



INSTRUCCIONES PARA HACER LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE SOLICITANTES DE VPO (VIVIENDA PROTECCIÓN OFICIAL)

La solicitud de inscripción consta de dos fases:

- 1º. Cumplimentar un formulario on-line; para ello hay que acceder al web del Registro de Solicitantes *-Esta parte del trámite se puede hacer sin certificado digital-*
Enlace: <https://www.registresolicitants.cat/registre/solicitud/index.jsp>
- 2º. Presentar el formulario firmado junto con la documentación requerida en el Registro de l'Ajuntament d'Esplugues (puede ser de manera telemática o presencial).

Para facilitar el relleno del formulario es conveniente tener a mano los siguientes datos de los miembros que figurarán en la solicitud:

- los datos identificativos y personales (DNI/NIE, fechas de nacimiento)
- fechas de empadronamiento en el municipio: la fecha de la última vez que se empadronó en nuestro municipio.
- datos económicos (Declaración de la renta del último ejercicio fiscal cerrado o los ingresos anuales).

PASOS A SEGUIR

A continuación, detallamos los pasos a seguir, ayudándonos de las imágenes de las diferentes partes del formulario.

1º. Acceder al web del Registro

Enlace: <https://www.registresolicitants.cat/registre/solicitud/index.jsp>

No es necesario ningún certificado digital

2º. Escoger la **Opción A: Nueva solicitud**

La opción A es sólo para la primera vez que se hace la solicitud, si se quiere acceder a una ya existente hay que escoger la opción B (ver final de este documento)

The screenshot shows the website of the 'Agència de l'Habitatge de Catalunya'. The page is titled 'Solicitud de inscripción' and 'Inscripción'. It features a navigation menu on the left with options like 'Inicio', 'Qué es el Registro de Solicitantes de VPO', and 'Solicitud de inscripción'. The main content area displays two options: 'Opción A: Crear una nueva solicitud online' with a 'Nueva solicitud' button, and 'Opción B: Acceder a una solicitud previa'.



3º. Cumplimentar los datos del menú de identificación

Aparecerá un primer formulario para cumplimentar

Solicitud de inscripción en el Registro de Solicitantes de VPO

Con carácter previo a iniciar una inscripción, compruebe dónde deberá presentar tanto la solicitud como la documentación necesaria por la inscripción. Para hacer esta comprobación aquí

Nueva solicitud de inscripción

Introduzca los siguientes datos para dar de alta su nueva solicitud de inscripción:

Nombre	<input type="text"/>
Apellidos	<input type="text"/>
Tipo Identificación	<input type="text" value="NIF"/>
Nº Identificación	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>
Municipio de Empadronamiento	<input type="text"/>

Introduzca la contraseña secreta que utilizará para acceder a su solicitud.

Contraseña de acceso	<input type="text"/>
Confirme su contraseña	<input type="text"/>

Importante: Asegurarse que los datos se han escrito correctamente, de lo contrario no van a recibir las notificaciones.

Clicar *Aceptar* para acceder al formulario.

Se generará un número de registro (Código) que es necesario para poder acceder a su solicitud en futuras ocasiones además de la contraseña que ahora haya indicado.

4º. Cumplimentar el formulario

A continuación, detallamos los diferentes apartados del formulario siguiendo el orden como aparecen.

Estado de la solicitud

Estado de la solicitud:
Todavía no ha confirmado su solicitud.
Debe confirmar su solicitud en el formulario de inscripción y enviarla firmada para completar su tramitación.

Para confirmar la solicitud son obligatorios los campos de este bloque marcados con *

1 Para el caso de emigrantes retornados, en el campo municipio de empadronamiento ha de indicar el municipio al que desea volver y por lo tanto, el municipio en el cual desea estar inscrito

Autoriza Intercambio Administraciones : Autoriza Cesión Datos :

Si autorizan ambos ítems están autorizando a que la l'Agència de l'Habitatge pueda consultar algunos datos y por lo tanto la documentación a presentar es menor.



Datos del solicitante principal

Datos del solicitante principal				
Nombre *	Apellidos	Tipo Identificación NIF	Nº Identificación *	Residencia permanente <input type="checkbox"/>
Sexo Mujer	Fecha nacimiento *	Estado Civil Soltero	Minusválido <input type="checkbox"/>	Movilidad reducida <input type="checkbox"/> Vivienda Adaptada <input type="checkbox"/>
Empadronamiento en Catalunya *			Reconocimiento de persona retornada <input type="checkbox"/>	
Municipio: Esplugues de Llobregat		Fecha *		
Ha presentado declaración de IRPF <input type="checkbox"/>	Ingresos anuales 0.00	Datos a efectos estadísticos:		Situación laboral

Residencia permanente: sólo se debe marcar si se es ciudadano de otro estado miembro de la Unión Europea o parte del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Minusválido: sólo se debe marcar si se dispone del certificado de reconocimiento del grado de minusvalía.

