



|                           |      |
|---------------------------|------|
| <b>CÓDIGO DE LA SERIE</b> | 0190 |
|---------------------------|------|

## I.- IDENTIFICACIÓN

### 1.1 Denominación de la serie

|       |  |   |
|-------|--|---|
| 1.1.1 | Código de referencia del Servicio de Archivo   |   |
| 1.1.2 | Código del cuadro de clasificación del Archivo |   |
| 1.1.3 | Denominación vigente                           | Prestación Complementaria de Vivienda (PCV)   |
| 1.1.4 | Denominaciones anteriores/Otras denominaciones |   |
| 1.1.5 | Definición/Descripción                         | La PCV es una prestación periódica, de naturaleza económica, articulada como un complemento de la Renta de Garantía de Ingresos (RGI) y dirigida a la cobertura de los gastos de alquiler de la vivienda o del alojamiento habitual, en cualquiera de sus modalidades de arrendamiento, subarriendo, coarriendo, hospedaje y alquiler de habitaciones.<br>La PCV se configura como un derecho subjetivo en la Ley 18/2008, de 23 de diciembre, para la Garantía de Ingresos y para la Inclusión Social. |
| 1.1.6 | Nombre del productor o productores             | Institución: Ayuntamiento de Oiartzun<br>Área: Servicios/Servicios Sociales<br>Departamento: Servicios Sociales<br>Servicio:<br>Unidad:<br>Unidad técnica:  |
| 1.1.7 | Fracción de serie                              | Sí: <input type="checkbox"/> No: <input checked="" type="checkbox"/>  |

### 1.2 Procedencia y fechas de creación y extinción

| Organismo    | Unidad administrativa/Función | Fecha inicial | Fecha final |
|--------------|-------------------------------|---------------|-------------|
| Ayuntamiento | Servicios Sociales            | 2005          |             |

### 1.3 Marco legal

#### 1.3.1 General

| Rango | Número  | Título  | Fecha de la disposición | nº de boletín | Fecha de publicación |
|-------|---------|---|-------------------------|---------------|----------------------|
| LEY   | 18/2008 | para la Garantía de Ingresos y para la Inclusión Social                           | 23/12/2008              | BOPV 250      | 31/12/2008           |
| DC    | 02/2010 | de la prestación complementaria de vivienda                                       | 12/01/2010              | BOPV 11       | 19/01/2010           |
| LEY   | 4/2011  | de modificación de la Ley para la Garantía de Ingresos y para la Inclusión Social | 24/11/2011              | BOPV 233      | 12/12/2011           |



## II.- CARACTERÍSTICAS

### 2.1 Características físicas y generales

|       |   |                         |
|-------|---|-------------------------|
| 2.1.1 | Soporte   | Papel / Electrónico     |
| 2.1.2 | Nivel de descripción                              | Serie                   |
| 2.1.3 | Existencia de copias en otros soportes            |                         |
| 2.1.4 | Crecimiento anual estimado                        |                         |
| 2.1.5 | Volumen de la serie                               |                         |
| 2.1.6 | Criterio de ordenación                            | Cronológica             |
| 2.1.7 | Fecha inicial de la serie                         | 2005                    |
| 2.1.8 | Fecha final de la serie                           |                         |
| 2.1.9 | Número de ejemplares y lugares donde se conservan | Archivo, 53 expedientes |

