



# Comercialización y Gestión de Arrendamientos

---

IOG-003

Madrid, 11 de abril de 2018



## Comercialización y Gestión de Arrendamientos

| Autor | Nombre de fichero   |
|-------|---|
| Red   | Instrucción operativa de gestión sobre Comercialización y Gestión de Arrendamientos |

| Versión | Fecha revisión | Autor                 | Fecha aprobación | Aprobado por          |
|---------|----------------|-----------------------|------------------|-----------------------|
| 1.0     | 13/05/2016     | Productos y Servicios | 13/05/2016       | Productos y Servicios |
| 2.0     | 12/03/2018     | Red                   | 12/03/2018       | Red                   |
| 2.1     | 11/04/2018     | Red                   | 11/04/2018       | Red                   |

| Versión | Descripción de los cambios   |
|---------|--|
| 2.0     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Modificados los apartados “Dación en pago y adjudicación de activos arrendados” y “Gestión de la deuda por impago de rentas” y actualizados el resto de apartados</li><li>- Modificados los criterios de scoring</li><li>- Modificado el “Modelo de carta de comunicación a arrendatarios”</li></ul> |
| 2.1     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Se añade información relativa a la LOPD en el Anexo 10.2</li></ul>   |

## Índice

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| <b>1. IOG Comercialización y Gestión de Arrendamientos .....</b>   | <b>4</b>                      |
| <b>2. Roles y responsabilidades .....</b>  | <b>5</b>                      |
| 2.1. Sareb.....  | 5                             |
| 2.2. servicer.....   | ¡Error! Marcador no definido. |
| <b>3. Preparación para la Comercialización en Arrendamiento de Activos Inmobiliarios....</b>                               | <b>6</b>                      |
| 3.1. Propuesta de renta y adecuación para uso de vivienda .....  | 6                             |
| 3.2. Propuesta de renta y adecuación para uso distinto de vivienda .....   | 6                             |
| 3.3. Publicación y Asignación del API.....   | 7                             |
| <b>4. Dación en pago y adjudicación de activos arrendados .....</b>  | <b>8</b>                      |
| <b>5. Estudio de solvencia de potenciales arrendatarios.....</b>   | <b>10</b>                     |
| 5.1. Criterios de scoring de inquilinos para contratos de uso de vivienda.....   | 10                            |
| 5.2. Criterios de scoring de arrendatarios para contratos de uso distinto de vivienda....                                  | 11                            |
| 5.3. Garantías adicionales .....   | 13                            |
| 5.4. Consideraciones generales.....  | 14                            |
| <b>6. Comercialización en Arrendamiento de Activos Inmobiliarios .....</b>   | <b>16</b>                     |
| 6.1. Fase de elaboración de la propuesta .....   | 16                            |
| 6.2. Fase de análisis y aprobación de la propuesta.....  | 16                            |
| 6.3. Fase de firma de contrato.....  | 17                            |
| <b>7. Gestión de la deuda por impago de rentas.....</b>  | <b>18</b>                     |
| 7.1. Deuda Alquiler en Activos para Uso de Vivienda .....  | 18                            |
| 7.2. Deuda Alquiler en Contratos de Arrendamiento Urbanos de Uso distinto de Vivienda                                      | 22                            |
| 7.3. Actuación en Procedimientos Judiciales de desahucio y/o Reclamación de cantidades iniciados desde Sareb/Cedente ..... | 24                            |
| 7.4. Lanzamiento en Procesos Judiciales de demandas de desahucio por impago de rentas.....                                 | 25                            |
| <b>8. Renovación de Contratos en Arrendamiento de Activos Inmobiliarios .....</b>  | <b>27</b>                     |
| 8.1. Criterios para la renovación de Contratos en Arrendamiento.....   | 27                            |
| <b>9. Contactos Sareb .....</b>  | <b>28</b>                     |
| <b>10. Anexos.....</b>   | <b>29</b>                     |
| 10.1. Entidades Bancarias con las que Sareb tiene exposición.....  | 29                            |
| 10.2. Tipo Modelo de carta de comunicación a arrendatarios.....  | 31                            |
| 10.3. Plantillas y Documentación asociada a la IOG .....   | 33                            |

# 1. IOG Comercialización y Gestión de Arrendamientos

## **Objetivos y alcance**

El objetivo del presente documento es trasladar a los *servicers*, para su cumplimiento, las instrucciones generales de actuación a seguir en relación con la Comercialización y Gestión de Arrendamientos de activos inmobiliarios propiedad de Sareb que están bajo su gestión.

La presente Instrucción Operativa de Gestión tiene su fundamento en lo previsto en el Anexo 5.1 del Contrato Íbero.

En ella se describen las distintas operativas implicadas y responsabilidades del *servicer* desarrolladas a lo largo de las mismas. De conformidad con lo expuesto anteriormente, se ha dividido en seis epígrafes:

- Preparación para la Comercialización en Arrendamiento de Activos Inmobiliarios
- Dación en pago y adjudicación de activos arrendados
- Estudio de solvencia de potenciales arrendatarios
- Comercialización en Arrendamiento de Activos Inmobiliarios
- Gestión de la deuda por impago de rentas
- Renovación de Contratos en Arrendamiento de Activos Inmobiliarios

Quedan excluidas de la presente IOG las situaciones identificadas como “alquiler social” o situaciones de ocupación no consentida expresamente por Sareb susceptibles de serlo, donde los parámetros de decisión se rijan por los principios de riesgo reputacional o situación económica y personal de los ocupantes acorde con los criterios indicados por el área de Responsabilidad Social Corporativa de Sareb.

Asimismo, se excluyen los arrendamientos sobre fincas rústicas y el alquiler sobre los activos singulares, ya sean edificios de oficinas o centros comerciales, que tendrán un tratamiento específico por la intervención de un intermediario especializado.

El *servicer* deberá actuar conforme a las instrucciones detalladas en la presente IOG desde la fecha de envío de la misma.

## 2. Roles y responsabilidades

### 2.1. Sareb

#### **Red y Gestión Comercial**

- Coordinar la toma de decisiones de negocio en Sareb relativas a la gestión de alquileres para uso de vivienda y uso distinto de vivienda;
- Autorizar y elevar a los comités correspondientes de Sareb, las condonaciones de deuda, planes de pago o aprobación de renta y condiciones de alquiler sobre activos de la cartera de alquileres (alquilados y susceptibles);
- Definir las directrices de actuación a los *servicers* en sus ámbitos de responsabilidad, así como facilitar su correcta implantación y aclarar las dudas al respecto al *servicer*;
- Resolver las consultas planteadas por el *servicer* ante situaciones de impago que no se ajusten a los estándares planteados en este documento;
- Analizar la evolución de las diferentes variables tratadas en estas instrucciones (renta vigente, bonificaciones negociadas y cerradas, condonaciones planteadas, acuerdos de plan de pagos firmados, contratos de arrendamiento resueltos...) en los informes periódicos elaborados por el *servicer* según las plantillas propuestas en este documento.

### 2.2. Servicer

- Responsable de la toma de decisiones que Sareb le delegue en el entorno de esta IOG;
- Responsable de definir el esquema de delegación interna que respete las indicaciones de Sareb, sus Políticas y las Instrucciones Operativas de Gestión;
- Responsable de establecer los mecanismos de supervisión y control adecuados para mitigar los riesgos asociados a la toma de decisiones en nombre de Sareb, tanto propias como de aquellos en quien delegue el *servicer*.

### 3. Preparación para la Comercialización en Arrendamiento de Activos Inmobiliarios

El *servicer* identificará activos (inmuebles o promociones) para comercializar en arrendamiento dentro de la cartera de activos propiedad de Sareb que están bajo su gestión. Para ello, semestralmente el *servicer* deberá contactar previamente con su equipo Comercial para conocer el input sobre dicha cartera. Si detecta que los movimientos comerciales de estos activos son nulos o escasos, el *servicer* deberá plantear conjuntamente con Comercial una estrategia alternativa de arrendamiento o comercialización mixta venta-alquiler.

Asimismo, el *servicer* podrá recibir propuestas de inmuebles para el arrendamiento por parte de Sareb.

