

Tutorial para la cumplimentación del formulario Anexo II

ALEGACIONES/ACEPTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Subvenciones para la mejora de la accesibilidad en viviendas (Línea 1) en el marco del Plan Estatal para Acceso a la Vivienda 2022-2025



Junta de Andalucía

Índice

Contenidos

0. Cuadro normativo

1. Subvenciones para la mejora de accesibilidad en **viviendas** (LÍNEA 1)



Cuadro normativo

I

Decreto 91/2020, de 30 de junio, por el que se regula el **Plan Vive en Andalucía**, de vivienda, rehabilitación y regeneración urbana de Andalucía 2020-2030.

II

Real Decreto 42/2022, de 18 de enero, por el que se **regula** el Bono Alquiler Joven y el **Plan Estatal para el acceso a la vivienda 2022-2025**, para el **Programa de mejora de la accesibilidad** en y a las viviendas.

III

Orden de 1 de agosto de 2023, por la que se **aprueban las bases reguladoras** para la concesión de **subvenciones**, en régimen de concurrencia competitiva, para la **mejora de accesibilidad en viviendas y edificios de tipología residencial colectiva** en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

IV

Orden de 16 de octubre de 2023, por la que se efectúa **convocatoria**, en régimen de concurrencia competitiva, de **subvenciones** para la **mejora de accesibilidad en viviendas y edificios de tipología residencial colectiva** en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

1

Subvenciones
para la mejora de
accesibilidad en
viviendas
(LÍNEA 1)



Requisitos técnicos

I

- **Certificado digital válido** de persona física que presenta la solicitud o su representante.
- Equipo con conexión a **Internet**.
- Navegador de Internet, recomendado Google Chrome.
- Necesaria la **aplicación Autofirma** de la Junta de Andalucía. <https://ws024.juntadeandalucia.es/clienteafirma/autofirma/autofirma.html>
- También es válida la **aplicación Autofirma** del Gobierno de España. <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>
- Equipo con conexión a **Internet**.
- Navegador de Internet, recomendado Google Chrome.

La persona que va a realizar la presentación de la solicitud **accederá a la aplicación con su certificado digital** y rellenará el **formulario de solicitud**. La persona solicitante **firmará la solicitud** realizando así la presentación.

Consideraciones previas

II

Antes de aplicar este tutorial, deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- Este tutorial se ha realizado para facilitar la cumplimentación y presentación del **formulario Anexo II (alegaciones/aceptación y presentación de documentos)** de las subvenciones para la mejora de la accesibilidad en **viviendas (línea 1)**. Recomendamos su lectura detenidamente y seguir las instrucciones que en él se indican.
- Este tutorial explica cómo realizar la presentación del Anexo II, a través de la Ventanilla Electrónica de la Junta de Andalucía (VEAJA). Las solicitudes que se hayan acogido a esta línea de subvención (Línea 1) también pueden optar por presentar el Anexo II junto al resto de documentos a través del Registro Electrónico de la Junta de Andalucía y otros registros de manera física o telemática.
- Es recomendable realizar cada uno de los **pasos señalados** para cumplimentar de forma adecuada los datos solicitados en el formulario. **La falta de presentación del Anexo II así como de algunos documentos que han de acompañar a éste, darán lugar al desistimiento de la solicitud.**

MUY IMPORTANTE: EN CASO DE QUE EN LA PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN SU SOLICITUD APAREZCA COMO BENEFICIARIA SUPLENTE, **le recomendamos entregar el Anexo II** junto con el resto de documentos, para poder seguir optando a la subvención en caso de que algún beneficiario provisional no continúe en el procedimiento.

Consideraciones previas

• Le recomendamos que acuda a los documentos de ayuda que se encuentran publicados en la página web de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda, especialmente el documento titulado “**Información de documentación a aportar junto con el Anexo II**”.

<https://gdc.paas.junta-andalucia.es/sites/default/files/inline-files/2024/06/MAV Instrucciones presentacion Anexo II.pdf>

Documentos de ayuda

- Tutorial para presentación de solicitud de manera telemática.
- Diagrama de tramitación (pdf).
- Tutorial para la subsanación de manera telemática.
- Información de documentación a aportar junto con Anexo II.

A continuación se ofrecen modelos de **algunos de los documentos** que se han de presentar **con el Anexo II**:

- Modelo de Informe técnico.
- Modelo de acuerdo entre la persona propietaria y la persona arrendataria.
- Modelo de memoria técnica justificativa.

Presentación de Anexo II

III

- Se concederá un plazo de **10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la propuesta provisional de resolución en la página web**, para que aportar el **ANEXO II**.
- La persona solicitante accederá a la **Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía** con su **certificado digital** para cumplimentar el Anexo II, a través de la página web de la Consejería.

<https://juntadeandalucia.es/organismos/fomentoarticulaciondelterritorioyvivienda/areas/vivienda-rehabilitacion/rehabilitacion/paginas/accesibilidadviviendas-caracteristicasgenerales.html>

Se mostrará la siguiente pantalla:

Aceptación de la subvención y aportación de documentación

Una vez analizadas las solicitudes admitidas definitivamente se publicará el **Listado de beneficiarios provisionales y suplentes** con las solicitudes ordenadas de mayor a menor puntuación según la autobaremación realizada. El número de beneficiarios provisionales incluidos en este listado está limitado por las disponibilidades presupuestarias. Por ello, también se incluyen a los beneficiarios suplentes por si alguno de los anteriores no continúa en el proceso.

- [Listado de beneficiarios provisionales y suplentes por provincia](#)



Pinchando sobre este enlace accederemos al Listado de beneficiarios provisionales y suplentes por provincias.

Presentación de Anexo II

Las **personas beneficiarias provisionales y suplentes deberán presentar en el plazo de 10 días hábiles el ANEXO II** junto con el que deberán aportar:

- **Informe técnico** con fecha anterior a la solicitud.
- **Proyecto técnico** de las actuaciones a realizar o en su caso, **memoria suscrita** por técnico competente con adecuación al CTE.
- **Presupuesto de ejecución** de las obras y actuaciones (mínimo 3 ofertas si gasto subvencionable > cuantía contrato menor LCSP) y aceptación por la persona solicitante.
- **Documentación** acreditativa del coste subvencionable de los **honorarios profesionales, tramitación administrativa y tributos.**
- **ANEXO III** para la comunicación de consulta de datos de la unidad de convivencia.

A través de "**Cómo realizar el trámite**", del Catálogo de Procedimientos y Servicios, puede procederse a la presentación del Anexo II.