Movilidad reducida: sólo si se tiene reconocida en el certificado de reconocimiento del grado de la discapacidad.

Vivienda adaptada: en el caso de tener reconocida la movilidad reducida y si se quiere optar a una vivienda adaptada.

Ingresos anuales: hay que poner la base imponible de la declaración de la renta del último período impositivo (importe que resulta de sumar las casillas 435 y 460 de la declaración de renta). Si no hace declaración de renta, entonces lo que aparece en el certificado de imputaciones o suma de las nóminas (anual).

La cifra se debe escribir sin comas, sólo un punto para separar los decimales.

Empadronamiento en Catalunya: por defecto le aparecerá Esplugues de Llobregat (dato no modificable); tendrá que indicar la fecha que corresponde a la última vez que se empadronó en nuestro municipio.

Datos del cónyuge

Las casillas son las mismas que para el solicitante a excepción de “Será cotitular”.

Si clics esta casilla, el cónyuge también aparecerá como cotitular en el contrato de alquiler o compra, en el caso que el solicitante sea adjudicatario/a de una vivienda.

Si se desea incluir los datos del cónyuge, son obligatorios para confirmar la solicitud los campos de este bloque marcados con *

Datos del cónyuge				
Nombre *	Apellidos *	Tipo Identificación NIF	Nº Identificación *	Residencia permanente <input type="checkbox"/>
Sexo Mujer	Fecha nacimiento *	Estado Civil Soltero	Minusválido <input type="checkbox"/>	Movilidad reducida <input type="checkbox"/> Vivienda Adaptada <input type="checkbox"/>
Empadronamiento en Catalunya			Reconocimiento de persona retornada <input type="checkbox"/>	
Municipio:		Fecha *		
Será cotitular <input type="checkbox"/>	Ha presentado declaración de IRPF <input type="checkbox"/>	Ingresos anuales 0.00	Datos a efectos estadísticos:	
			Situación laboral	

Sólo es obligado que el solicitante esté empadronado en Esplugues de Llobregat, el resto de miembros pueden estar empadronados en cualquier municipio de Catalunya.

Datos de la unidad de convivencia

Hay que introducir los datos de los miembros de **la futura unidad de convivencia**, no de las personas con las que convive actualmente. Es decir, las personas con las que convivirá en caso de ser adjudicatario/a de una vivienda de protección oficial.

Datos de la unidad de convivencia									
<input type="checkbox"/> Familia numerosa <input checked="" type="checkbox"/> 3 hijos			<input type="checkbox"/> Familia monoparental			<input type="checkbox"/> Vivienda Adaptada			
Para cada miembro de la unidad de convivencia que se desee incluir, son obligatorios para confirmar la solicitud los campos de este bloque marcados con *									
Miembros de la unidad de convivencia									
1	Nombre *	Apellidos *	Tipo Identificación NIF		Nº Identificación	Residencia permanente	Fecha nacimiento *	Relación con el solicitante Hijo	
	Sexo Mujer	Minusválido	Movilidad reducida Vivienda Adaptada	Cotitular	Ha presentado IRPF	Ingresos anuales 0.00	Empadronamiento en Cataluña	Fecha empadronamiento	Persona Retornada
2	Nombre *	Apellidos *	Tipo Identificación NIF		Nº Identificación	Residencia permanente	Fecha nacimiento *	Relación con el solicitante Hijo	
	Sexo Mujer	Minusválido	Movilidad reducida Vivienda Adaptada	Cotitular	Ha presentado IRPF	Ingresos anuales 0.00	Empadronamiento en Cataluña	Fecha empadronamiento	Persona Retornada

Familia Numerosa o Familia monoparental: Sólo se debe marcar si dispone de los correspondientes documentos acreditativos. En el caso de familia numerosa, elija del desplegable el número de hijos.

Cotitular: marque esta casilla si ese miembro de la unidad de convivencia también será cotitular, junto con el solicitante, del contrato de alquiler / compra.

Recuerde que el cotitular es la persona que, en caso de ser adjudicatario/a de una vivienda, también aparecerá como titular en el contrato de alquiler o de compra, no es necesario que sea sólo el cónyuge.