En cualquier caso, el *servicer* deberá elaborar una propuesta de renta, gastos repercutibles, en su caso, y estimación de la adecuación necesaria en el activo para su estudio y validación por parte de Sareb. El *servicer* remitirá la propuesta correspondiente a los responsables de Red (Alquileres) de Sareb para su estudio y validación.

El *servicer* también deberá comprobar que se dispone de la documentación e información necesaria para la correcta comercialización del activo, según se detalla más adelante.

Durante el estudio y validación por parte de Sareb, el *servicer* deberá subsanar aquellos requerimientos de información y/o documentación que Sareb necesite para poder llevar a cabo el análisis económico de la propuesta y la valoración de las rentas propuestas para determinar las rentas y las condiciones de comercialización, así como de la documentación faltante requerida para la comercialización en arrendamiento del inmueble.

Tras el estudio y validación, el *servicer* recibirá por parte de Sareb la aprobación de la renta comercial del inmueble y las condiciones de comercialización en arrendamiento; en concreto, la renta de mercado por debajo de la cual el *servicer* no podrá arrendar.

#### 3.1. Propuesta de renta y adecuación para uso de vivienda

La propuesta para uso de vivienda deberá elaborarla por medio de las plataformas colaborativas Sareb – *servicer* o por correo electrónico, según modelo de plantilla Sareb incluido en *Welcome Pack* (dependiendo de la tipología del inmueble, pudiendo ser promoción o atomizado), en tanto se adopta la funcionalidad o la aplicación informática que soporte la gestión de los activos:

- Plantilla para promociones, referenciada en el *Welcome Pack* como: Comer.doc 08 ANALISIS MERCADO PROPUESTA ALQUILER PROMOCIONES;
- Plantilla para atomizados, referenciada en el *Welcome Pack* como: Comer.doc 13 PROPUESTA ALQUILER RESIDENCIAL ATOMIZADO.

Respecto al alquiler para uso de vivienda, se deberá contar, entre otros, con la siguiente documentación:

- Cédula de Habitabilidad o LPO dependiendo de la Comunidad Autónoma;
- Boletines de la Vivienda;
- Certificado de Eficiencia Energética.

La duración de los contratos para uso de vivienda será la estipulada en la Ley de Arrendamientos Urbanos.

#### 3.2. Propuesta de renta y adecuación para uso distinto de vivienda

La propuesta para uso distinto de vivienda deberá elaborarla por medio de las plataformas colaborativas Sareb – *servicer* o por correo electrónico, según modelo de plantilla Sareb incluido en *Welcome Pack*, en tanto se adopta la funcionalidad o la aplicación informática que soporte la gestión de los activos:

- Para dar respuesta a una oferta determinada sobre un activo, se deberá completar la plantilla referenciada en el *Welcome Pack* como: Comer.doc 18 PROPUESTA ALQUILER Y BONIFICACIÓN TERCARIO.
- Para dar respuesta a una oferta determinada sobre más de un activo se deberá completar la plantilla para uso distinto de vivienda, referenciada en el *Welcome Pack* como: Comer.doc 16 ANALISIS MERCADO PROPUESTA ALQUILER-TERCIARIO.

Respecto al arrendamiento para uso distinto de vivienda, se deberá contar, entre otros, con la siguiente documentación:

- Boletines necesarios para la contratación de suministros por parte del arrendatario;
- Certificado de eficiencia energética;
- Licencias necesarias que permitan al arrendatario gestionar la preceptiva licencia de actividad.

### 3.3. Publicación y Asignación del API

Una vez el *servicer* disponga de las rentas autorizadas por Sareb y las condiciones para la comercialización en arrendamiento de los inmuebles, el *servicer* llevará a cabo las siguientes tareas:

- Determinará la renta de publicación, que deberá ser igual o superior a la indicada por Sareb.
- Procederá a la publicación del inmueble llevando a cabo las siguientes tareas:
  1. **Publicación del inmueble en la web del *servicer*.** Una vez completada, lo comunicará a Red Alquileres de Sareb indicando la renta y fecha de publicación;
  2. **Asignación API / Comercializadora:** el *servicer* deberá comunicar a Sareb el API / Comercializadora asignado y la fecha. El *servicer* deberá aplicar su política de conflictos de intereses y la IOG de Conflictos de Interés de Sareb en la asignación del API / Comercializadora;  
  
Igualmente, el *servicer* deberá asegurar que no se produce un doble comisionamiento, al *servicer* y al arrendatario, por parte del API / Comercializadora asignado;
  3. **Publicación del inmueble en portales generalistas,** seleccionados en función de la tipología y características del inmueble y que deberán constar como autorizados por Sareb previamente. Una vez completadas las publicaciones en al menos dos portales generalistas, lo comunicará a Sareb indicando para cada portal / Web externa la renta, fecha y URL de publicación;
  4. **Planificación y ejecución de las acciones comerciales y de marketing** a realizar en función de la tipología del activo y la estrategia comercial, según el Plan Comercial y de Marketing. El *servicer* garantizará en todo momento la veracidad y coherencia de la información publicada entre los diferentes canales de publicación.

## 4. Dación en pago y adjudicación de activos arrendados

En la fase previa a la adquisición de los activos inmobiliarios por parte de Sareb, tanto en daciones como en adjudicaciones judiciales, y, por tanto, antes de la formalización de la dación o de la celebración de la subasta del activo, el *servicer* deberá realizar un informe sobre la situación registral y ocupacional del inmueble objeto de propuesta de adquisición.

Si del informe ocupacional se desprendiera que el inmueble se encuentra arrendado, el *servicer* se encargará de recopilar toda la información y documentación necesaria para la revisión y valoración de los contratos de arrendamiento y/o propuestas de arrendamiento que afecten al inmueble, así como de las gestiones que, una vez formalizada la adquisición (firma escritura / decreto firme), se deriven de las decisiones tomadas en relación a los contratos de arrendamiento, según se indica a continuación. Dicho análisis deberá tener en especial consideración aspectos tales como, legislación aplicable en función de la fecha del supuesto contrato de arrendamiento, así como su reflejo en el Registro de la Propiedad según proceda.

El *servicer* remitirá a Sareb propuesta que contenga dicha información y documentación, junto con su valoración y análisis de los contratos y/o propuestas de alquiler. Dicha valoración deberá incluir, al menos:

1. En caso de existencia de contratos de alquiler, opinión fundamentada sobre:
  - a. la obligatoriedad legal de Sareb de subrogarse en el contrato de arrendamiento,
  - b. legalidad y/o presencia de indicios de fraude en el arrendamiento,
  - c. si las condiciones de alquiler se ajustan a mercado,
  - d. si los pactos incluidos corresponden a los estándares del sector, mencionando expresamente pactos atípicos que deban ser considerados especialmente en el análisis o que puedan tener un impacto relevante en el valor del contrato y por extensión del activo o en la transmisión del activo que se está valorando en la actualidad y futuras transmisiones,
  - e. cualquier tipo de incidencia a nivel operativo o de cara a la negociación del traspaso de rentas, fianzas, deuda, garantías bancarias, etc., que pueda suponer un potencial riesgo para Sareb;
  - f. Cualquier otra cuestión que consideren pertinente que justifique su propuesta.
2. En caso de propuestas de alquiler para regularizar situación ocupacional, opinión sobre
  - a. si las condiciones de alquiler propuestas se ajustan a mercado,
  - b. si existen condicionantes que aconsejen o impidan el arrendamiento, y
  - c. cualquier otra cuestión que consideren pertinente que justifique su propuesta

Dicha propuesta el *servicer* deberá elaborarla por medio de las plataformas colaborativas Sareb – *servicer* o por correo electrónico dirigido al Gestor de Alquileres del departamento de Red en cada *servicer*, en tanto se adopta la funcionalidad o la aplicación informática que soporte la gestión de los activos.

Durante el estudio y validación por parte de Sareb, el *servicer* deberá subsanar aquellos requerimientos de información y/o documentación que Sareb necesite para poder llevar a cabo el análisis.