Pinchando sobre "Cómo realizar el trámite" accederemos al Catálogo de procedimientos y servicios, desde donde podremos presentar el Anexo II

- Tutorial para la presentación telemática del Anexo II

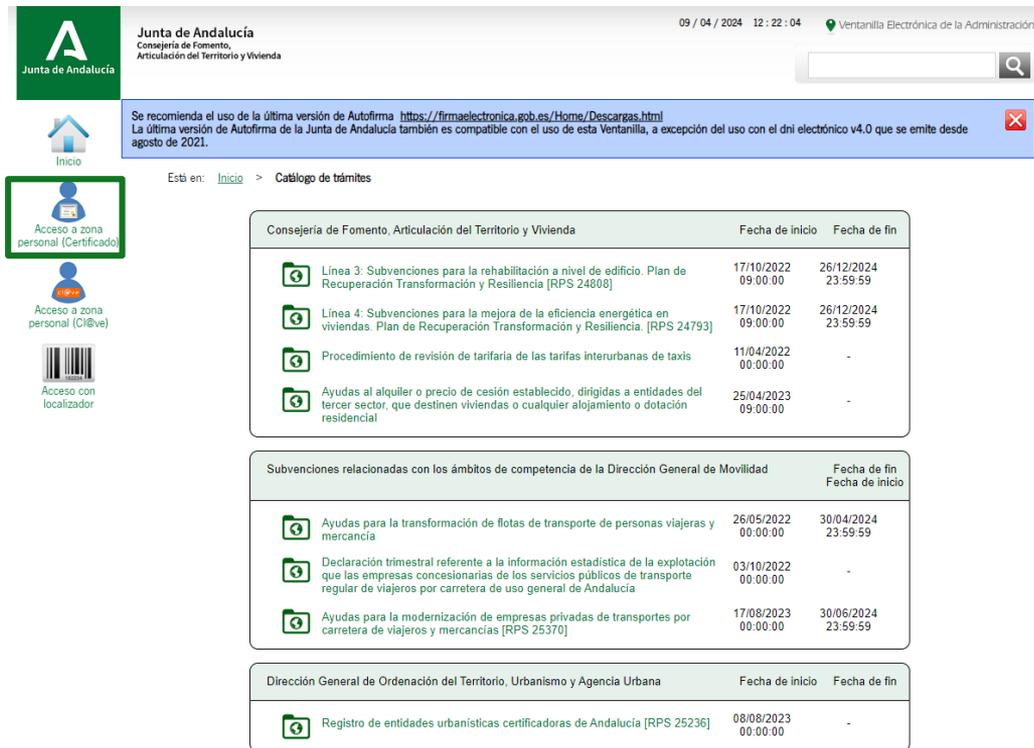
Presentación de Anexo II

Acceso a la fase

- **Inicio:** Enlace al inicio
- **Subsanación:** Enlace a la subsanación
- **Alegaciones:** Enlace para realizar alegaciones 
- **Aportación de documentos:** Enlace para la aportación de documentos 
- **Justificación:** Enlace de acceso a la justificación

En la siguiente pantalla deberemos pinchar el siguiente cualquiera de esos dos enlaces

Presentación de Anexo II



Junta de Andalucía
Consejería de Fomento,
Articulación del Territorio y Vivienda

09 / 04 / 2024 12 : 22 : 04 Ventanilla Electrónica de la Administración

Se recomienda el uso de la última versión de Autofirma <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>
La última versión de Autofirma de la Junta de Andalucía también es compatible con el uso de esta Ventanilla, a excepción del uso con el dni electrónico v4.0 que se emite desde agosto de 2021.

Inicio

Está en: Inicio > Catálogo de trámites

Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda	Fecha de inicio	Fecha de fin
 Línea 3: Subvenciones para la rehabilitación a nivel de edificio. Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia [RPS 24808]	17/10/2022 09:00:00	26/12/2024 23:59:59
 Línea 4: Subvenciones para la mejora de la eficiencia energética en viviendas. Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia. [RPS 24793]	17/10/2022 09:00:00	26/12/2024 23:59:59
 Procedimiento de revisión de tarifa de las tarifas interurbanas de taxis	11/04/2022 00:00:00	-
 Ayudas al alquiler o precio de cesión establecido, dirigidas a entidades del tercer sector, que destinen viviendas o cualquier alojamiento o dotación residencial	25/04/2023 09:00:00	-

Subvenciones relacionadas con los ámbitos de competencia de la Dirección General de Movilidad	Fecha de inicio	Fecha de fin
 Ayudas para la transformación de flotas de transporte de personas viajeras y mercancía	26/05/2022 00:00:00	30/04/2024 23:59:59
 Declaración trimestral referente a la información estadística de la explotación que las empresas concesionarias de los servicios públicos de transporte regular de viajeros por carretera de uso general de Andalucía	03/10/2022 00:00:00	-
 Ayudas para la modernización de empresas privadas de transportes por carretera de viajeros y mercancías [RPS 25370]	17/08/2023 00:00:00	30/06/2024 23:59:59

Dirección General de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Agencia Urbana	Fecha de inicio	Fecha de fin
 Registro de entidades urbanísticas certificadoras de Andalucía [RPS 25236]	08/08/2023 00:00:00	-

Acceso a zona personal (Certificado)

Acceso a zona personal (CI@ve)

Acceso con localizador

Al acceder a la Ventanilla Electrónica a través del enlace, se mostrará la siguiente pantalla

Deberá pulsar en el siguiente botón para acceder a su **zona personal**, con el mismo certificado electrónico con el que se realizó la solicitud a subsanar.



MUY IMPORTANTE: Hay que verificar que se está accediendo con el **certificado digital correcto** y si está en vigor. En esta línea de subvenciones, el certificado será el del solicitante o el representante legal, con quien se va a relacionar la administración a los efectos del trámite.

Presentación de Anexo II

Para acceder a sus expedientes, y proceder a rellenar el **Anexo II**, ha de pinchar sobre el icono de “Mis expedientes”, que aparece en la parte izquierda de la pantalla.



Mis expedientes

Acceso a los expedientes presentados para esta línea, así como otros expedientes relativos a otros procedimientos.

Presentación de Anexo II

Accederemos a la siguiente ventana, en la que encontraremos un listado de los procedimientos en trámite, así como el estado en el que se encuentran.



