la Administración de la Junta de Andalucía adecuar sus políticas de vivienda y suelo a las necesidades de las personas de forma equitativa y promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevén mediante los Planes Municipales de Vivienda y Suelo.

b) Seleccionar las personas demandantes para la adjudicación de las viviendas protegidas.

La selección de personas adjudicatarias de viviendas protegidas a través de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se realizará con sujeción a los principios de igualdad, transparencia, publicidad y concurrencia establecidos en el artículo 7 de la Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Decreto a la Vivienda en Andalucía y de conformidad con lo dispuesto en las bases reguladoras de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16.2 de la mencionada Ley 1/2010, de 8 de marzo, los Ayuntamientos están obligados a crear, mantener y actualizar de manera permanente los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida, cuya regulación ha sido objeto de desarrollo reglamentario a través del Decreto 1/2012, de 10 de enero.

C/ Atlántico, 11 Local 14011 Córdoba - Teléfono: 957 46 56 32 -e-mail: vivienda@dipucordoba.es

**4°**. La Consejería de Fomento y Vivienda pone a disposición de los Ayuntamientos andaluces una aplicación informática que permite la recogida y gestión de datos, de conformidad con el art. 3.2 del Reglamento regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida.

En materia de protección de datos, el Registro estará acogido a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, así como el Reglamento que la desarrolla, Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre; con el fin de adoptar las medidas pertinentes que aseguren la confidencialidad y seguridad de los datos personales depositados en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

**5°**. El artículo 2.4. del Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida establece que en el caso en el que la gestión y administración de dichos registros no se lleve a cabo directamente por el Ayuntamiento, las bases reguladoras recogerán la asignación de competencias a favor del ente instrumental que corresponda.

**COLABORACIÓN DIPUTACIÓN - AYUNTAMIENTO.**

**6°**. Si a la firma del presente Convenio el Ayuntamiento de ……. no tuviese aprobada la Ordenanza Municipal por la que se establecen las bases para la constitución del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida del Municipio, deberá someterla al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre, a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comunicación a la Dirección General de Vivienda de la Consejería de Fomento y Vivienda.

**7°**. La Diputación de Córdoba está interesada en colaborar con el Ayuntamiento de …… en la gestión de su Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

**8°**. La Ley 5/2010, de 5 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, contempla en su articulo 10 que para el ejercicio de sus competencias, la prestación de servicios y el desarrollo de iniciativas económicas, los municipios podrán asociarse entre sí o con otras entidades locales, administraciones públicas o entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro y delegar o encomendar el ejercicio de competencias y utilizar cuantas formas de gestión directa o indirecta de servicios permitan las leyes, sin que en ningún caso se vean afectadas ni la titularidad de las competencias ni las garantías de los ciudadanos.

**9º**. Que las partes, a efectos de potenciar la eficacia de su gestión, consideran necesaria la colaboración de ambas Administraciones, de acuerdo con el principio de solidaridad interterritorial y a los principios generales que rigen las relaciones entre las

Administraciones Públicas, conforme a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**10°**. Que en uso de los títulos competenciales citados y en cumplimiento de lo dispuesto en toda la normativa referenciada, la Diputación de Córdoba y el Ayuntamiento de ……..., realizan actividades orientadas a promover el acceso a la vivienda protegida.

**CLÁUSULAS:**

**PRIMERA.-** Constituye el objeto del presente Convenio la colaboración con el Ayuntamiento de ……., para la gestión y administración del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida en el término municipal.

A través de este Convenio, el Ayuntamiento de ……. encarga a la Diputación de Córdoba la gestión del referido Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida -que es en todo momento de titularidad municipal y de carácter público- en sus distintas fases de inscripción, gestión, selección y comunicación a las personas adjudicatarias de viviendas protegidas. Todo ello de acuerdo con lo establecido en el presente Convenio y la normativa vigente.

La Diputación de Córdoba inscribe esta colaboración con el Ayuntamiento de ……., en el marco de las competencias provinciales" en asistencia técnica a los municipios, encomendando al Departamento de Vivienda la ejecución directa de las mencionadas gestiones.