Una vez que los inmuebles hayan sido adquiridos definitivamente por Sareb (firmada escritura / decreto firme), o si los inmuebles ya eran propiedad de Sareb cuando se remitió la propuesta, tras la resolución de la misma, el *servicer* deberá:

3. Si la propuesta de alquiler se ha resuelto favorablemente, el *servicer* iniciará la gestión de arrendamientos sin necesidad de nueva autorización de Sareb, incluida la comunicación al arrendatario, según modelo del Anexo 10.2, para lo cual es de vital importancia que los correspondientes Departamentos del *servicer* se encuentren debidamente informados por los aplicativos que el *servicer* tenga establecidos para la gestión de los activos, o por cualquier otro medio alternativo que se establezca (y que deberá ser informado a Sareb);



4. Si la propuesta de alquiler se ha resuelto desfavorablemente, el *servicer* deberá continuar/iniciar las acciones judiciales correspondientes para recuperar la efectiva posesión del inmueble propiedad de Sareb, sin necesidad de nueva autorización, salvo por cuestiones de responsabilidad social corporativa.

## 5. Estudio de solvencia de potenciales arrendatarios

Para formalizar una propuesta de arrendamiento, se requerirá un análisis de solvencia del potencial arrendatario. Para ello, el *servicer* realizará el cálculo del *scoring* del potencial arrendatario de acuerdo a los parámetros establecidos por Sareb y siguiendo los pasos indicados.

Se aplicará el modelo de *scoring* de tal forma que la sanción sea favorable o desfavorable. El incumplimiento de las condiciones mínimas supondrá una sanción desfavorable.

### 5.1. Criterios de *scoring* de inquilinos para contratos de uso de vivienda

En el contrato de uso de vivienda, dentro de persona física, se diferencia a trabajadores por cuenta ajena y trabajadores por cuenta propia (autónomos).

#### A. Persona física (trabajador por cuenta ajena)

- 1) Solicitará al cliente, persona física (no trabajador por cuenta propia), **documentación que acredite su situación económica:**
  - Datos identificación personas físicas (DNI/NIE de todos los solicitantes) (Obligatorio);
  - Datos de contacto (teléfono, correo electrónico, etc.). Al menos un dato de contacto será obligatorio;
  - 2 últimas nóminas de todos aquellos solicitantes cuyos ingresos se vayan a tener en consideración (Obligatorio);
  - Contrato de trabajo de todos los solicitantes que vayan a aportar ingresos;
  - IRPF del último ejercicio;
  - Vida Laboral.

La realización del *scoring* requerirá al menos de la siguiente documentación, no pudiendo realizar el estudio sin la misma:

- Datos identificación personas físicas (DNI/NIE de todos los solicitantes);
- Datos de contacto (teléfono, correo electrónico, etc.). Al menos un dato de contacto será obligatorio;
- 2 últimas nóminas y/o certificado pensión de todos aquellos solicitantes cuyos ingresos se vayan a tener en consideración. Quedan excluidas de esta operativa las prestaciones por desempleo.

El resto de documentación adicional podrá ser exigible en cada caso:

- Contrato de trabajo de todos los solicitantes que vayan a aportar ingresos (cuando no sea posible verificar la antigüedad y tipo de contrato en las nóminas entregadas);
- Vida Laboral (en el caso de contrato temporal o indefinido inferior a 1 año);
- IRPF del último ejercicio.

- 2) **Ratio de Esfuerzo de Alquiler (REA):** la renta por arrendamiento debe ser igual o inferior al 40% de los ingresos netos totales del arrendatario y, en su caso, de la unidad familiar.
- 3) **Estabilidad laboral:** los ingresos computados para el cálculo del REA, deberán estar generados por un contrato de trabajo indefinido con antigüedad superior a 1 año o por un contrato de trabajo temporal o indefinido inferior a 1 año, pero habiendo cotizado al menos 20 de los últimos 24 meses.
- 4) **Informe de consulta a listas de impagos:** el potencial arrendatario no podrá figurar en registros de impagados (RAI/ASNEF) con deudas de cualquier importe con entidades bancarias o financieras o con una deuda superior a 300€ con otras entidades. El *servicer* solicitará firma a los potenciales arrendatarios según LOPD, para consulta de ficheros de solvencia patrimonial.

**B. Persona física (trabajador por cuenta propia, autónomos)**

En el caso de trabajadores por cuenta propia (autónomos), los criterios establecidos serán los mismos que para los trabajadores por cuenta ajena, siempre y cuando se pueda verificar que la renta por arrendamiento sea inferior al 40% de los ingresos netos totales según IRPF y además, demostrar antigüedad de la actividad laboral superior a un año. Para estos casos, el *servicer* deberá solicitar, al menos, la siguiente documentación:

- Datos identificación de todos los solicitantes;
- Datos de contacto (teléfono, correo electrónico, etc.). Al menos un dato de contacto será obligatorio;
- IRPF anual del último ejercicio;
- Certificado de estar al corriente de pago de obligaciones tributarias;
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la seguridad social;
- Informe vida laboral, constatando una actividad laboral como autónomo superior a 1 año.

Como documentación adicional, se podrá solicitar:

- Declaración IVA último trimestre en caso de estar acogidos a la tributación por módulos. En caso contrario, declaración IVA anual del ejercicio anterior.

**C. Persona jurídica**

No se admitirán como arrendatarios para uso de vivienda a personas jurídicas (Sociedades Mercantiles).

## **5.2. Criterios de *scoring* de arrendatarios para contratos de uso distinto de vivienda**

En el contrato de uso distinto de vivienda, los criterios de *scoring* dependerán del tipo de persona jurídica o persona física. Dentro de persona física se diferencia a trabajadores por cuenta ajena y trabajadores por cuenta propia (autónomos).

**A. Persona Jurídica**

Como parte del análisis de la propuesta, el *servicer* realizará las siguientes actividades:

- Para personas Jurídicas, el *servicer* realizará un Informe de solvencia del inquilino en base a la siguiente documentación / información:
  - Datos identificativos:
    - CIF;
    - Denominación social;
    - Domicilio social;
    - Teléfono;
    - Nombre, apellidos y NIF de firmante apoderado;
    - Poderes de persona firmante;
    - Certificado de inscripción en el Registro Mercantil.
  - Datos económicos:
    - Informe mercantil completo (BORME);
    - Escritura de constitución o Inscripción en el Registro Mercantil;
    - Impuesto de Sociedades (último ejercicio);
    - Certificado de estar al corriente de pago con la seguridad social;
    - Certificado de estar al corriente de pago de obligaciones tributarias;

- Últimas cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil;
- Relación de accionistas;
- Incidencias Judiciales y Administrativas;
- Participaciones y vinculaciones con otras empresas;
- En el caso de entidades de nueva creación con renta anual aprobada en la propuesta comercial superior a 50.000€, el cliente deberá facilitar el Plan de Negocio o Plan de Empresa de la compañía, al menos de los próximos 2 años, proyectando Cifra de Negocios, EBITDA y Beneficio. Dicho plan será revisado y validado por el Departamento de Riesgos de Sareb, de acuerdo con criterios ampliamente aceptados en el mercado (razonabilidad del crecimiento de cifra de negocio, crecimiento de EBITDA y crecimiento de beneficio).

La realización del *scoring* requerirá al menos de la siguiente documentación/información, no pudiendo realizar el estudio sin la misma:

- CIF;
- Datos identificativos (denominación social, domicilio social, teléfono, etc...);
- Certificado de inscripción en el Registro Mercantil;
- Nombre, apellidos y NIF de firmante apoderado;
- Poderes de la persona firmante;
- Últimas cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil (Balance, Cuenta de Resultados y Memoria, e informe de auditoría, en su caso).

El resto de documentación adicional podrá ser aportada por el potencial arrendatario, en caso de tenerla, o en el supuesto en que sea necesaria para el análisis económico. El informe recogerá la información relativa a la sociedad (Denominación Social, C.I.F), así como los datos identificativos de los intervinientes y/o apoderados que firmen el contrato y sus datos de contacto.

Recogerá a su vez los datos identificativos del activo a arrendar, así como la propuesta comercial previamente aprobada por Sareb mediante la plantilla "*Comer.doc 18 PROPUESTA ALQUILER Y BONIFICACIÓN TERCARIO*".