Está en: [Inicio](#) > [Expedientes](#) > Información del expediente

Filtros

Número de expediente: <input type="text"/>	Título: <input type="text"/>
Fecha de alta entre el <input type="text" value="01/01/2024"/> 	y el <input type="text" value="08/04/2024"/> 
Procedimiento: <input type="text" value="<Seleccione>"/>	Convocatoria: <input type="text" value="<Seleccione>"/>
Estado del expediente: <input type="text" value="<Seleccione>"/>	

 Buscar
 Limpiar
 Mostrar todo

Procedimiento	Convocatoria	Número de expediente	Título	Razón de interés	Estado	Fecha y hora de alta
Línea 1: Subvenciones para la mejora de la accesibilidad en viviendas [RPS 25373]	Convocatoria 2023	ES_A01025645_2024_EXP_0025373_2024_aGqni200002024615	Línea 1: Subvenciones para la mejora de la accesibilidad en viviendas [RPS 25373]	SOLICITANTE	Presentación de Anexo II	25/01/2024 11:40:35

[Mostrar todo](#)

Presentación de Anexo II

Para poder acceder a la presentación del Anexo II, pulse sobre el texto: **“Presentación de Anexo II”**

Procedimiento	Convocatoria	Número de expediente	Título	Razón de interés	Estado	Fecha y hora de alta
Línea 1: Subvenciones para la mejora de la accesibilidad en viviendas [RPS 25373]	Convocatoria 2023	ES_A01025645_2024_EXP_0025373_2024_aGqni200002024615	Línea 1: Subvenciones para la mejora de la accesibilidad en viviendas [RPS 25373]	SOLICITANTE	Presentación de Anexo II	25/01/2024 11:40:35

Mostrar todo

Presentación de Anexo II

Información del expediente

Título: Línea 1: Subvenciones para la mejora de la accesibilidad en viviendas [RPS 25373]

Número de expediente: ES_A01025645_2024_EXP_0025373_2024_aGqm200002024615

Fecha de alta: 25/01/2024 11:40:35

Fecha actualización: 08/04/2024 11:42:29

PRESENTACIONES

Mostrar registros

Buscar:

Entregas	Fecha de presentación	Justificantes
Entrega de inicio: accesibilidad en viviendas	25/01/2024 11:40:35	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior Siguiente

DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE

Mostrar registros

Buscar:

Descripción	Fecha de incorporación	Fases	Descargas
Formulario de Solicitud Anexo I (solicitud y/o subsanación)	25/01/2024 11:40:36	Solicitud presentada telemáticamente	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior Siguiente

Descargar documentación

Aportar documentos

Modificar datos de contacto

Clonar como borrador

Anexoll

A continuación, aparecerá la información relativa al expediente.

Para continuar pulse sobre la carpeta que indica Anexo II:



Presentación de Anexo II

Siga las instrucciones para la cumplimentación de los datos del borrador. Recuerde que es necesario hacer clic en el botón inferior "Presentar" para hacer efectiva la presentación electrónica de su solicitud. Una vez realice esta operación, se le mostrará la pantalla de confirmación de presentación, con los datos del registro realizado.



Línea 1: Subvenciones para la mejora de la accesibilidad en viviendas [RPS 25373] - Convocatoria 2023

Número de borrador: 8714661

Interesados del borrador: • SOLICITANTE

Pasos para presentar la documentación



DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	
Anexoll	  ¿Quién tiene que firmar?

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL	
Añadir otros documentos	



En esta pantalla aparecen el Anexo II, disponible para su cumplimentación. Para ello hemos de pinchar sobre el icono de “Iniciar”, dentro del apartado de “**Documentación Obligatoria**”.



Hay que **prestar atención al mensaje** que sale al **inicio de la página**, es importante leerlo para evitar que se pierdan los datos.

En el Anexo II aparecerán cumplimentados los datos de SOLICITANTE y, en su caso, representante, con los que se hizo la solicitud inicial.

A medida que vayamos rellenando **los datos** en las páginas que proceda, debemos clicar en la flecha que se ve en la siguiente imagen para **continuar con el trámite**.

Esta misma flecha se encuentra tanto en la **parte superior** de la página como en la **parte inferior**.



Presentación de Anexo II

FORMULARIO DE ALEGACIONES / ACEPTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
 PLAN ESTATAL PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA 2022-2025.
 PLAN VIVE EN ANDALUCÍA, DE VIVIENDA, REHABILITACIÓN Y REGENERACIÓN URBANA DE ANDALUCÍA 2020-2030

LÍNEA 1: SUBVENCIONES PARA LA MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD EN VIVIENDAS (Código de procedimiento: 25373)

CONVOCATORIA/EJERCICIO:2023

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE			
SOLICITANTE			
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN (*)	PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO	
DNI/NIE/NIF (*)	SEXO Seleccione sexo (*)		
DOMICILIO			
TIPO DE VÍA (*) Acaquia	NOMBRE DE LA VÍA (*) alb	NÚMERO (*) 2	
LETRA	KM. EN LA VÍA	BLOQUE	PORTAL
ESCALERA	PLANTA	PUERTA	PAÍS (*) ESPAÑA
PROVINCIA (*) CÁDIZ	MUNICIPIO (*) SAN FERNANDO	ENTIDAD DE POBLACIÓN	CÓD. POSTAL (*) 11100
REPRESENTANTE			
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
DNI/NIE/NIF	SEXO Seleccione sexo	ACTÚA EN CALIDAD DE	

En la página 1 aparecerán los campos cargados automáticamente según se cumplimentó el formulario de solicitud. En el primer apartado, los campos de los datos del solicitante y representante aparecerán **destacados en gris**.

En el segundo apartado, figuran los **datos** relativos a la **dirección** del solicitante (“**Tipo de vía**”, “**País**”, “**Provincia**”, y “**Municipio**”). Estos campos coinciden con los del formulario Anexo I que se cumplimentó con la solicitud.

IMPORTANTE: En el formulario, los campos marcados con asterisco son de cumplimentación obligatoria (*).



Presentación de Anexo II

2. DATOS BANCARIOS

IBAN / / / / (*)

Entidad: (*)

Domicilio: (*)

Provincia: (*) Localidad: (*) Código Postal: (*)

NOTA: La cuenta deberá estar de alta en el Registro de cuentas de Terceros de la Tesorería General de la Junta de Andalucía.



En la página 1 dentro del apartado 2, debe cumplimentar los datos del número de cuenta en el que desea que se le abone el importe de la subvención en caso de resultar persona beneficiaria definitiva.

Indique los datos de la Entidad bancaria y su Dirección.

IMPORTANTE: La cuenta debe estar dada de alta en el Registro de Terceros de la Tesorería General de la Junta de Andalucía. A través del siguiente enlace dispone de las información para tramitar su alta, en caso de no estarlo:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/tramites/servicios-digitales/alta-cuentas.html>

IMPORTANTE: En el formulario, los campos marcados con asterisco son de cumplimentación obligatoria (*).