**SEGUNDA.-** Para la gestión del Registro Público Municipal de Demandante de Vivienda protegida del municipio de ……., la Diputación de Córdoba se compromete a ejecutar este Convenio a través de su Departamento de Vivienda, teniendo por objeto:

**a)** La participación con la Junta de Andalucía, mediante el sistema o procedimiento que se establezca, en la confección de una base de datos única, que coordine y relacione los distintos Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida a fin de adecuar sus políticas de vivienda y suelo a las necesidades de las personas de forma equitativa, y en particular promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevén mediante los planes municipales de vivienda y suelo acorde con las necesidades reales del municipio.

C/ Atlántico, 11 Local 14011 Córdoba - Teléfono: 957 46 56 32 -e-mail: vivienda@dipucordoba.es

C/ Atlántico, 11 Local 14011 Córdoba - Teléfono: 957 46 56 32 -e-mail: vivienda@dipucordoba.es

**b)** En relación con los solicitantes:

- Admisión, estudio, verificación y resolución sobre la solicitud de inscripción realizada por la persona demandante de vivienda. En caso de que no se admita, notificará a la persona solicitante los motivos. En caso de que se admita se realizará la inscripción registral en la forma prevista en la Ordenanza.

- Gestión del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, procediendo a la modificación de la inscripción por alteración de las circunstancias personales y/o económicas de los inscritos.

- Resolver los escritos y peticiones formuladas por los inscritos, incluidos los de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos inscritos.

- Comunicar a los inscritos en los tres meses anteriores a la finalización del periodo de vigencia, la apertura del plazo para la renovación de la inscripción practicada.

- La cancelación de la inscripción en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida en los supuestos previstos en el articulo 8.2 del Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida y los previstos en la Ordenanza.

- Facilitar a los promotores de viviendas protegidas, en las condiciones legalmente establecidas, una relación ordenada de demandantes y suplentes que se ajusten a la promoción determinada, seleccionados en la forma prevista en la Ordenanza.

- Emisión de los documentos acreditativos que para el desarrollo y gestión del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida fuese necesario, sin perjuicio de los certificados que tengan que emitirse por la Secretaría Municipal con el visto bueno del/la Alcalde/sa. La información de los datos obrantes por inscripción en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida serán expedidas por el/la Responsable del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida y los certificados lo serán por la Secretaría Municipal con el visto bueno del/la Alcalde/sa.

- Solicitar en nombre del Ayuntamiento, y para su aplicación al Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, de aquellas ayudas, subvenciones, etc, que pudiesen constituirse a favor de éste a los fines de coadyuvar a su constitución y funcionamiento.

**c)** En relación con el Ayuntamiento:

Adaptación de las bases reguladoras del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda protegida a lo establecido en el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales que aprueba el Decreto 1/2012, de 10 de enero.

- Asumir las funciones de administración y gestión del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, en los términos establecidos en este Convenio, la Ordenanza, y la legislación que le es de aplicación.

C/ Atlántico, 11 Local 14011 Córdoba - Teléfono: 957 46 56 32 -e-mail: vivienda@dipucordoba.es

- Formación al personal del Ayuntamiento que tengan relación con el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

- Designación de la persona administradora y personal administrativo que procederá a la grabación de las solicitudes.

- Asesoramiento telefónico/telemático constante para cualquier incidencia que respecto al Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida pudiese plantearse.

- Control presencial y telemático del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida para cuidar de su correcto funcionamiento, tanto en el ámbito de relación con los solicitantes como de cuidado y vigilancia de la documentación existente.

**TERCERA.-** El Ayuntamiento de …… asumirá, sin carácter exhaustivo, las siguientes obligaciones:

**a)** Si no lo estuviese, realizará las gestiones necesarias a fin de su conexión con la Red Nerea.

**b)** Facilitar a la Diputación de Córdoba y al personal encargado del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida las autorizaciones y permisos necesarios para acceder y gestionar vía telemática (Red Nerea) el citado Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

**c)** Designar de entre el personal administrativo del Ayuntamiento a una persona que asumirá las funciones de atención al público, recogida de documentación y de contacto directo con el Departamento de Vivienda de la Diputación de Córdoba.

**d)** Recabar a través de la Secretaría del Ayuntamiento, las certificaciones que corresponda emitir a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Catastro, la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía de acuerdo con el articulo 120.2 del Decreto 1/2010 de 2 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

**e)** Emitir los certificados que la normativa exija para el funcionamiento del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

**f)** Resolver los recursos administrativos que pudiesen presentarse sin perjuicio del correspondiente asesoramiento técnico por parte de la Diputación de Córdoba.