### 2.2 Procedimiento de tramitación

|   |  |
|---|--|
| <b>2.2.1</b>  | <b>Documentos que forman el expediente</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud regulada</li> <li>- Documentos acreditativos de los gastos de vivienda o alojamiento habitual a cuya cobertura se destina la prestación complementaria de vivienda, a saber, el contrato de arrendamiento o, en su caso, el contrato de subarriendo, coarriendo, hospedaje o alquiler de habitaciones.</li> <li>- Declaración jurada sobre inexistencia de vínculos familiares con la persona arrendadora de la vivienda o alojamiento o con cualquiera de las personas miembros de su unidad familiar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5.1.d).</li> <li>- Documentación acreditativa de estar inscrito o haber solicitado su inscripción como solicitante de vivienda de alquiler en el Servicio de Etxebide del Departamento de Vivienda, Obras Públicas y Transportes del Gobierno Vasco, en los supuestos en los que tal inscripción sea exigible.</li> <li>- Declaración jurada de no disponer de vivienda en propiedad o usufructo.</li> <li>- Declaración jurada de no disponer de vivienda en alquiler o en propiedad incluida en alguno de los tipos de vivienda de protección pública en los términos previstos en la legislación vigente en el momento de la solicitud.</li> <li>- Documentación acreditativa de la solicitud o de la concesión o denegación de cualquier prestación económica destinada a la misma finalidad que la prestación complementaria de vivienda, y procedente de cualquier Administración, debiendo expresar en todo caso, el órgano concedente de la misma, así como el importe solicitado o concedido por tal concepto.</li> </ul>   |  |
| <b>2.2.2</b>  | <b>Procedimiento administrativo</b>        |
| <p>El acceso a la prestación complementaria de vivienda se realizará previa solicitud de la persona interesada dirigida al Ayuntamiento del municipio en el que tenga su empadronamiento y residencia efectiva, y presentada ante el servicio social de base correspondiente, quien facilitará a las personas solicitantes cuanta información y orientación sean necesarias para la tramitación.</p> <p>La solicitud se presentará según el modelo normalizado que se establece al efecto en anexo al presente Decreto, y que se encontrará a disposición de las personas interesadas en todos los ayuntamientos de la CAE.</p> <p>La solicitud de prestación complementaria de vivienda se presentará de forma simultánea a la solicitud de Renta para la Garantía de Ingresos, salvo en aquellos casos en los que la situación de necesidad relacionada con la vivienda o alojamiento habitual sea sobrevenida a dicha solicitud, en cuyo caso podrá presentarse con posterioridad a la misma.</p> <p>La instrucción del expediente se realizará por el ayuntamiento del municipio en el que tenga su empadronamiento y residencia efectiva la persona solicitante.</p> <p>Siempre que resulte posible, se procurará que la instrucción correspondiente a la prestación complementaria de vivienda sea simultánea a la instrucción del expediente de Renta de Garantía de Ingresos a la que complementa.</p> <p>El ayuntamiento comprobará el contenido de la solicitud y de la documentación presentada y el cumplimiento de los requisitos específicos para la concesión de la prestación complementaria de vivienda. A tales efectos, podrá pedir cuantos datos e informes sean necesarios a otras instituciones o entidades</p> |  |



públicas y privadas o a la propia persona solicitante, limitándose a aquellos que resulten imprescindibles para la comprobación del cumplimiento por parte de la persona solicitante de los requisitos cuyo cumplimiento se exige para acceder a la prestación.

Asimismo, el ayuntamiento deberá adjuntar a la solicitud aquellos documentos que se encuentren en su poder cuando pudieran ser relevantes para la resolución.

La diputación foral del territorio histórico correspondiente al municipio de empadronamiento y residencia efectiva de la persona solicitante dictará y notificará la resolución de concesión o denegación de la prestación en un plazo máximo de dos meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud, debiendo respetarse los siguientes plazos máximos:

a) Una vez completado el expediente, en un plazo máximo de cuarenta días naturales desde la fecha de presentación de la solicitud, los servicios sociales de base elaborarán un informe- propuesta de resolución que presentarán en el registro del área o servicio competente para la gestión de esta prestación en la Diputación Foral correspondiente, bien en soporte papel, bien en soporte informático, preferentemente a través de la herramienta informática «Diagnóstico e Intervención Social» residida en Gizarte.net.

b) La diputación foral, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de acceso, dictará y notificará la correspondiente resolución.