Presentación de Anexo II



Salir del formulario

Página 2 de 6



3. IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN

DATOS DE LA VIVIENDA OBJETO DE LA ACTUACIÓN

REFERENCIA CATASTRAL

 (*)

AÑO DE CONSTRUCCIÓN

 (*)

La referencia catastral y el año de construcción pueden obtenerse en la dirección: <https://www.sedecatastro.gob.es>

DOMICILIO:

TIPO DE VÍA

Seleccione tipo de vía ▾ (*)

NOMBRE DE LA VÍA

 (*)

NÚMERO

 (*)

LETRA

KM. EN LA VÍA

BLOQUE

PORTAL

ESCALERA

PLANTA

PUERTA

PAÍS

ESPAÑA ▾ (*)

PROVINCIA

Seleccione provincia ▾ (*)

MUNICIPIO

Seleccione municipio ▾ (*)

ENTIDAD DE POBLACIÓN

CÓD. POSTAL

 (*)

En la página 2 del formulario, deberá rellenar el Apartado 3, con los datos identificativos de la actividad o proyecto para el que se solicitó la subvención.

Debe cumplimentar los campos con los mismos datos que figuraban en el Anexo I de solicitud/subsanación.

IMPORTANTE: En el formulario, los campos marcados con asterisco son de cumplimentación obligatoria (*).

Presentación de Anexo II

4. ALEGACIONES/ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN PROPUESTA

Habiéndose publicado la propuesta provisional de resolución de la Convocatoria de Subvenciones, la solicitud ha sido: (*)

- CONCEDIDA PROVISIONALMENTE.
- DESESTIMADA.

Por lo que, dentro del plazo concedido en la propuesta:

- ACEPTO la subvención propuesta provisionalmente.
- DESISTO de la solicitud.
- ALEGO lo siguiente:

La casilla “ALEGO lo siguiente” está reservada que el solicitante manifieste lo que estime conveniente en su caso. Esta casilla y la redacción son opcionales, es decir, el marcado no es obligatorio.

En el Apartado 4, ha de marcar “**CONCEDIDA PROVISIONALMENTE**”, en caso de que su solicitud aparezca en:

- **Anexo I: beneficiarios provisionales**
- **Anexo II: beneficiarios suplentes**

Si su solicitud figura en el **Anexo III de solicitudes no subvencionables por incumplimiento de requisitos**, si desea continuar marque “**DESESTIMADA**”

IMPORTANTE: En caso de haber marcado “CONCEDIDA PROVISIONALMENTE”, a continuación puede marcar “**ACEPTO la subvención propuesta provisionalmente**”.

Si, a pesar de figurar su solicitud en el Listado de beneficiarios provisionales o suplentes, usted no desea continuar en el procedimiento puede marcar “DESISTO de la solicitud”.

Presentación de Anexo II

5. DERECHO DE OPOSICIÓN

El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

ME OPONGO a la consulta de los datos de identidad de la persona solicitante, en el caso de no optar por la presentación electrónica, a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporoto copia del DNI/NIE.

ME OPONGO a la consulta de los datos de identidad de la persona representante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporoto copia del DNI/NIE.

ME OPONGO a la consulta del documento de certificación catastral relativo al inmueble objeto de esta solicitud a través de la Sede Electrónica del Catastro, y aporoto la documentación acreditativa donde se recoja la titularidad de la vivienda y la fecha de finalización, la referencia catastral y la superficie de la misma, según los puntos 15.a) 2.c) y 15.a) 2.d) del cuadro resumen de las Bases Regulatorias.



En el Apartado 5, solamente ha de marcar las casillas SI SE OPONE a que el órgano gestor realice las siguientes consultas:

- Datos de identidad de la persona solicitante.
- Datos de identidad de la persona representante.
- Documento de certificación catastral relativo al inmueble.

IMPORTANTE: No es necesario activar las casillas en caso de que desee que el órgano gestor realice las consultas. En caso de oponerse tendrá que aportar la documentación acreditativa correspondiente.

Presentación de Anexo II

6. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación, según el apartado 15 del cuadro resumen de la línea 1 de las bases reguladoras:

- En el caso de que la solicitud venga suscrita por el representante de la persona interesada, documentación acreditativa de la representación o apoderamiento del solicitante.
- En su caso, contrato de arrendamiento y acuerdo entre las personas propietaria y arrendataria relativo a que esta última cotee a su cargo las actuaciones a realizar, con cargo a parte o a totalidad de la renta arrendaticia, así como oposición, en su caso, de la persona propietaria.
- Informe técnico suscrito por una persona con titulación técnica competente conforme a la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, con fecha anterior a la solicitud de la subvención y con el contenido previsto en el apartado 4.a)2°.2.c) del cuadro resumen de las Bases Reguladoras.
- Proyecto técnico de las actuaciones a realizar que incluirá el presupuesto desglosado por partidas. Para el caso de que las actuaciones no exijan proyecto, se aportará una memoria suscrita por una persona con titulación técnica competente en la que se justifique la adecuación de la actuación al Código Técnico de la Edificación y demás normativa de aplicación, cuya documentación mínima será: descripción, presupuesto desglosado por partidas y planos.
- Presupuesto de ejecución de las obras o actuaciones, con el correspondiente IVA desglosado, y su aceptación por la persona solicitante. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación sobre contratos del sector público para el contrato menor, deberán presentarse como mínimo tres ofertas de diferentes empresas y, en su caso, justificación de la elección del presupuesto cuando la misma no recaiga en la oferta económica más ventajosa entre las solicitadas, que deberán aportarse con dicha justificación, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- Documentos acreditativos de los gastos subvencionables relativos a honorarios de los profesionales intervinientes, el coste de la redacción de proyectos, en su caso, informes técnicos y certificados necesarios, los gastos derivados de la tramitación administrativa y tributos debidamente justificados.
- Formulario Anexo III sobre datos de los miembros de la unidad de convivencia, debidamente cumplimentado. Este formulario se acompañará, según proceda, de la siguiente documentación:

IMPORTANTE: Si la solicitud viene suscrita por un representante, DEBERÁ marcar la primera casilla y aportar la documentación acreditativa de representación.

En caso de encontrarse en el supuesto de la segunda casilla, DEBERÁ marcarla y aportar la documentación correspondiente.

A continuación llegamos al Apartado 6 del formulario, en el que **debemos marcar todos los documentos que vamos a aportar, en caso de que hayamos marcado en el apartado 4, “ACEPTO la subvención propuesta provisionalmente”**.

IMPORTANTE: Ha de marcar obligatoriamente:

- Informe técnico.
- Proyecto técnico.
- Presupuesto de las obras.
- Gastos de honorarios, tramitación administrativa y tributos.
- Anexo III

El resto de documentos que aparecen no son de marcado obligatorio.