El informe deberá incluir toda la documentación solicitada a las personas jurídicas para la realización del *scoring*, con los requisitos mínimos mencionados y toda la documentación adicional aportada por el arrendatario.

Para la valoración del *scoring*, el *servicer* deberá recoger de la información anterior los datos económicos del potencial arrendatario:

- EBITDA anual;
- Renta anual de arrendamiento (según propuesta aprobada por Sareb);
- Ratio de Esfuerzo Alquiler (renta anual/EBITDA).

Para que el *servicer* pueda seguir adelante con el análisis de la propuesta, se deberán cumplir simultáneamente:

- Que la sociedad esté viva, para lo cual no debe encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:
  - Suspensión de pagos;
  - Quiebra;
  - Baja de oficio;
  - Concurso;
  - Disolución;
  - Extinción;

- Inactiva según fuentes de Informa;
  - En situación de cierre de hoja registral;
  - Incumpliendo la obligación de depositar las cuentas anuales;
  - Ilocalizable según datos de Informa;
  - Causa de reducción de capital: que la cifra de fondos propios quede por debajo de la cifra de 2/3 de capital social;
  - Causa de disolución: que la cifra de fondos propios quede por debajo de la cifra del 50% de capital social.
- Que el Ratio Esfuerzo de Alquiler sea inferior a 80%.

#### **B. Persona física**

Para el caso de **trabajadores autónomos**, la documentación mínima exigible será la siguiente:

- DNI/NIE de todos los solicitantes;
- Datos de contacto (teléfono, correo electrónico...). Al menos un dato de contacto será obligatorio.
- IRPF anual del último ejercicio;
- Certificado de estar al corriendo de pago de obligaciones tributarias;
- Certificado de estar al corriente de pagos en la seguridad social;
- Como documentación adicional, se podrá pedir, declaración IVA último trimestre en caso de acogerse a tributación por módulos, en caso contrario, declaración IVA anual del ejercicio anterior.

En caso de ser un **trabajador por cuenta ajena**, se requerirá al menos la siguiente documentación:

- DNI/NIE de todos los solicitantes;
- Datos de contacto (teléfono, correo electrónico...). Al menos un dato de contacto será obligatorio.
- 2 últimas nóminas y/o certificado de pensión de todos aquellos solicitantes cuyos ingresos se vayan a tener en cuenta;
- IRPF anual del último ejercicio;
- Certificado de estar al corriente de pago de obligaciones tributarias;
- Como documentación adicional, se podrá solicitar, informe de vida laboral.

Para ambos casos, trabajadores por cuenta ajena y autónomos, los parámetros mínimos a superar para el estudio de solvencia serán los siguientes:

- Ratio Esfuerzo Alquiler (REA) < 80% de los ingresos netos totales o en el caso de autónomos, según IRPF (excepto casos de inicio de actividad, para los cuales aplica el mismo criterio que una empresa de nueva creación);
- No figurar en registros impagados (RAI/ASNEF) con deudas en entidades financieras o deudas mayores a 300€ con otras entidades.

### **5.3. Garantías adicionales**

#### **Garantías adicionales en caso de contratos para uso de vivienda**

El no cumplimiento de las condiciones mínimas anteriores supondrá una sanción desfavorable.

No obstante, siempre y cuando el potencial arrendatario disponga de contrato de trabajo en vigor o ingresos recurrentes justificables o sea autónomo, no haya incumplido el punto 4) y no haya conflictos de interés, riesgo reputacional ni vinculaciones, podrá aportar unas garantías adicionales, posibilitándole superar el *scoring*.

Estas garantías serán en forma de aval bancario solidario a primer requerimiento o depósito en garantía (se excluirán como garantías adicionales garantías reales no financieras), minimizando de este modo el riesgo para Sareb.

Se considerarán como garantías adicionales en este caso, 5 mensualidades de renta en concepto de depósito / aval bancario más la correspondiente mensualidad de fianza legal exigida según LAU.

Las garantías adicionales deberán cumplir los criterios de concentración de riesgo por entidad financiera, así como pertenecer a entidades bancarias validadas por Sareb (remisión al Anexo 10.1 Entidades Bancarias con las que Sareb tiene exposición).

En caso de que el REA sea superior al 80% la sanción será desfavorable, sin posibilidad de suplir con garantías adicionales.

#### **Garantías adicionales en caso de contrato para uso distinto de vivienda**

Si la valoración del arrendatario (tanto persona jurídica como física) es favorable según lo anterior, se exigirán 6 meses de garantía adicional más las dos mensualidades de fianza legal exigidas según LAU. Excepto en aquellos casos en los que se den las siguientes condiciones:

- REA < 0,3;
- Renta < 50.000€/año.

En el caso de cumplirse estas dos condiciones, se exigirán 3 meses de garantía adicional en lugar de 6, más las dos mensualidades de fianza legal exigidas según LAU.

Las garantías tendrán las mismas exigencias descritas en caso de contratos para uso de vivienda.

En ambos escenarios (ambas condiciones se cumplen), se valorarán las inversiones a realizar por el Arrendatario en el inmueble con el fin de adecuarlo a la actividad, valorando el alcance de las obras y del presupuesto de la adecuación. En caso de que el valor de las adecuaciones supere el importe de 3 mensualidades, se podrá plantear una reducción de hasta un 50% de la garantía adicional. Dicho valor de la adecuación debe ser debidamente justificado. Para valorar la inversión realizada como parte de la garantía, el alcance y presupuesto de las obras deberá quedar recogido en contrato, estableciendo un periodo para la ejecución de dichas obras y quedando a beneficio del arrendador a la finalización del contrato.

### **5.4. Consideraciones generales**

- Se podrá aceptar fiador, cuya incorporación al contrato implica que sus ingresos computan a la hora de valorar el cumplimiento del ratio (tendrá la misma consideración que un arrendatario). Para ello, el fiador debe ser solidario y responder de todas las obligaciones del contrato en los mismos términos que el arrendatario, de manera que se pueda reclamar a uno u otro indistintamente o conjuntamente y en cualquier orden;
- En el caso de que en un mismo contrato figuren varios activos, la suma total de las rentas de cada activo será la cantidad a tener en cuenta para hacer el *scoring* para dicho contrato;
- El *scoring* realizado sobre propuestas en firme (i.e. renta aprobada y acuerdo de ambas partes), que hayan superado la fase de análisis por el *servicer* y cuya renta anual sea superior a 50.000€ (sin tener en cuenta las carencias), serán enviadas a Sareb para la revisión y validación final de la misma, con la aportación de toda la información y documentación requerida anteriormente, junto con la propuesta de sanción por parte del *servicer*;
- El *servicer* deberá registrar y archivar cada uno de los estudios de solvencia que realice, tanto de aquellas que han sido aprobadas como de las rechazadas, junto con el expediente correspondiente, con toda la documentación recopilada en el proceso;
- Sareb se reserva el derecho de solicitar al *servicer* las valoraciones y expedientes cuando lo estime oportuno;
- El *servicer* deberá realizar las comprobaciones necesarias en lo referente a vinculaciones y revisión contra las listas de personas de interés público, establecido en la IOG Delegación de Facultades y la IOG sobre Conflictos de Interés;
- En caso de alquiler con opción a compra, el *servicer* además deberá realizar los análisis correspondientes de PBC&FT, siguiendo lo establecido en el documento Obligaciones en Materia

de PBCFT para Entidades Gestoras de Activos. Las operaciones que, tras su pertinente análisis, resultasen de riesgo alto PBC, serán comunicadas al departamento de Cumplimiento de Sareb para su tramitación, a través de los instrumentos establecidos.

## 6. Comercialización en Arrendamiento de Activos Inmobiliarios

### 6.1. Fase de elaboración de la propuesta

#### **A. Activo para Uso de Vivienda**

En caso de recibir una propuesta para arrendamiento de un inmueble de uso para vivienda, que previamente no ha sido aprobado para el arrendamiento, el *servicer* deberá optar por una de las siguientes opciones:

- Que el activo sobre el que se recibe propuesta haya pasado por preparación para la comercialización en arrendamiento, en cuyo caso se debe proceder conforme a lo recogido y comentado en dicho epígrafe;
- Que el activo sobre el que se recibe propuesta no haya pasado por preparación para la comercialización en arrendamiento, en cuyo caso deberá iniciar dicho proceso;
- Indicará si el potencial arrendatario considera la firma de un contrato de arrendamiento con opción a compra. En ese caso, informará a Sareb, al menos, de las condiciones y el precio de la opción a compra propuestas.