Los criterios para rellenar el resto de casillas son los mismos que para el solicitante que se han explicado anteriormente.

Datos de notificación

El bloque siguiente tiene que estar completado en su totalidad. Aconsejamos que se revise que estén bien escritos tanto el e-mail como el teléfono.

Administración Electrónica: si marca "SI" necesitará certificado digital o IdCatMovel para acceder a las notificaciones. En este caso es obligado indicar el teléfono móvil y e-mail.



Para confirmar la solicitud son obligatorios los campos de este bloque marcados con *

Datos del solicitante a efectos de notificación				
Nombre *	Apellidos *	Teléfono	Teléfono 2	Correo electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección *	Número * :		Bloque :	Piso: Puerta:
Av <input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Localidad *	C.P.*:		Provincia *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Administración Electrónica				
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Acepto recibir notificación electrónica de los actos administrativos relacionados con esta solicitud. Indicáis la dirección electrónica donde queréis recibir los avisos de vuestras notificaciones y un teléfono móvil donde, adicionalmente, recibiréis un aviso SMS.				
Correo electrónico <input type="text"/>		Teléfono <input type="text"/>		
Recordáis: Desde la emisión del aviso de notificación disponéis de 10 días naturales para aceptarla o rechazarla. Si transcurrido este plazo no habéis accedido a la notificación, esta se entenderá rechazada. Desde el momento en que accedéis al contenido de la notificación esta se considerará practicada.				

Municipios solicitados

Para confirmar la solicitud es obligatorio indicar el municipio donde solicita vivienda

Ubicación de la vivienda a cuya adjudicación desea optar	
Municipio en el que solicita vivienda	Relación con el municipio seleccionado
Municipio 1: <input type="text" value="Esplugues de Llobregat"/> <input type="text"/>	Vive <input type="text"/>
Municipio 2: <input type="text"/> <input type="text"/>	Vive <input type="text"/>
Municipio 3: <input type="text"/> <input type="text"/>	Vive <input type="text"/>

En *Municipio 1* siempre tiene que estar Esplugues de Llobregat y la relación con el municipio debe ser *Vive*.

Puede elegir dos municipios más, con la lupa los puede buscar, y especificar la relación que tiene con ellos. No afecta en nada qué municipio ponga primero.

Características de la vivienda solicitada

Como mínimo debe elegir una opción (Propiedad / Alquiler / Alquiler con opción a compra), pero puede marcar una, dos o las tres. En este apartado lo que es realmente importante es que elija aquellas opciones que se adecuen a sus necesidades/posibilidades.

Para confirmar la solicitud son obligatorios los campos de este bloque marcados con *

Características de la vivienda a cuya adjudicación desea optar	
Tipo de vivienda *	
<input type="checkbox"/> Propiedad <input type="checkbox"/> Alquiler <input type="checkbox"/> En alquiler con opción a compra	
Indique si desea participar en alguno de los siguientes programas de alquiler de vivienda	
<input type="checkbox"/> Vivienda Usada <input type="checkbox"/> Alquiler Gente Joven <input type="checkbox"/> Alquiler Gente Mayor	

Si ha elegido la opción de alquiler puede indicar si quiere participar en alguno de los programas de alquiler, teniendo en cuenta los rangos de edad:

- *Alquiler Gente Jove*: para solicitantes menores 36 años
- *Alquiler Gente Mayor* es per a solicitantes de 65 años o más.



Declaración de vivienda

En el caso de ser propietario de una vivienda, hay que hacer constar si es propietario de una vivienda en su totalidad, en parte o en usufructo en territorio español, tanto si es del solicitante o de cualquier miembro de la unidad de convivencia.

Si la respuesta es negativa ya no hace falta rellenar nada de este bloque.

Si la respuesta es afirmativa:

- Rellene los datos de la vivienda
- Indique a qué situación corresponde su propiedad