Presentación de Anexo II

6. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación, según el apartado 15 del cuadro resumen de la línea 1 de las bases reguladoras:

- En el caso de que la solicitud venga suscrita por el representante de la persona interesada, documentación acreditativa de la representación o apoderamiento del solicitante.
- En su caso, contrato de arrendamiento y acuerdo entre las personas propietaria y arrendataria relativo a que esta última costee a su cargo las actuaciones a realizar, con cargo a parte o la totalidad de la renta arrendaticia, así como oposición, en su caso, de la persona propietaria.
- Informe técnico suscrito por una persona con titulación técnica competente conforme a la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, con fecha anterior a la solicitud de la subvención y con el contenido previsto en el apartado 4.a)2º.2.c) del cuadro resumen de las Bases Reguladoras. **CAMPO OBLIGATORIO**
- Proyecto técnico de las actuaciones a realizar que incluirá el presupuesto desglosado por partidas. Para el caso de que las actuaciones no exijan proyecto, se aportará una memoria suscrita por una persona con titulación técnica competente en la que se justifique la adecuación de la actuación al Código Técnico de la Edificación y demás normativa de aplicación, cuya documentación mínima será: descripción, presupuesto desglosado por partidas y planos. **CAMPO OBLIGATORIO**
- Presupuesto de ejecución de las obras o actuaciones, con el correspondiente IVA desglosado, y su aceptación por la persona solicitante. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación sobre contratos del sector público para el contrato menor, deberán presentarse como mínimo tres ofertas de diferentes empresas y, en su caso, justificación de la elección del presupuesto cuando la misma no recaiga en la oferta económica mas ventajosa entre las solicitadas, que deberán aportarse con dicha justificación, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. **CAMPO OBLIGATORIO**
- Documentos acreditativos de los gastos subvencionables relativos a honorarios de los profesionales intervinientes, el coste de la redacción de proyectos, en su caso, informes técnicos y certificados necesarios, los gastos derivados de la tramitación administrativa y tributos debidamente justificados. **CAMPO OBLIGATORIO**
- Formulario Anexo III sobre datos de los miembros de la unidad de convivencia, debidamente cumplimentado. Este formulario se acompañará, según proceda, de la siguiente documentación: **CAMPO OBLIGATORIO**

Presentación de Anexo II

En el caso de oposición a su consulta en el Anexo III:

- DNI/NIE de los miembros de la unidad de convivencia.
- Certificación o volante de empadronamiento de las personas residentes en la vivienda, para el caso de que hubieran manifestado su oposición a que el órgano gestor realice las correspondientes consultas de los datos de residencia.
- En su caso, documentación acreditativa de pertenencia a algún grupo de especial protección a efectos de lo previsto en el Plan Vive en Andalucía, de vivienda, rehabilitación y regeneración urbana de Andalucía 2020-2030, para el caso de haber manifestado su oposición a que el órgano gestor pueda solicitar al órgano competente la remisión de la documentación.
- En su caso, documentación acreditativa de encontrarse en el supuesto previsto en el artículo 23.2 de la Ley 10/2010, de 15 de noviembre, relativa a medidas para la asistencia y atención a las víctimas del terrorismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para el caso de haber manifestado su oposición a que el órgano gestor pueda solicitar al órgano competente la remisión de la documentación.
- En caso de que resida en la vivienda una persona con discapacidad, certificado acreditativo del grado y tipo de discapacidad reconocidos conforme al baremo recogido en el Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, para el caso de haber manifestado su oposición a que el órgano gestor realice la correspondiente consulta.

En el caso de no haber consentido su consulta en el Anexo III:

- Documentación acreditativa de los ingresos de la unidad de convivencia.

Y en el caso de oposición a su consulta en el apartado 5 del presente Anexo II:

- DNI/NIE de la persona solicitante y, en su caso, de la persona representante legal de la misma.
- Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda. Esta circunstancia podrá acreditarse mediante escritura pública, nota simple registral actualizada o certificación de titularidad catastral.
- Documentación acreditativa donde se recoja la fecha de finalización de la vivienda, la referencia catastral, y la superficie de la misma. Estas circunstancias podrán acreditarse mediante escritura pública, nota simple registral o consulta descriptiva y gráfica de los datos catastrales.

El Apartado 6 del formulario continúa con marcado de campos relativos al Anexo III. Estas casillas **NO SON DE MARCADO OBLIGATORIO**; sólo ha de activarlas en caso de se oponga a que la Administración realice las consultas.

En caso de oposición, deberá aportar la documentación **acreditativa** correspondiente.

IMPORTANTE: La documentación le requerida más adelante y se puede aportar a través de la Ventanilla Electrónica de la Junta de Andalucía.

Presentación de Anexo II

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			
Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados: (1)			
Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/> 
<i>(1) Ha de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.</i>			
DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES			
Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:			
Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/> 


Salir del formulario

Página 4 de 6



En el apartado 6 el interesado también puede indicar si lo desea una relación de documentos que no vaya a aportar porque ya estén en poder de la Junta de Andalucía u otras Administraciones.

Puede añadir tantos como desee, debiendo indicarse nombre del documento, órgano que lo posee, fecha de emisión o presentación y procedimiento en el que se emitió o presentó.

IMPORTANTE: Ha de tratarse de documentos correspondientes a **procedimientos ya finalizados en los últimos cinco años.**

Presentación de Anexo II

7. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.

En (*) a 16 ▼ (*) de JUNIO ▼ (*) de 2024 (*)

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.: (*)

ILMO/A. SR/A. TITULAR DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE FOMENTO, ARTICULACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA EN

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

En el apartado 7 ha de indicarse el lugar, fecha y firma de la persona solicitante o representante, en su caso.

IMPORTANTE: En el formulario, los campos marcados con asterisco son de cumplimentación obligatoria (*).

Presentación de Anexo II



Página 6 de 6



INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

La persona o entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimiento obligatorio en el supuesto de ser esta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de que se ostenta la representación, por ejemplo, en caso de representante legal: padre, madre, tutor/a.

2. DATOS BANCARIOS

Será obligatorio cumplimentar los datos relativos al IBAN, así como en relación al resto de datos - Entidad/ Domicilio/ Localidad/ Provincia/ Código Postal-, resulta conveniente su cumplimentación al objeto de evitar errores.

3. IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN.

Debe identificar la misma.

4. ALEGACIONES/ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN PROPUESTA.

Debe indicar si la subvención ha sido concedida por el importe solicitado, ha sido concedida por un importe inferior al solicitado, ha sido desestimada o bien ha sido desestimada pero aparece como persona o entidad suplente. Estas opciones son excluyentes, deberá marcar solo una de ellas.

A su vez, deberá marcar alguna de las siguientes casillas: Concedida provisionalmente / Desestimada. Además de Acepto la subvención propuesta provisionalmente / Desisto de la solicitud / Alego.