La recepción de ofertas de arrendamiento sobre una vivienda no deberá implicar su retirada de la comercialización, admitiéndose nuevas propuestas. Para ello se deberá advertir que hay una propuesta en evaluación y que sólo se aceptará la nueva en caso de superar los criterios de condiciones y *scoring* y, siempre y cuando, la anterior propuesta resulte rechazada.

#### **B. Activo para Uso distinto de Vivienda**

El *servicer* podrá recibir propuestas para inmuebles que no cuenten con una autorización expresa de Sareb para su arrendamiento y, por lo tanto, no se disponga de una ficha que recoja toda la información al respecto. En estos casos, el *servicer* deberá actuar conforme a lo establecido en el epígrafe de Preparación para la Comercialización, siendo responsable de que el activo reúna las condiciones para arrendamiento.

No obstante, la regla general es que las propuestas que se reciban sean para inmuebles cuya estrategia sea el arrendamiento o la venta y arrendamiento.

### 6.2. Fase de análisis y aprobación de la propuesta

En caso de propuestas que incorporen el alquiler con opción a compra, además de lo indicado en el epígrafe de Estudio de solvencia de potenciales arrendatarios, para poder llevar a cabo el estudio y sanción de la propuesta, se deberán dar las siguientes condiciones:

- Se dispone de precio de venta del activo y es vigente;
- Se dispone de valoración de la opción a compra;
- Informe jurídico de que no hay riesgo en el arrendamiento.

En caso de que la propuesta contenga opción de compra y dicha opción no haya sido fijada y aprobada previamente por Sareb, se elevará la propuesta para su sanción.

Sareb podrá requerir al *servicer* toda la información y documentación necesaria para el análisis de la operación.

Una vez haya concluido el proceso de análisis y aprobación de la propuesta, el *servicer* comunicará al API o directamente al interesado la aceptación de su propuesta para el arrendamiento del activo inmobiliario, de modo que podrá continuar con su tramitación, siempre y cuando el solicitante no haya decidido cancelarla.

En el caso de arrendamiento para Uso distinto de vivienda, en aquellos casos en que sea necesario por carecer de atribuciones el *servicer*, este remitirá a Sareb el contrato de arrendamiento para su revisión y validación por parte de Asesoría Jurídica.



### 6.3. Fase de firma de contrato

Aprobada la propuesta, el *servicer* llevará a cabo la gestión de la formalización del contrato de arrendamiento, de acuerdo a las directrices de Sareb y respetando el modelo de contrato de arrendamiento o arrendamiento con opción de compra, elaborado y aprobado por la sociedad.

En cualquier caso, se prohibirá expresamente la cesión y / o el subarriendo del inmueble.

Deberá constar en el contrato que los costes generados por la devolución de recibos serán asumidos por el arrendatario.

En el momento de la formalización del contrato, el *servicer* procederá a recoger las cantidades indicadas por Sareb respecto a la fianza (exigiendo al potencial arrendatario la obligatoria cuantía para tal concepto exigida según LAU, equivalente a 1 mensualidad de renta en caso de uso de vivienda o 2 mensualidades si es para uso distinto de vivienda) y depósito/aval bancario en concepto de garantía bancaria.

Asimismo, deberá gestionar el depósito de la fianza en el organismo correspondiente, en Comunidad de Madrid mediante concierto. y resto de comunidades en régimen general y de acuerdo a los plazos de cada Administración Pública.

El pago de los depósitos y fianzas será preferentemente ingreso a cuenta mediante transferencia para uso de vivienda, pudiéndose realizar mediante cheque bancario nominativo a nombre de Sareb para activos de uso distinto de vivienda. En el caso de transferencia se detallará en el concepto el ID Sareb y arrendatario del mismo, no admitiéndose en ningún caso el pago en efectivo. En caso de que las garantías acordadas con el cliente incluyesen un aval bancario, el mismo deberá ajustarse al modelo de "Aval a Primer requerimiento" y será el propio *servicer* quien lo custodie, debiendo comprobar que el banco que avala está en la lista de bancos aceptados por Sareb (Anexo 10.1) y se encuentra otorgado con todos los requisitos legales para su plena ejecutividad.

A continuación, el *servicer* procederá a dar de baja el activo en todas las publicaciones en las que se hubiera registrado como inmueble disponible para el arrendamiento, retirándolo así de la comercialización para arrendamiento y, en el caso de alquileres con opción a compra, hará lo propio en las publicaciones en que apareciese como disponible para ser comprado y / o alquilado.

## 7. Gestión de la deuda por impago de rentas

El objeto es aportar las directrices y pautas a seguir para, siempre que proceda:

- Recondicionar los contratos con deuda actuales a contratos al corriente de pago;
- Facilitar como alternativa la posibilidad de resolución de contratos actualmente impagados y tomar posesión de activos que permitan su comercialización en venta y/o alquiler.

De acuerdo a los objetivos de Sareb, el *servicer*, con anterioridad a iniciar acciones judiciales, deberá ofrecer un plan de pagos o acordar el desalojo voluntario del inmueble y la resolución contractual negociada.

Además, es necesario que el *servicer*, durante el proceso de reclamación extrajudicial de rentas impagadas, registre la información y documentación que le sea aportada por los ocupantes/arrendatarios con el objetivo de detectar si se trata de un caso de vulnerabilidad o emergencia social.

Asimismo, y dada la amplia casuística en el origen del arrendamiento, resulta necesario que el *servicer* identifique y segmente la cartera para uso de vivienda de “alquiler social”, excluida en esta instrucción, que permita aplicar una política de gestión de deuda específica.

Por tanto, el *servicer*, para poder realizar un análisis y gestión de la deuda, deberá realizar una segmentación de los contratos atendiendo a los siguientes parámetros:

- Tipología de contrato: Contrato de arrendamiento para uso de vivienda y Contrato de arrendamiento para uso distinto de vivienda;
- Vigencia del contrato de arrendamiento: Vigente y Finalizado (no vigente);
- Número de recibos impagados;
- Antigüedad de la deuda (fecha primer recibo impagado);

Adicionalmente, será necesario revisar por parte del *servicer* los motivos que han conducido al impago de rentas y validar que se ha realizado una correcta comunicación por parte del *servicer* al arrendatario del cambio de gestor. En caso contrario será necesario realizar y documentar una comunicación fehaciente a dicho arrendatario.

En caso de que durante el proceso de reclamación de deuda se detecte la ocupación del inmueble por un tercero diferente al arrendatario, el *servicer* requerirá al ocupante la acreditación del título conforme al cual ocupa el citado inmueble:

- En caso de presentación de título legal y válido, se reconocerá y se actuará conforme a los pactos que obligue el contrato, registrando adecuadamente el contrato, condiciones e intervinientes, comprobando que no existe otro contrato de arrendamiento sobre la misma finca e informando debidamente a Sareb.
- En caso de detectar posible fraude en la presentación o validez de dicho título, se comunicará a Sareb proponiendo el inicio de acciones judiciales. No obstante, si se detectara voluntad del ocupante de permanecer en la vivienda regularizando su situación mediante un arrendamiento, se estudiará si dicho planteamiento cumple condiciones de mercado o, en su caso, cumple los parámetros de alquiler social.

### 7.1. Deuda Alquiler en Activos para Uso de Vivienda

#### Contratos de arrendamiento vigentes

Como norma general, el *servicer* deberá conservar todas las gestiones y propuestas realizadas, así como las contestaciones recibidas de los arrendatarios. En caso de llegar a un acuerdo de plan de pago de la deuda pendiente, dicho acuerdo deberá quedar documentado y firmado (salvo los casos de hasta dos recibos impagados, en los que el acuerdo podrá ser verbal, sin necesidad de documentarlo) y deberá incluir que cualquier incumplimiento en el pago de los siguientes recibos o de la deuda acordada, dará derecho al arrendador a la anulación del aplazamiento restante y a exigir el pago de la totalidad de las cantidades pendientes en ese momento y de las cantidades que se hubieran condonado.

