

## **Solicitud de cambio de titularidad en contrato de arrendamiento de vivienda, en grupos de viviendas de promoción pública propiedad de la Generalitat Valenciana, por fallecimiento, desistimiento expreso o tácito del contrato, separación, divorcio, nulidad.**

**Organismo** Entidad Valenciana de Vivienda y Suelo EVHA

**Código GVA** 2306

**Código SIA** 211052

**Estado** Abierto

**Plazo de solicitud** Abierto

### **INFORMACIÓN BÁSICA**

---

#### **¿Qué es y para qué sirve?**

Actualizar el titular del contrato de arrendamiento, como representante de la unidad de convivencia, tras un suceso que precise de ello.

#### **Requisitos**

Tener la consideración de representante de la unidad de convivencia, designado por el resto de miembros.

#### **Personas interesadas**

Miembros de la unidad de convivencia adjudicataria con capacidad para contratar, y que ostenten la condición de representantes de la unidad de convivencia y que además cumplan los requisitos para ser adjudicatarios de este tipo de viviendas (D. 106/2021, Art. 12)(D.68/2023 Art. 60 y ss)

#### **Observaciones**

- Cuando se produzca alguna novedad, ésta se le comunicará por correo certificado en la dirección que figure en la solicitud. Que EVHA no se ponga en contacto con Ud. significa que el expediente está en trámite y sigue su curso normal.

#### **Normativa general**

- [Normativa] Ley 8/2004, de 20 de octubre, de la Generalitat, de la Vivienda de la Comunidad Valenciana (DOGV nº 4867, de 21/10/04).
- [Normativa] DECRETO 106/2021, de 6 de agosto, del Consell, del Registro de Vivienda de la Comunitat Valenciana y del procedimiento de adjudicación de viviendas. ([https://dogv.gva.es/datos/2021/09/14/pdf/2021\\_9202.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2021/09/14/pdf/2021_9202.pdf))
- [Normativa] DECRETO 68/2023, de 12 de mayo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de vivienda de protección pública y régimen jurídico de patrimonio público de vivienda y suelo de la Generalitat. ([https://dogv.gva.es/datos/2023/05/16/pdf/2023\\_5211.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2023/05/16/pdf/2023_5211.pdf))

### **SOLICITUD**

---

#### **Plazo de presentación**

- Separación, divorcio, nulidad, durante todo el año.

· Por fallecimiento: En los seis meses siguientes a la fecha de la defunción.

· Desistimiento-renuncia del contrato: En los seis meses siguientes desde la fecha del desistimiento-renuncia.

- Abandono de la vivienda: En el plazo de seis meses desde la fecha del abandono.

### **Formularios y documentación**

EN CUALQUIER CASO:

- Impreso de solicitud.
- DNI solicitante.
- Certificado de empadronamiento colectivo con expresión de fecha de alta, expedido por el ayuntamiento correspondiente.

DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA UC MAYORES DE 16 AÑOS:

- Fotocopia de la última declaración de la renta del solicitante, o, en su defecto
- Certificado de Hacienda de no constar como contribuyente y 1 últimas nóminas o certificado de la pensión o certificado de la oficina de empleo del mismo periodo
- Para trabajadores autónomos, fotocopia de los pagos fraccionados del IRPF, (Mod. 130) debidamente validados
- Certificado negativo de Bienes expedido por el Centro de Gestión Catastral.

POR FALLECIMIENTO:

- Certificado de defunción del titular, expedido por el Registro Civil.

POR DESISTIMIENTO-RENUNCIA DEL CONTRATO:

- Copia del desistimiento-renuncia del contrato.

POR SEPARACIÓN, DIVORCIO O NULIDAD:

- Convenio regulador donde se atribuya el uso de la vivienda arrendada.
- Sentencia de separación, divorcio o nulidad./Escritura pública de disolución matrimonial inscrita en el Registro Civil
- Resolución judicial en la que se acuerde orden de alejamiento u otras medidas civiles que atribuyan el uso de la vivienda a la pareja del titular.

· SOLICITUD DE CAMBIO DE REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

· DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN

### **Forma de presentación**

#### **Presencial**

a) En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.

b) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

- c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Y preferentemente en:

- Entidad Valenciana de Vivienda y Suelo EVHA

### **Telemática**

Para acceder de forma telemática el solicitante deberá disponer de firma electrónica avanzada, bien con el certificado reconocido de entidad (personas jurídicas) o bien con el certificado reconocido para ciudadanos (persona física), pudiendo utilizar cualquier sistema de firma electrónica admitido por la sede electrónica de la Generalitat.  
( [https://sede.gva.es/va/sede\\_certificados](https://sede.gva.es/va/sede_certificados) ).