**g)** Asumir los costos que para el Ayuntamiento suponga el funcionamiento del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida sin perjuicio de contabilizar en el mismo aquellas ayudas y subvenciones que por la administración autonómica y/o nacional puedan establecerse para dicho fin.

**h)** Aquellas otras que por imperativo legal, deban ser resueltas por el Ayuntamiento.

C/ Atlántico, 11 Local 14011 Córdoba - Teléfono: 957 46 56 32 -e-mail: vivienda@dipucordoba.es

**CUARTA.-** Se crea una Comisión de Seguimiento en la que se expondrán las incidencias que pudieran sobrevenir en la aplicación del presente Convenio sobre interpretación, resolución y efectos del mismo, proponiendo soluciones que serán resueltas por el Presidente de la Diputación de Córdoba.

Asimismo, la citada Comisión de Seguimiento velará por el grado de cumplimiento de los compromisos que asumen las Administraciones intervinientes.

Dicha Comisión de Seguimiento estará integrada por dos representantes del Departamento de Vivienda de la Diputación de Córdoba y por dos representantes del Ayuntamiento de ……...

La Comisión será convocada con la periodicidad necesaria para llevar a cabo un control y seguimiento oportuno del Convenio firmado, debiendo reunirse, al menos, una vez durante su periodo de vigencia. En todo caso se podrá convocar a instancias de una de las partes, notificando la convocatoria con un plazo mínimo de 15 días. No obstante, en caso de urgencia dicho plazo podrá ser acortado hasta un mínimo de 3 días.

La Comisión de Seguimiento, entre otras, dará conocimiento a las partes de la situación administrativa del Convenio.

En lo no establecido por este convenio para la Comisión de Seguimiento le será de aplicación supletoria las normas de la Ley 39/2015,de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**QUINTA.-** El presente Convenio de Colaboración, en virtud de lo expresado en el artículo 6 punto 1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, queda fuera del ámbito de aplicación de dicha normativa, rigiéndose por las normas peculiares contenidas en el mismo, aplicándoles los principios de la referida legislación de contratos para resolver dudas y lagunas que pudieran plantearse.

El presente Convenio de Colaboración estará a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal y en la normativa estatal ó autonómica correspondiente en la materia. Asimismo, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, en lo relativo al tratamiento de datos de carácter personal, así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que la desarrolla.

El Departamento de Vivienda de la Diputación de Córdoba, gestionará el alta del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida en el correspondiente registro de la Agencia de Protección de Datos, adoptando las medidas que estime oportunas a tal fin, de manera que quede asegurada la confidencialidad y seguridad de los datos personales depositados en el Registro.

En todo caso, la firma del presente Convenio, que versa sobre materia de mutuo interés para las partes firmantes, no supone ni ampliación ni renuncia de ninguna de ellas a las competencias que les son propias, ni libera a la Administración de sus obligaciones legales.

**SEXTA.-** El presente Convenio tendrá vigencia de un año desde el momento de su firma, sin que sean posibles prórrogas tácitas, siendo posible realizar prórrogas anuales que deberán ser acordadas de manera expresa por las partes y con una antelación mínima de un mes a la fecha de finalización del Convenio.

Una vez finalizado el Convenio o propuesta de su prórroga, el Departamento de Vivienda de la Diputación de Córdoba redactará y presentará una Memoria comprensiva de la ejecución y liquidación del mismo.

**SÉPTIMA.-** El presente Convenio se extinguirá por resolución o cumplimiento del mismo.

Son causas de resolución del Convenio:

1. El incumplimiento de alguna de sus cláusulas.
2. El mutuo acuerdo de las Administraciones colaboradoras.

Las consecuencias que pudieran derivarse en cada supuesto se resolverán por la Comisión de Seguimiento, la cual podrá solicitar los informes técnico-jurídicos que considere necesarios.

Y en prueba de conformidad y para fiel cumplimiento de lo acordado, se suscribe el presente Convenio por triplicado ejemplar a un solo efecto, en la fecha y lugar indicado en el inicio.

**POR LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA** **POR EL AYUNTAMIENTO DE…….**

**Fdo.: D. Antonio Ruiz Cruz** **Fdo.: ……..**

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA**

**Fdo.: D. Jesús Cobos Climent**

C/ Atlántico, 11 Local 14011 Córdoba - Teléfono: 957 46 56 32 -e-mail: vivienda@dipucordoba.es