Se distinguen 3 grupos de actuación:

**a) 1º recibo impagado (equivalente a una mensualidad):** debe realizarse una gestión proactiva desde la misma fecha en la que se produzca la devolución del recibo o desde la fecha límite del plazo establecido para el pago anticipado del mismo, si no se paga mediante domiciliación bancaria. Para ello, se deben realizar llamadas, emails, envío de carta, SMS al arrendatario para entender los motivos de la devolución del recibo origen de la deuda, en caso de no tener datos de contacto o no obtener respuesta, el *servicer* deberá poner todos los medios a su alcance incluida una visita al inmueble para poder contactar con el arrendatario.

Si el *servicer* aprecia que el problema es puntual y estima una solución en el corto plazo:

- Debe ofrecer una vía de pago antes del vencimiento del siguiente recibo (volver a girar el recibo en los próximos días de manera coordinada con el arrendatario, girarlo de nuevo fraccionado en dos semanas, etc.);
- El *servicer* podrá ofrecer un aplazamiento del pago de la deuda atrasada como máximo en los 3 meses siguientes a la fecha de negociación, con el compromiso de atender los recibos de arrendamientos mensuales siguientes y siempre que la duración del contrato de arrendamiento permita el plan de pagos preestablecido.

No será necesario documentar el acuerdo para volver a girar un recibo impagado, salvo que dicho acuerdo suponga un aplazamiento superior a 2 meses. Los costes generados por la devolución del recibo serán asumidos por el arrendatario.

Estas gestiones están pre-autorizadas por Sareb y por tanto no es necesario recabar la autorización previa de Sareb para aplicar los mecanismos de recobro establecidos en este apartado.

**b) 2º recibo impagado (equivalente a dos mensualidades):** se procederá, al igual que en el punto anterior, desde la misma fecha en la que se produzca la devolución del segundo recibo, si tras el contacto con el arrendatario no se encuentra una solución al pago o el inquilino no ha sido localizado en las visitas efectuadas, a enviar un burofax reclamando la cantidad pendiente, reflejando, en su caso, la propuesta de pago o los intentos realizados para ponerse en contacto y se fijará un plazo máximo de pago de los importes pendientes (no más de 15 días hábiles). Se advertirá de que una vez expirado el plazo de pago establecido sin que se haya atendido el pago de las cantidades reclamadas, la Propiedad de la vivienda tomará las medidas legales oportunas. Dicho requerimiento deberá revestir de todos los requisitos necesarios para que las futuras acciones judiciales en reclamación de rentas y recuperación del inmueble no se vean perjudicadas, por ej. Enervación.

Si se produce respuesta del arrendatario y existe posibilidad de acuerdo el *servicer* podrá ofrecer un aplazamiento del pago de la deuda atrasada como máximo en los 6 meses siguientes a la fecha de la negociación, con el compromiso de atender los recibos de arrendamiento mensuales siguientes y siempre que la duración del contrato de arrendamiento permita el plan de pagos preestablecido.

En caso de llegar a un acuerdo documentado y firmado, éste deberá incluir que cualquier incumplimiento por parte del arrendatario de los acuerdos recogidos en el documento, así como en el contrato principal y en particular el incumplimiento del plan de pagos de la deuda acordado o la falta de atención del pago del recibo del mes en curso, dará derecho al arrendador a exigir su cumplimiento o resolver el contrato de arrendamiento. Además, se debe incluir mención a que la resolución del contrato de arrendamiento en fecha anterior a que se hayan satisfecho todas las cantidades y saldado la deuda, dará lugar a que el arrendador pueda exigir la anulación del aplazamiento restante y exigir el pago de la totalidad de las cantidades pendientes en ese momento y de las cantidades que se hubieran condonado.

Los plazos para los aplazamientos de pago recogidos en este apartado deben entenderse como plazos máximos que no deben superarse en ningún caso pero que tampoco deben agotarse como norma general, aplicando un principio general de defender los intereses de Sareb y maximizar los importes del recobro en el menor tiempo posible.

Adicionalmente al plan de pagos establecidos y si se detectara que la causa del impago está justificada por condiciones de mercado ( $ERV < \text{renta vigente}$ ), se podrá ofrecer al arrendatario una bonificación de hasta el 20% de la renta de mercado que ajuste el importe al establecido como renta objetivo (ERV) autorizada por Sareb, siempre que hayan transcurrido al menos 12 meses desde la fecha de inicio del contrato. Se solicitará la Renta objetivo o de mercado del mismo modo en el que se procede para solicitud de renta objetiva o de mercado que se establece en el epígrafe Renovación de Contratos de la presente IOG.

Alternativamente y siempre que no existan periodos obligados de cumplimiento o penalizaciones por resolución anticipada pactados en el contrato, el *servicer* podrá ofrecer al arrendatario: entrega de llaves con pago de la deuda o con reconocimiento de deuda (incluidas penalizaciones si aplican) o entrega de llaves sin reconocimiento de deuda por parte del arrendatario y sin renuncia de Sareb a reclamar la misma.

**c) 3<sup>er</sup> recibo impagado (equivalente a tres mensualidades):** en los casos en los que, habiéndose emitido el segundo y el tercer recibo, y en ningún caso hayan sido cobrados, se procederá al igual que en el apartado b) anterior, en la misma fecha en la que se produzca la devolución del tercer recibo.

Si por el contrario ya se hubiese realizado una gestión previa por parte del *servicer* acorde con el punto a) y b) anteriores, el *servicer* podría proponer al arrendatario las siguientes medidas:

- El *servicer* puede valorar ofrecer una bonificación temporal de la renta vigente de un máximo del 20% anual revisable a los 12 meses (nunca con efectos retroactivos) y plan de pago de la deuda en las 12 mensualidades siguientes con el objetivo prioritario de recuperar deuda, siempre que en cómputo total la deuda recuperada supere a la bonificación planteada. Para valorar esta posibilidad el *servicer* deberá tener en cuenta las circunstancias económicas del ocupante, evitando bonificar a aquellos arrendatarios con capacidad de pago suficiente para asumir, según lo negociado, el pago de la deuda acumulada. Será condición indispensable no tener vigente una bonificación por estas características y haber cumplido al menos 1 año de contrato;
- El *servicer* podrá ofrecer la posibilidad de desalojo voluntario con entrega de llaves y pago en el acto de, al menos, la cantidad correspondiente al 50% de la deuda pendiente y que no supere un importe de condonación de 2.500 €, pudiendo el *servicer* valorar, como opción, la posibilidad de fraccionar el pago, firmándose carta de pago en la que vengan reflejados los nuevos datos de contacto del deudor siempre y cuando se haya valorado la solvencia del arrendatario y no haya posibilidad alguna de recobro. Así mismo, se podrán ejecutar todas las garantías aplicables al recobro de la deuda de manera inmediata y quedando reflejado en el acuerdo de pago.

En caso de que no se alcanzara un acuerdo, se haya constatado que el contrato no corresponde a un “alquiler social”, se hayan realizado las acciones correspondientes en cumplimiento de la Ley 24/2015 vigente en Cataluña o en futuras normas autonómicas sobre medidas urgentes de emergencia social en materia de vivienda que puedan surgir, el *servicer* solicitará a Sareb autorización para iniciar las acciones legales de demanda de desahucio y reclamación de cantidades por impago de rentas.

En caso de aprobación por parte de Sareb, procederán con las propias acciones legales, en las que adjuntará en la demanda las propuestas de pago/regularización de la deuda realizadas al arrendatario. La demanda deberá presentarse a partir del cumplimiento de 30 días naturales desde la notificación del burofax (apartado b) anterior) con el fin de evitar la enervación por parte del arrendatario si bien se estará en disposición por parte del *servicer* de estudiar en todo momento propuestas por parte del arrendatario encaminadas a la regularización del contrato, solicitando a Sareb autorización en caso de no estar en los límites anteriormente indicados.