Declaración sobre la necesidad de vivienda			
¿Usted o alguno de los miembros de su unidad de convivencia dispone actualmente de vivienda? <input type="checkbox"/> Sí			
Si ha contestado que sí a la pregunta anterior:			
Quota participación: <input type="text" value="0.00"/>	Superficie: <input type="text" value="0.00"/>	Municipio: <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="X"/>	Valor Catastral: <input type="text" value="0.00"/>
Quota participación: <input type="text" value="0.00"/>	Superficie: <input type="text" value="0.00"/>	Municipio: <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="X"/>	Valor Catastral: <input type="text" value="0.00"/>
Quota participación: <input type="text" value="0.00"/>	Superficie: <input type="text" value="0.00"/>	Municipio: <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="X"/>	Valor Catastral: <input type="text" value="0.00"/>
Quota participación: <input type="text" value="0.00"/>	Superficie: <input type="text" value="0.00"/>	Municipio: <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="X"/>	Valor Catastral: <input type="text" value="0.00"/>
Quota participación: <input type="text" value="0.00"/>	Superficie: <input type="text" value="0.00"/>	Municipio: <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="X"/>	Valor Catastral: <input type="text" value="0.00"/>
Señale si usted o alguno de los miembros de su unidad de convivencia se encuentran en alguna de las siguientes situaciones y aporte, si es así, la documentación que se indica en cada caso:			
<input type="checkbox"/> Se trata de una vivienda declarada ruina y ordenada su demolición. Certificación de afectación urbanística expedido por el organismo municipal competente.			
<input type="checkbox"/> La vivienda está incluida en una relación definitiva de bienes y derechos afectados por un expediente de expropiación. Copia de la relación de bienes y derechos.			
<input type="checkbox"/> La vivienda tiene una superficie inferior a 40 m ² , o superficie inadecuada entendiéndose como tal la inferior a 10m ² por miembro de la unidad de convivencia.			
<input type="checkbox"/> Se trata de un local que no dispone de la cédula de habitabilidad. Certificación de los servicios técnicos de ADIGSA.			
<input type="checkbox"/> La vivienda se ha designado judicialmente como domicilio del otro cónyuge en un procedimiento de separación o divorcio. Copia del convenio regulador y la sentencia judicial firme.			
<input type="checkbox"/> Es cotitular en la propiedad de una vivienda con una cuota de participación igual o inferior al 50%, por herencia o por donación de padres a hijos, y que no tiene participación en otra vivienda. Escritura de partición.			
<input type="checkbox"/> Algún miembro de la unidad de convivencia solicitante, acredita la condición de discapacidad con movilidad reducida permanente y la vivienda se sitúa en un edificio que no cumpla las determinaciones relativas al acceso y aparatos elevadores contenidas a la Ley 20/1991, de 25 de noviembre, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Certificado de técnico competente y certificado del ICASS que acredite la discapacidad.			
<input type="checkbox"/> Otros supuestos definidos a la norma.			
Complete si usted o algún de los miembros de su unidad de convivencia tiene en propiedad, en pleno dominio o derecho de superficie de uso, o usufructo un bien inmueble de naturaleza rústica o urbana en el estado:			
Quota participación: <input type="text" value="0.00"/>	Superficie: <input type="text" value="0.00"/>	Municipio: <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="X"/>	Valor Catastral: <input type="text" value="0.00"/>
Quota participación: <input type="text" value="0.00"/>	Superficie: <input type="text" value="0.00"/>	Municipio: <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="X"/>	Valor Catastral: <input type="text" value="0.00"/>
Quota participación: <input type="text" value="0.00"/>	Superficie: <input type="text" value="0.00"/>	Municipio: <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="X"/>	Valor Catastral: <input type="text" value="0.00"/>
Quota participación: <input type="text" value="0.00"/>	Superficie: <input type="text" value="0.00"/>	Municipio: <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="X"/>	Valor Catastral: <input type="text" value="0.00"/>
Quota participación: <input type="text" value="0.00"/>	Superficie: <input type="text" value="0.00"/>	Municipio: <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="X"/>	Valor Catastral: <input type="text" value="0.00"/>

El último apartado es para el caso que tenga alguna propiedad que no sea una vivienda.



Guardar y confirmar

Finalmente guarde la información cumplimentada. De esta manera siempre podrá recuperar el formulario para acabarlo de completar o corregir los datos.

Guardar	Confirmar
<p>Paso 1. Guarde su solicitud tantas veces como estime oportuno para prevenir una posible pérdida de datos por una desconexión o si quiere retomar la solicitud más tarde. La primera vez que guarde su solicitud se le mostrará el código y clave asociadas a la misma. Anótelos para posteriores modificaciones o consultas.</p>	<p>Paso 2. Cuando dé por terminada su solicitud, pulse Confirmar. El sistema comprobará la validez de los datos. Una vez confirmada no podrá modificar ningún dato. Para continuar con la tramitación, tendrá que imprimirla, enviarla firmada y deberá ser entregada en cualquiera de los puntos de información del Registro para continuar con su tramitación.</p>

Una vez que esté seguro que los datos están completados y son correctos, es decir ya da por finalizado el formulario, debe *Confirmar*.

Atención: Cuando confirme ya no podrá añadir ni cambiar ningún dato.