Transcurrido el plazo de dos meses sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, la prestación complementaria de vivienda se entenderá concedida, sin perjuicio de la obligación de dictar resolución expresa que, en todo caso, deberá ser confirmatoria de dicha concesión

La resolución denegatoria que, en todo caso, deberá ser motivada, será dictada y notificada por la diputación foral en el plazo señalado en el artículo 15.1. La notificación a la persona solicitante deberá ser cursada en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que la resolución haya sido dictada, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitiva en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos.

En la resolución de concesión de la prestación complementaria de vivienda, la diputación foral establecerá la cuantía de la prestación que corresponda a la persona titular así como la relación de derechos y obligaciones derivados de dicha titularidad.

La diputación foral dictará y notificará la resolución de concesión en el plazo señalado en el artículo 15.1. La notificación a la persona solicitante deberá ser cursada en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que la resolución haya sido dictada, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitiva en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos.

Contra la resolución cabrá interponer recurso de alzada ante el/la diputado/a foral del Departamento de Política de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

### 2.3 Relación con otra documentación

|       |                           |                                |
|-------|---------------------------|--------------------------------|
| 2.3.1 | Series precedentes        | No                             |
| 2.3.2 | Series descendentes       | No                             |
| 2.3.3 | Series relacionadas       | -Renta de garantía de ingresos |
| 2.3.4 | Documentos recopilatorios | No                             |

## III. VALORACIÓN

### 3. Valores

|      |                |    |
|------|----------------|----|
| 3.1. | Administrativo | No |
| 3.2  | Legal/jurídico | No |
| 3.3  | Fiscal         | No |
| 3.4  | Informativo    | No |
| 3.5  | Histórico      | No |



## IV. SELECCIÓN

### 4.1 Propuesta de selección

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Conservación permanente |  |
| Eliminación total       | Sí, a los cinco años siguientes a partir del cierre del expediente en el archivo de oficina. En el caso de que los expedientes estén ordenados por unidad convivencial y se decida realizar el expurgo, previamente se deberán individualizar los correspondientes a esta serie. |
| Eliminación parcial     |  |

### 4.2 Propuesta de tipo de muestreo

|                |  |
|----------------|--|
| Selectivo      |  |
| Aleatorio      |  |
| Mixto          |  |
| Probabilístico |  |
| Otros          |  |

### 4.3 Plazos de transferencias

|  |  |
|--|--|
| Al archivo central: plazo y justificación              |  |
| Al archivo intermedio/histórico: plazo y justificación |  |

## V. ACCESO

|     |   |                      |
|-----|---|----------------------|
| 5.1 | Libre   |                      |
| 5.2 | Restringido                                   | Sí, LOPDP            |
| 5.3 | Plazos  |                      |
| 5.4 | Condiciones de reproducción                   |                      |
| 5.5 | Lengua/escritura de los documentos            | Castellano / Euskera |
| 5.6 | Características físicas y requisitos técnicos |                      |
| 5.7 | Instrumentos de descripción                   |                      |
| 5.8 | Comentarios                                   |                      |

## VI.- OBSERVACIONES

|     |                           |  |
|-----|---------------------------|--|
| 6.1 | Observaciones             |  |
| 6.2 | Recomendaciones al gestor | Serie documental en la que el ayuntamiento interviene como intermediario entre el beneficiario y la Diputación para remitir documentación relacionada con el trámite y comunicar las variaciones que pudieran surgir, siendo competencia de la Diputación la resolución del expediente.<br>Los documentos que se conservan en el ayuntamiento son copias del original y están incompletos ya que no recogen todo el trámite. |

## VII.- ÁREA DE CONTROL/ÁREA DE NOTAS

|  |  |
|--|--|
| Responsable del estudio y nombre del organismo           | Almudena Coronado Letellier (Ereiten SL) |
| Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo | Archivo Municipal de Oiartzun            |
| Fechas extremas del periodo estudiado                    |  |
| Fecha de realización del estudio                         | 26/08/2016                               |
| Fecha de revisión del estudio                            |  |
| Fecha de aprobación por la COVASED                       | 06/03/2017                               |
| Fecha de publicación en el BOPV                          | 11/04/2017                               |
| Observaciones  |  |