#### **Contratos de arrendamiento resueltos con deuda pendiente**

Para aquellos contratos de arrendamiento sobre activos para uso de vivienda resueltos y que tienen un volumen de deuda residual, el *servicer* deberá, tras haber obtenido toda la información / documentación necesaria:

- Comprobar la exactitud del importe de deuda tratado, es decir, verificar que no hay un acuerdo de terminación firmado que contemple un plan de pagos o una condonación total o parcial de deuda o una compensación con garantías, y que, por tanto, el importe pendiente existe y sigue pendiente;
- Contactar con el deudor para valorar su voluntad y posibilidades de pago:
  - Si hubiera voluntad de pago, el *servicer* puede hacer un planteamiento de pago flexible que se deberá documentar en acuerdo privado entre las dos partes. El *servicer* debe trasladar a Sareb propuesta negociada previamente con el inquilino y pendiente de autorización;
  - Para los casos en los que no se haya obtenido respuesta por parte del deudor, o bien no existe voluntad o posibilidad de pago por su parte, el *servicer* deberá comprobar que:
    - ✓ No existe ninguna reclamación de cantidades en vigor;

- ✓ La deuda está provisionada según las pautas de Sareb;
- ✓ La solvencia de la parte arrendataria (Residencial):
  - Deuda inferior a 3.000€: se realiza estudio de solvencia p.e. (ASNEF/RAI). Si da positivo, se presenta monitorio con reclamación de cantidades, en caso negativo se llevará a fallido;
  - Deuda entre 3.000€ y 10.000€: se debe realizar estudio de solvencia p.e. informe básico de solvencia Detectys. En caso de que el estudio de solvencia sea negativo, se presenta monitorio. Si no se alcanza un acuerdo en el monitorio, se llevará la deuda a fallido;  
  
Si el estudio de solvencia es positivo, se presentará una demanda de reclamación de cantidades.
  - Deuda superior a 10.000€: con el estudio de solvencia, se presentará una demanda de cantidades, independientemente del resultado del mismo.

En caso de llegar a un acuerdo documentado y firmado, éste deberá incluir que cualquier incumplimiento del deudor de los términos recogidos en el documento dará derecho a Sareb a ejercer las acciones legales oportunas para salvaguardar sus intereses.

#### **DEUDA EN CONTRATOS CUYOS TITULARES ESTÁN CLASIFICADOS COMO RSC**

- Contratos con deuda rescindidos a causa de la clasificación del arrendatario como situación de exclusión social por el departamento RSC.
- En todos aquellos contratos finalizados debido a la firma de un nuevo contrato a través de RSC, donde el inquilino ha sido marcado como de exclusión social, no se aplicarán los términos indicados anteriormente arriba.
- La deuda de estos contratos no se podrá reclamar mientras el cliente esté marcado como RSC. Una vez la parte arrendataria deje de figurar como RSC se procederá a proseguir con las pautas indicadas en este apartado.
- En el momento de la firma de las condiciones aprobadas por RSC, ya sea mediante contrato nuevo o novación del anterior, se deben aplicar las siguientes premisas:
  - Recoger las condiciones aprobadas por RSC relativas a renta, duración, prórrogas, revisiones de las condiciones económicas con periodicidad anual, etc.;
  - El arrendatario debe reconocer el importe de deuda total a fecha de firma del documento;
  - Sareb aceptará no requerir el pago de esta cantidad hasta pasado un año desde la firma del documento;
  - Pasado un año y con ocasión de la revisión de la situación económica que establece RSC, se procederá de la siguiente manera:
    - ✓ Si su situación económica no ha mejorado: se mantiene la no exigibilidad del pago de la deuda durante el siguiente año (igual que se mantienen las condiciones de renta bonificada y demás condiciones RSC);
    - ✓ Si su situación económica ha mejorado: se determinará una nueva cuota mensual, mediante la aplicación de un porcentaje a los nuevos ingresos mensuales a fecha de revisión;
    - ✓ Dicho porcentaje vendrá determinado por la proporción que representa la renta neta originalmente determinada por RSC a inicio del pacto, sobre los ingresos del arrendatario a dicha fecha;
    - ✓ El incremento que supone la nueva cuota mensual respecto a la anterior se aplicará a reducción de la bonificación. Si la bonificación llega a ser cero, la cantidad en la que exceda la nueva cuota de la renta total, se aplicará al pago de la deuda pendiente;

- Vencido el siguiente año, volvemos a revisar, aplicando lo mismo que en el apartado anterior y así sucesivamente;
- Al término del contrato, el pago de la deuda pendiente es exigible en su totalidad y deben aplicarse los mismos criterios establecidos en este documento para el resto de la deuda;
- Cualquier incumplimiento da lugar a la anulación del aplazamiento pactado y hace exigible en ese momento la totalidad de la deuda.

## 7.2. Deuda Alquiler en Contratos de Arrendamiento Urbanos de Uso distinto de Vivienda

Respecto a la deuda por impago de rentas relativas a contratos de arrendamiento de uso distinto de vivienda, la segmentación de la deuda deberá realizarse acorde con los criterios determinados en los objetivos (indicados en el apartado 1) y, además, específicamente para esta tipología de contratos:

- Grado de liquidez comercial del activo, entendido como el grado de liquidez del activo en venta/arrendamiento que pueda determinar la estrategia de recuperación o en su caso de mantener el contrato vigente que maximice el valor del activo.

De la misma forma que en el apartado 6.1 será necesario revisar por parte del *servicer* los motivos que han conducido al impago de rentas y validar que se ha realizado una correcta comunicación al arrendatario del cambio de *servicer*. En caso contrario será necesario realizar y documentar una comunicación fehaciente a dicho arrendatario.

En caso de detectar impago de rentas recientes (inferior a 3 meses de antigüedad) el *servicer* deberá realizar una actuación inmediata contactando con el arrendatario, conociendo los motivos del impago y encaminada a regularizar la situación lo antes posible.

Para ello se procederá de la siguiente forma:

**a) 1º recibo impagado (equivalente a una mensualidad):** debe realizarse una gestión proactiva desde la misma fecha en la que se produzca la devolución del recibo. Para ello, se deben realizar llamadas, envío de carta, emails, SMS al arrendatario para entender los motivos de la devolución del recibo origen de la deuda, en caso de no tener datos de contacto o no obtener respuesta, el *servicer* deberá poner todos los medios a su alcance incluida una visita al inmueble para poder contactar con el arrendatario. Se deben realizar todas las acciones extrajudiciales posibles.

**b) 2º recibo impagado (equivalente a dos mensualidades):** se procederá al igual que en el punto anterior y si tras el contacto con el arrendatario no se encuentra una solución al pago o el inquilino no ha sido localizado en las visitas efectuadas, se procederá a enviar un burofax reclamando la cantidad pendiente.

En dicho burofax se requerirá el pago de los importes pendientes, se reflejará en su caso la propuesta de pago realizada y los intentos para ponerse en contacto y se fijará un plazo máximo de pago de los importes pendientes (no más de 15 días hábiles). Se advertirá de que, expirado el plazo de pago establecido, la Propiedad del inmueble tomará las medidas legales oportunas, entre las que se encuentra la Demanda de Desahucio y Reclamación de Cantidades.

**c) 3er recibo impagado (equivalente a tres mensualidades):** transcurridos 30 días y, en caso de que no se alcanzara un acuerdo, el *servicer* notificará a Sareb el inicio de las acciones legales de Demanda de Desahucio y Reclamación de Cantidades por impago de rentas, adjuntando soporte documental de las propuestas de pago y los intentos de alcanzar un acuerdo. La demanda deberá presentarse a partir del cumplimiento de 30 días naturales desde la notificación del burofax anterior con el fin de evitar la enervación por parte del arrendatario, si bien se estará en disposición por parte del *servicer* de estudiar en todo momento propuestas por parte del arrendatario encaminadas al pago de la deuda o desalojo en los términos propuestos. Se deberán reclamar tanto los importes adeudados hasta la fecha de presentación de la demanda como los adeudados hasta la entrega de la posesión de las llaves.

Asimismo, será necesario conocer por parte del *servicer* la situación de solvencia del arrendatario y detectar y notificar a Sareb aquella tipología de activos y contratos que pudieran requerir de un tratamiento o gestión diferencial por su singularidad: contratos de arrendamiento de industria o de gestión que pudieran tener implicaciones en sucesión de empresa para Sareb, activos arrendados a colectivos singulares (fundaciones, ONG, administración pública, etc.).