5. DERECHO DE OPOSICIÓN.

Cumplimentar únicamente en el caso que dese oponerse a la consulta de los datos señalados.

6. DOCUMENTACIÓN.

Cumplimente en los numerales correspondientes que documentación presente efectivamente, en caso de hacerlo.

En el caso de que se haya opuesto a la consulta de algún dato, debe marcar y aportar la documentación requerida.

Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones, solo procederá cumplimentarlos cuando ejerza el derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá indicar toda la información que se le solicita.

7. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Debe declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

ILMO./A. SR./A.: Debe cumplimentar indicando el órgano al que se dirige la solicitud.

DIR. CODIGO DIRECTORIO COMUN DE UNIDADES ORGANICAS. Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección: [https:// ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomunidadesorganicas](https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomunidadesorganicas)



Página 6 de 6



Continúe y pinche **“Finalizar”**

Aportación de documentación

IV

Pasos para presentar la documentación



A continuación, nos aparece nuevamente la pantalla inicial, donde distinguimos un bloque de “**Documentación obligatoria**” y otro de “**Documentación opcional**”.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Dentro de este bloque aparecen los documentos que hemos marcado en el Anexo II y que debemos aportar obligatoriamente. Si además hubiésemos marcado alguna otra casilla en el Anexo II (documento acreditativo de representación, acuerdo entre persona arrendataria y propietaria, otra documentación acreditativa en caso de haberse opuesto a alguna de las consultas, etc), dichos documentos también se verían enumerados en este bloque.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA			
AnexoII			
	Editar	Consultar	¿Quién tiene que firmar?
Informe técnico suscrito por una persona con titulación técnica competente			¿Quién tiene que firmar?
	Incorporar		¿Quién tiene que firmar?
Proyecto técnico de actuaciones a realizar o memoria en caso de actuaciones que no exijan proyecto			¿Quién tiene que firmar?
	Incorporar		¿Quién tiene que firmar?
Presupuesto de ejecución de las obras o actuaciones y su aceptación por la persona solicitante			¿Quién tiene que firmar?
	Incorporar		¿Quién tiene que firmar?
Gastos subvencionables relativos a honorarios profesionales, tramitación administrativa y tributos			¿Quién tiene que firmar?
	Incorporar		¿Quién tiene que firmar?
Anexo III			¿Quién tiene que firmar?
	Incorporar		¿Quién tiene que firmar?

Aportación de documentación

Pasos para presentar la documentación



DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA		
Anexo II	 Editar	 Consultar
Informe técnico suscrito por una persona con titulación técnica competente	 Incorporar	 ¿Quién tiene que firmar?
Proyecto técnico de actuaciones a realizar o memoria en caso de actuaciones que no exijan proyecto	 Incorporar	 ¿Quién tiene que firmar?
Presupuesto de ejecución de las obras o actuaciones y su aceptación por la persona solicitante	 Incorporar	 ¿Quién tiene que firmar?
Gastos subvencionables relativos a honorarios profesionales, tramitación administrativa y tributos	 Incorporar	 ¿Quién tiene que firmar?
Anexo III	 Incorporar	 ¿Quién tiene que firmar?

ANEXO II

El Anexo II ya lo hemos cumplimentado anteriormente. Ahora nos aparece un botón de “Editar”, sobre el que podemos pinchar si queremos modificar alguno de los datos del formulario.

Si pinchamos sobre el botón “Consultar”, se nos descargará el PDF del formulario con los datos consignados.

Aportación de documentación

Pasos para presentar la documentación



DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA		
AnexoII		
	Editar	Consultar
Informe técnico suscrito por una persona con titulación técnica competente		
	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?
Proyecto técnico de actuaciones a realizar o memoria en caso de actuaciones que no exijan proyecto		
	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?
Presupuesto de ejecución de las obras o actuaciones y su aceptación por la persona solicitante		
	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?
Gastos subvencionables relativos a honorarios profesionales, tramitación administrativa y tributos		
	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?
Anexo III		
	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?

INFORME TÉCNICO

Pinchamos sobre el icono “Incorporar” para adjuntar el Informe técnico.

Puede hacer uso del modelo que se encuentra publicado en la página web de la Consejería de Fomento, dentro del apartado “Documentos de ayuda”.

https://juntadeandalucia.es/sites/default/files/inline-files/2023/10/informe_tecnico_accesibilidad_vivienda_2023_0.pdf

IMPORTANTE: El informe técnico debe llevar fecha y firma anterior a la de la presentación de la solicitud. Aquellas solicitudes cuyo informe técnico sean de fecha posterior serán desestimadas.

Aportación de documentación

Para añadir un nuevo documento a su borrador, debe seleccionar primero el modo de incorporación de entre los siguientes:

- Nuevo documento: Incluye un nuevo fichero desde su equipo.
- Documento presentado anteriormente: Podrá localizar documentos que haya incorporado anteriormente en otros expedientes de este organismo.
- Documento en poder de la administración: Autoriza a este organismo para que utilice el documento que tiene en su poder.



Modo de incorporación

- Nuevo documento
- Documento presentado anteriormente
- Documento en poder de la administración

Disponemos de tres vías de incorporación de documentos, pudiendo adjuntar archivos en formato .pdf, .zip o .rar (se recomienda .pdf), con tamaño máximo 50 MB

Documento

• Nuevo Fichero: Ningún archivo seleccionado

*El tamaño máximo del documento es de 50 MB
Formato de ficheros admitidos: pdf, zip, rar*

(?) Pulse el botón Examinar... para localizar el fichero en su equipo. Tenga en cuenta que el documento a aportar debe cumplir los requisitos de tamaño y formato que se indican.



Cancelar



Incorporar documento

Tras haber seleccionado el documento, pinchamos en **“Incorporar documento”**.

Pinchamos en **“Seleccionar archivo”**

Aportación de documentación

Pasos para presentar la documentación



DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA			
Anexos I	Editar	Consultar	¿Quién tiene que firmar?
Informe técnico suscrito por una persona con titulación técnica competente	Consultar	Eliminar documento	¿Quién tiene que firmar?
Proyecto técnico de actuaciones a realizar o memoria en caso de actuaciones que no exijan proyecto	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?	
Presupuesto de ejecución de las obras o actuaciones y su aceptación por la persona solicitante	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?	
Gastos subvencionables relativos a honorarios profesionales, tramitación administrativa y tributos	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?	
Anexo III	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?	

Una vez hayamos incorporado el documento volveremos a la pantalla inicial. El documento ha quedado incorporado.

Si lo deseamos tenemos la opción de “Eliminar documento” e incorporarlo nuevamente, en caso de rectificación.