En caso que este proceso de cumplimentación de la solicitud diera error, podría ser debido a que figure, el solicitante o algún miembro de la unidad de convivencia, en otra solicitud. Recuerde que sólo se puede estar en una solicitud.

5º. Imprimir y firmar.

Una vez confirmado, hay que volver al formulario y obtener el pdf (al final del formulario verá un botón que lo indica). Una vez impreso lo deben firmar todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.

La última hoja es la declaración de la unidad de convivencia. Hay que rellenarlo con los datos (nombre y apellidos y NIF/NIE) del solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia; tiene que estar firmado por el solicitante y todos los miembros mayores de 16 años.

DECLARACIÓ RESPONSABLE DEL SOL·LICITANT I DELS MEMBRES DE LA UNITAT DE CONVIVÈNCIA	
Nom i cognoms del sol·licitant principal	DNI/ NIF
_____	_____
DECLARO	
Que conviuré amb les persones a baix relacionades.	
Membres de la unitat de convivència	
Nom i cognoms	DNI/ NIF
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Signatures del sol·licitant i dels membres de la unitat de convivència majors d'edat.	

6º. ¿Dónde se entrega?

Se presenta en el Registro del Ayuntamiento:

- Presencialmente: al Registro del Ayuntamiento de Esplugues, el PAC, pidiendo cita previa al teléfono 900 300 082
- Telemáticamente (con certificado digital / IdCatMovil, adjuntamos el enlace [Portal de la Ciutadania \(esplugues.cat\)](http://Portal de la Ciutadania (esplugues.cat)))

7º. Documentación a presentar

La documentación a presentar es la siguiente:

- La solicitud y la declaración de la unidad de convivencia, debidamente completados y firmados.
- DNI / NIE de los miembros de la unidad de convivencia.
- Libro de familia o documento acreditativo de la convivencia o pareja estable.
- Certificado de empadronamiento de todos los miembros especificados a la solicitud, con la indicación de la fecha de alta.
- Documentación acreditativa de los ingresos de la unidad de convivencia (declaración de la renta, certificados de ingresos, etc.)

El resto de documentación adicional que se debe de entregar depende de la situación particular de cada uno; por ejemplo, en el caso de personas separadas o divorciadas hay que aportar el convenio regulador y la sentencia que lo aprueba.



CÓMO ACCEDER A UNA SOLICITUD EXISTENTE

Para recuperar una solicitud debe entrar en la *Opción B*.

- ▶ Inicio
- ▶ Qué es el Registro de Solicitantes de VPO
 - ▶ Dónde dirigirse
 - ▶ Normativa en vigor
- ▼ **Solicitud de inscripción**
 - ▶ [Requisitos / Documentación](#)
 - ▶ **Inscripción**
 - ▶ Cambiar Contraseña
- ▶ Renovación de la inscripción
- ▶ Adjudicación
- ▶ Comisión de Reclamación de Vivienda Protegida
- ▶ Procedimientos adjudicación
 - ▶ Consulta tu participación
- ▶ Formalización de la adjudicación

Solicitud de inscripción

Inscripción

Opción A: Crear una nueva solicitud online

Opción B: Acceder a una solicitud previa

Municipio de empadronamiento:

Código de solicitud*:

Clave de acceso:

*(nnnnnn-aaaa-mmmmm) nnnnnn es el número de solicitud, aaaa el año y mmmmm el código INE del municipio en el que está empadronado que aparecerá seleccionándolo en el desplegable.

[Cambiar clave](#)

Opción C: Solicitud en formato PDF para imprimir

Municipio de empadronamiento:

Necesitará Adobe Reader® para abrir el impreso PDF

Si no recuerda su número de solicitud ni su contraseña, clique en *Regenerar clave*.

Solicitud de inscripción en el Registro de Solicitantes de VPO

Solicitud de inscripción

No ha indicado el código y la clave de su solicitud, o la sesión ha expirado.
Vuelva a introducir su código y clave de acceso.

Aparecerá un aviso indicando que no ha puesto su Código o que es incorrecto, clique *Volver*.

Aparecerá una nueva pantalla en donde tendrá que poner su NIF/NIE (con las letras en mayúscula) y recibirá por e-mail el código y la nueva contraseña)

Si hay algún motivo especial por el que no puede hacer la solicitud, tiene la posibilidad de la **Opción C**. Con esta opción puede descargarse el formulario en pdf, cumplimentarlo, firmarlo y presentar tal como hemos explicado en el anterior apartado; haga constar en la instancia la incidencia que ha tenido para que lo consideren como trámite correcto anulando los anteriores.