**IMPORTANTE:** Antes de comenzar con la tramitación telemática lea atentamente toda la información de este trámite, con el objeto de preparar la documentación que sea necesaria para su tramitación, ya que accederá a una solicitud general, en el que usted mismo deberá detallar el objeto de su solicitud, rellenar los datos generales y subir toda la documentación. Para ello habrá que tener en cuenta que:

- 1- Deberá anotarse el nombre de este trámite que está leyendo.
- 2- Deberá descargar los formularios o plantillas requeridas, así como preparar cualesquiera otros documentos que estime necesario, cumplimentarlos, firmarlos, en su caso, por las personas que, según el tipo de documento, proceda, y guardarlos en su ordenador para tenerlos preparados para anexarlos en la fase "DOCUMENTAR" de la tramitación telemática.
- 3- En su caso, deberá proceder al pago telemático correspondiente y guardarse el justificante de pago.
- 4- Una vez preparada la documentación que se considere necesaria, iniciará el trámite telemático pinchando el icono superior de "Tramitación telemática", que le llevará a identificarse mediante el Asistente de Tramitación.

### **PASOS DE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA:**

- a) Deberá cumplimentar el formulario de datos generales.
- b) \* Detalle con la mayor concreción posible la materia objeto del trámite  
\* Cumplimente el nombre del trámite que se ha anotado en el campo "SOLICITUD"  
\* Especifique la materia objeto de la solicitud  
\* Indique igualmente el ámbito geográfico (servicios centrales, Castellón, Valencia o Alicante).
- c) Anexe los formularios y la documentación que previamente ha sido descargada y cumplimentada, incluido el justificante del pago de tasas, si procede.

d) Hacer click sobre el botón Registrar (le facilitará el número de registro, fecha, lugar y hora de presentación).

e) Guardar e imprimir (si lo desea) el justificante de registro.

Su presentación telemática habrá finalizado.

#### Acceso con autenticación

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_GEN&version=4&idioma=es&idProcGuc=2306&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=es&idProcGuc=2306&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

#### Enlaces

· [Normativa] Ver Ley 8/2004, de 20 de octubre, de Vivienda ([https://www.docv.gva.es/portal/portal/2004/10/21/pdf/2004\\_10680.pdf](https://www.docv.gva.es/portal/portal/2004/10/21/pdf/2004_10680.pdf))

· [Normativa] Ver Decreto 106/2021 de 6 de agosto, del Consell, del Registro de Vivienda de la Comunitat Valenciana y del procedimiento de adjudicación de viviendas. ([https://dogv.gva.es/datos/2021/09/14/pdf/2021\\_9202.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2021/09/14/pdf/2021_9202.pdf))

· [Normativa] Ver Decreto 68/2023 de 12 de mayo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de vivienda de protección pública y régimen jurídico de patrimonio público de vivienda y suelo de la Generalitat ([https://dogv.gva.es/datos/2023/05/16/pdf/2023\\_5211.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2023/05/16/pdf/2023_5211.pdf))

## TRAMITACIÓN

---

### Información de tramitación

- Presentación de la documentación.
- Comprobación de documentación y de que se halla al corriente de pago.
- Propuesta por parte de EVHA, que es la unidad que tramita.
- Resolución por parte de la Dirección General de EVHA, que es el órgano que resuelve.
- Notificación de la resolución al interesado.

### Órganos tramitación

- Entidad Valenciana de Vivienda y Suelo EVHA  
C/ VINATEA, 14  
46001 València (València/Valencia)  
Tel.: 961964700  
Web: [www.evha.es](http://www.evha.es)

## RESOLUCIÓN

---

### Observaciones

Recurso de alzada ante la Secretaría Autonómica de Infraestructuras, Territorio y Medio Ambiente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución.

### Plazo máximo resolución

El tiempo máximo para tramitar y resolver los expedientes será de 3 meses, a contar desde la fecha de recepción de la solicitud por el órgano competente para su tramitación, sin perjuicio de lo establecido en el art.

42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, al efecto de interrumpir el mencionado término de 3 meses.

### Órganos resolución

- Dirección General de Vivienda  
C/ DE LA DEMOCRACIA, 77. CIUDAD ADVA. 9 DE OCTUBRE -TORRE 1  
46018 València (València/Valencia)  
Tel.: 961208375

**Agota vía administrativa Sí**

### AYUDA

---

#### Dónde consultar dudas sobre el trámite

- [vivienda@evha.es](mailto:vivienda@evha.es)

#### Problemas informáticos

- [Formulario de consulta](#)