Aportación de documentación

Modo de incorporación

Nuevo documento
 Documento presentado anteriormente
 Documento en poder de la administración

OTRAS OPCIONES DE INCORPORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- DOCUMENTO PRESENTADO ANTERIORMENTE (Pincharíamos sobre el icono de la lupa “Buscar”)

Documento

* Documento presentado anteriormente:

[?] Pulse el botón **Buscar** para acceder al buscador que le permita seleccionar un documento de entre todos los que haya presentado con anterioridad en la Ventanilla Electrónica.

Seleccione un documento de la lista que se muestra a continuación.

1-20 de 31 Siguintes 11

Seleccionar	Título	Fecha incorporación	Número de expediente	Ver
<input type="radio"/>	Formulario de solicitud	14/12/2023	ES A01025645 2023 EXP 0025373 2023 aGqni200020233203	
<input type="radio"/>	Formulario de solicitud	18/12/2023	ES A01025645 2023 EXP 0025372 2023 aGqni200020233198	
<input type="radio"/>	Formulario de solicitud	19/12/2023	ES A01025645 2023 EXP 0025373 2023 aGqni200020233209	

Se nos abrirá otra pantalla en la que podremos seleccionar el documento deseado, pincharíamos en la zona inferior en “Aceptar”.

Posteriormente pincharíamos en “**Incorporar Documento**”.

Aportación de documentación

Modo de incorporación

- Nuevo documento
 Documento presentado anteriormente
 Documento en poder de la administración

Documento

Ejerce el derecho a no presentar el siguiente documento que obra en poder de la administración.

* Documento

* Procedimiento

* Fecha presentación 

Número registro

Número expediente

* Organismo Junta de Andalucía Otra administración pública

(* Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años

* Consejería

La Administración informa que ante la imposibilidad de obtener los datos y documentos indicados, se le comunicará tal circunstancia y se le requerirá para que los aporte en el plazo y con los efectos previstos en la normativa reguladora.

(?) **Cumplimente el formulario** si desea autorizar a la administración a utilizar un documento presentado previamente en uno de los límites disponibles.



Cancelar



Incorporar documento



OTRAS OPCIONES DE INCORPORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- DOCUMENTO EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

Se nos despliegan una serie de campos para rellenar que debemos ir cumplimentando, en su caso, según lo que hayamos rellenado en el Anexo II

Posteriormente pincharíamos en “**Incorporar Documento**”.

IMPORTANTE: Ha de tratarse de documentos correspondientes a **procedimientos ya finalizados en los últimos cinco años.**

Aportación de documentación

Pasos para presentar la documentación



DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA			
AnexoII			
Informe técnico suscrito por una persona con titulación técnica competente			
Proyecto técnico de actuaciones a realizar o memoria en caso de actuaciones que no exijan proyecto			
Presupuesto de ejecución de las obras o actuaciones y su aceptación por la persona solicitante			
Gastos subvencionables relativos a honorarios profesionales, tramitación administrativa y tributos			
Anexo III			

PROYECTO TÉCNICO O MEMORIA

Pinchamos sobre el icono “Incorporar” para adjuntar el Informe técnico.

En caso de que su actuación no requiera proyecto, si lo desea puede hacer uso del modelo de memoria que se encuentra publicado en la página web de la Consejería de Fomento, dentro del apartado “Documentos de ayuda”.

<https://juntadeandalucia.es/sites/default/files/inline-files/2024/06/00 MAV-23 Memoria técnica tipo mejoras accesibilidad.odt>

Aportación de documentación

Pasos para presentar la documentación



DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA			
AnexoII			
	Editar	Consultar	¿Quién tiene que firmar?
Informe técnico suscrito por una persona con titulación técnica competente			
	Consultar	Eliminar documento	¿Quién tiene que firmar?
Proyecto técnico de actuaciones a realizar o memoria en caso de actuaciones que no exijan proyecto			
	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?	¿Quién tiene que firmar?
Presupuesto de ejecución de las obras o actuaciones y su aceptación por la persona solicitante			
	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?	¿Quién tiene que firmar?
Gastos subvencionables relativos a honorarios profesionales, tramitación administrativa y tributos			
	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?	¿Quién tiene que firmar?
Anexo III			
	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?	¿Quién tiene que firmar?

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Debe aportar en un único pdf :

- El **presupuesto** de la empresa que va a ejecutar las actuaciones.
- **IMPORTANTE: Aceptación por parte de la persona solicitante** (bien en el propio presupuesto aportado o en un documento independiente firmado donde se haga constar este extremo).
- **3 presupuestos de empresas distintas**, en caso de las obras superen los 40.000 euros.

Aportación de documentación

Pasos para presentar la documentación



DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA			
Anexo II			
	Editar	Consultar	¿Quién tiene que firmar?
Informe técnico suscrito por una persona con titulación técnica competente			
	Consultar	Eliminar documento	¿Quién tiene que firmar?
Proyecto técnico de actuaciones a realizar o memoria en caso de actuaciones que no exijan proyecto			
	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?	¿Quién tiene que firmar?
Presupuesto de ejecución de las obras o actuaciones y su aceptación por la persona solicitante			
	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?	¿Quién tiene que firmar?
Gastos subvencionables relativos a honorarios profesionales, tramitación administrativa y tributos			
	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?	¿Quién tiene que firmar?
Anexo III			
	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?	¿Quién tiene que firmar?

GASTOS DE HONORARIOS, TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y TRIBUTOS

Debe aportar en **un único archivo** toda la documentación relativa honorarios de los profesionales intervinientes, el coste de la redacción de proyectos, informes técnicos y certificados necesarios, los gastos derivados de la tramitación administrativa y tributos debidamente justificados.

NOTA: En caso de no vaya a aportar ningún documento por no haber consignado ningún coste en el Anexo I puede incorporar un documento indicando esta circunstancia.

Aportación de documentación

Pasos para presentar la documentación



DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA		
AnexoII		¿Quién tiene que firmar?
Informe técnico suscrito por una persona con titulación técnica competente		Eliminar documento ¿Quién tiene que firmar?
Proyecto técnico de actuaciones a realizar o memoria en caso de actuaciones que no exijan proyecto		¿Quién tiene que firmar?
Presupuesto de ejecución de las obras o actuaciones y su aceptación por la persona solicitante		¿Quién tiene que firmar?
Gastos subvencionables relativos a honorarios profesionales, tramitación administrativa y tributos		¿Quién tiene que firmar?
Anexo III		¿Quién tiene que firmar?

ANEXO III

Debe aportar **un único pdf**.

El Anexo III debe rellenarse con los datos de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, debiendo aparecer la firma de cada uno de ellos.

Dispone del Anexo III en la página web de la Consejería de Fomento:

https://juntadeandalucia.es/sites/default/files/inline-files/2024/05/006616-A03-V00-00_0.pdf

IMPORTANTE: En caso de que alguno de los miembros de la unidad de convivencia se oponga a la consulta de alguno de los datos que se recogen en el Anexo III o no consienta la consulta, deberá aportar la documentación acreditativa indicada.

Aportación de documentación

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL	
Datos de identidad de la persona solicitante (copia DNI/NIE)	AutORIZADO
Datos de identidad de la persona representante (copia DNI/NIE)	Incorporar
Documentación acreditativa de representación o apoderamiento del solicitante	Incorporar
Contrato de arrendamiento y acuerdo entre las personas propietaria y arrendataria	Incorporar
Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda	AutORIZADO
Documentación acreditativa datos catastrales: fecha finalización, referencia catastral y superficie	AutORIZADO
DNI/NIE de los miembros de la unidad de convivencia	Incorporar
Certificación o volante de empadronamiento de las personas residentes en la vivienda	Incorporar
Documentación acreditativa de pertenencia a grupo de especial protección del Plan Vive	Incorporar
Documentación acreditativa art. 23.2 Ley 10/2010 (víctimas del terrorismo)	Incorporar
Certificado de grado y tipo de discapacidad	Incorporar
Documentación acreditativa de los ingresos de la unidad de convivencia	Incorporar
Añadir otros documentos	Añadir



Seguidamente volvemos a la pantalla en la que aparece bajo el bloque de “Documentación obligatoria”, la “**Documentación opcional**”.

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

Dentro de este bloque aparecen los documentos no marcados en el formulario y cuya **APORTACIÓN, por tanto, NO ES NECESARIA**.

Si en el Anexo II marcarse alguno de los campos opcionales, a la hora de incorporar la documentación las carpetas se moverán al bloque de “Documentación obligatoria”.

En la carpeta “**Añadir otros documentos**”, pueden incorporarse otros documentos si lo desea.

A continuación pinchamos en el icono que indica “**Firmar**”.

Aportación de documentación

Seleccione los documentos que desea firmar

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Anexoll |  Mostrar |
| <input checked="" type="checkbox"/> Informe técnico suscrito por una persona con titulación técnica competente |  Mostrar |
| <input checked="" type="checkbox"/> Proyecto técnico de actuaciones a realizar o memoria en caso de actuaciones que no exijan proyecto |  Mostrar |
| <input checked="" type="checkbox"/> Presupuesto de ejecución de las obras o actuaciones y su aceptación por la persona solicitante |  Mostrar |
| <input checked="" type="checkbox"/> Gastos subvencionables relativos a honorarios profesionales, tramitación administrativa y tributos |  Mostrar |
| <input checked="" type="checkbox"/> Anexo III |  Mostrar |

[Seleccionar todo](#) / [No seleccionar nada](#)

¿Desea presentar directamente tras la firma?

- Marque esta opción para presentar la documentación directamente tras su firma



Cancelar



Firmar

En la siguiente pantalla le aparecerá una relación de los documentos que ha incorporado. Debe marcar las casillas de cada uno de ellos o bien pinchar “Seleccionar todo”.

A la derecha de la pantalla aparece junto a cada uno de los documentos el icono “Mostrar” (si pulsa sobre él, puede ver el documento incorporado).

Posteriormente pincharíamos sobre el icono “**Firmar**” (también tendríamos la opción de marcar la casilla de presentar directamente tras la firma).

Aportación de documentación

Pasos para presentar la documentación



DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA			
Anexoll	 Consultar	 Eliminar firmas	 Ver firmas
Informe técnico suscrito por una persona con titulación técnica competente	 Consultar	 Eliminar documento	 Ver firmas
Proyecto técnico de actuaciones a realizar o memoria en caso de actuaciones que no exijan proyecto	 Consultar	 Eliminar documento	 Ver firmas
Presupuesto de ejecución de las obras o actuaciones y su aceptación por la persona solicitante	 Consultar	 Eliminar documento	 Ver firmas
Gastos subvencionables relativos a honorarios profesionales, tramitación administrativa y tributos	 Consultar	 Eliminar documento	 Ver firmas
Anexo III	 Consultar	 Eliminar documento	 Ver firmas



Firmar



Presentar



Cancelar

En la siguiente pantalla pinchamos sobre el icono de “Presentar”.



IMPORTANTE: Una vez pinche sobre el icono de presentar se le indicará que esta operación es irreversible antes de continuar. Revise por última vez su documentación.

Aportación de documentación



Documentación obligatoria		
Anexo II	Original	Formulario Firmado

Documentación opcional		
Anexo III	Original	Justificante
Presupuesto de ejecución de las obras o actuaciones y su aceptación por la persona solicitante	Original	Justificante
Gastos subvencionables relativos a honorarios profesionales, tramitación administrativa y tributos	Original	Justificante
Informe técnico suscrito por una persona con titulación técnica competente	Original	Justificante
Proyecto técnico de actuaciones a realizar o memoria en caso de actuaciones que no exijan proyecto	Original	Justificante

Su presentación ha finalizado

Volver

A continuación le aparecerá una pantalla similar a la aquí mostrada.

La presentación del Anexo II ha sido realizada junto con el resto de documentación. Tiene la opción de descargar los documentos originales y los justificantes de presentación.

A continuación pinche sobre el icono **“Volver”**.

Aportación de documentación

DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE

Mostrar registrosBuscar:

Descripción	Fecha de incorporación	Fases	Descargas
Formulario de Solicitud Anexo I (solicitud y/o subsanación)	04/05/2024 11:21:20	Solicitud presentada telemáticamente	 
Formulario Anexo III sobre datos de los miembros de la unidad de convivencia, debidamente cumplimentado.	17/06/2024 17:29:07	Presentación de Anexo II	 
Presupuesto de ejecución de las obras o actuaciones, con el correspondiente IVA desglosado, y su aceptación por la persona solicitante. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación sobre contratos del	17/06/2024 17:29:08	Presentación de Anexo II	 
Documentos acreditativos de los gastos subvencionables relativos a honorarios de los profesionales intervinientes, el coste de la redacción de proyectos, en su caso, informes técnicos y certificados necesarios, los gastos derivados de la tramitación	17/06/2024 17:29:09	Presentación de Anexo II	 
Informe técnico suscrito por una persona con titulación técnica competente conforme a la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, con fecha anterior a la solicitud de la subvención y con el contenido previsto en el apartado 4.a)2°.2.c) del cuadro resumen de I	17/06/2024 17:29:09	Presentación de Anexo II	 

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 7 registros

Anterior 2 Siguiente

La aportación de documentación ha finalizado. En esta pantalla, si lo desea, nuevamente puede descargar los documentos y justificantes de presentación.