Establecemos **3 grupos** de acción sobre la deuda de uso distinto de vivienda para que el *servicer* pueda cerrar acuerdos extrajudiciales con el arrendatario:

**Grupo I: Contratos de arrendamiento vigentes con deuda pendiente**

Activos con liquidez media y alta tanto en venta como en el arrendamiento, por lo que la estrategia a seguir para recuperar la deuda de estos activos nos permitirá tener mayor margen de negociación / presión hacia el arrendatario dadas las posibilidades del activo.

Objetivo: recuperar la totalidad de la deuda en el menor tiempo posible y valorar por parte del *servicer* la estrategia de maximizar la renta y valor del activo.

El *servicer*, en función de la deuda acumulada y la solvencia del arrendatario podrá ofrecer un pago inicial del 50% de la deuda a la firma del acuerdo que, así mismo, recoja un plan de pagos para el resto de la deuda de hasta un máximo de 24 mensualidades siempre que el contrato de arrendamiento cubra este periodo. Cualquier acuerdo fuera de estos parámetros que implique una rebaja del pago inicial o un aumento de las mensualidades establecidas en el plan de pagos, quedará bajo aprobación de Sareb.

Adicionalmente, ante un volumen de deuda elevada, el *servicer* puede valorar en la propuesta de negociación una bonificación temporal de la renta por un plazo equivalente o inferior al plan de pagos de hasta el 20% de la renta vigente, siempre que, en cómputo total, la deuda recuperada supere a la bonificación planteada. El plazo de bonificación / plan de pagos será de máximo 24 meses, si bien es una referencia que habrá que valorar caso a caso.

Para valorar ofrecer esta posibilidad el *servicer* deberá tener en cuenta el *scoring* y solvencia del arrendatario, evitando mantener bonificados a aquellos arrendatarios con capacidad de pago suficiente.

En caso de llegar a un acuerdo documentado y firmado, éste deberá incluir que cualquier incumplimiento en el pago de los siguientes recibos o de la deuda acordada, dará derecho al arrendador a la anulación del aplazamiento restante y a exigir el pago de la totalidad de las cantidades pendientes en ese momento y de las cantidades que se hubieran condonado. En caso de incumplimiento, se reclamarán también las cantidades impagadas sin tener en cuenta la bonificación, es decir, que la bonificación temporal, en caso de impago, se anulará.

**Grupo II. Contratos de arrendamiento resueltos con deuda pendiente**

Volumen de deuda soportado por contratos de arrendamiento que ya no están en vigor. Tenemos que distinguir entre:

- **Contratos con demanda judicial en curso:** El *servicer* debe contactar con el deudor para valorar su voluntad y posibilidades de pago.

Dentro de la estructura organizativa del *servicer* el área de Alquileres y el área de Asesoría Jurídica deben coordinarse en el tratamiento de este tipo de negociaciones y finalmente deben trasladar a Sareb una propuesta única previo análisis de la solvencia del arrendatario.

En caso de llegar a un acuerdo de plan de pago de la deuda pendiente y dado que hay un procedimiento judicial abierto, debe ser la parte jurídica del *servicer* quien trate la redacción y firma del acuerdo de pago de deuda y la homologación judicial del mismo, solicitando de manera conjunta el archivo del procedimiento.

Si el *servicer* concluye que las posibilidades de recobro son escasas deberá permitir que el procedimiento judicial siga su cauce.

En el caso de un deudor demandado y declarado insolvente, el expediente debe ser revisado anualmente, el departamento jurídico del *servicer* debe solicitar datos de solvencia a través del Juzgado para concluir sobre las posibilidades actuales de pago del deudor históricamente insolvente.

Todas las demandas contra arrendatarios morosos que se encuentren jurídicamente paradas, como consecuencia de la migración, se analizarán y se reactivarán bajo la supervisión del *servicer* bajo autorización previa de Sareb, valorando caso a caso los costes de interponer una nueva demanda o por si es posible adoptar otras medidas.

- **Contratos sin demanda judicial en curso:** El *servicer* debe contactar con el deudor para valorar su voluntad y posibilidades de pago.

Si hubiera voluntad de pago el *servicer* puede hacer un planteamiento de pago flexible, no superior a 36 mensualidades y que se deberá documentar adecuadamente en acuerdo privado entre las dos partes. Los planes de pagos que se excedan de las 36 mensualidades deberán de ser remitidos a Sareb para su aprobación.

Para los casos en los que no se haya obtenido respuesta por parte del deudor, o bien no exista voluntad o posibilidad de pago por su parte, el *servicer*, una vez valorada la solvencia del deudor para constatar las posibilidades reales de cobro, deberá proponer interponer la correspondiente Demanda de Reclamación de Cantidades o plantear a Sareb la opción de considerar el importe de deuda como un derecho de cobro fallido. Deberá comprobar lo siguiente:

- ✓ La deuda está provisionada según las pautas de Sareb;
- ✓ La solvencia de la parte arrendataria (Terciario):
  - Empresas con situación concursal finalizada: se identificarán todas las sociedades en dicha situación y se llevará la deuda a fallido.
  - Deuda inferior a 3.000€: en caso de que el estudio de solvencia sea negativo, se llevará la deuda a fallido.  
  
Si el estudio de solvencia es positivo, se presentará monitorio con la reclamación de cantidades. Si no se obtiene un acuerdo en el monitorio, se llevará la deuda a fallido.
  - Deuda igual o superior a 3.000€: en caso de que el estudio de solvencia sea negativo, se llevará la deuda a fallido y se estudiará si la deuda es vendible.  
  
Si el estudio de solvencia es positivo, se presentará una demanda de reclamación de cantidades.

En caso de llegar a un acuerdo documentado y firmado, éste deberá incluir que cualquier incumplimiento del deudor de los términos recogidos en el documento dará derecho a Sareb a ejercer las acciones legales oportunas para salvaguardar sus intereses.

### 7.3. Actuación en Procedimientos Judiciales de desahucio y/o Reclamación de cantidades iniciados desde Sareb/Cedente

#### **A. ACTIVOS PARA USO DE VIVIENDA**

En aquellos expedientes migrados con impago de rentas procedentes de contratos de arrendamientos en vigor donde ya existe cursada una demanda de desahucio y reclamación de cantidad, el *servicer* deberá informarse de la situación actual del procedimiento e intentar la posibilidad de acuerdo extrajudicial con el demandado en los mismos términos indicados en el punto 2. (Deuda alquiler en activos para uso de vivienda) de acuerdo al grupo de volumen de deuda en el que se encuentre dicho contrato.

Cualquier reconocimiento de deuda deberá considerar los costes generados para Sareb por el procedimiento judicial, tanto de la demanda como de la deuda.

En todos los casos en los que se alcance un acuerdo, debe recogerse por escrito mediante adenda al contrato original y homologarse judicialmente, solicitándose la conclusión del procedimiento por acuerdo transaccional, antes de que tenga lugar la vista.

En el caso en que haya tenido ya lugar la vista, con sentencia favorable o auto de señalamiento favorable resolviendo el contrato de arrendamiento y se llegue a un acuerdo de permanencia antes del lanzamiento, debe recogerse igualmente por escrito, a pesar de no poder homologarlo en el juzgado. En este caso el *servicer* deberá recoger los términos del acuerdo dentro de un nuevo contrato de arrendamiento ya que el contrato objeto de litigio ha resultado resuelto al final del procedimiento.

En todos aquellos casos en los que ya está señalado el lanzamiento y no se ha solicitado la información o habiéndose solicitado no se ha podido plantear aún el acuerdo (por circunstancias de la migración) deben iniciarse las acciones encaminadas a llegar a ese acuerdo.



Si el lanzamiento está señalado en fecha próxima y aún no se han cumplido los plazos máximos para recopilar información y cerrar ese acuerdo, el *servicer* suspenderá el lanzamiento, solicitando que se vuelva a señalar si finalmente no prospera la negociación.

Si el *servicer* tiene constancia de intentos previos de contactar con el arrendatario, todos ellos infructuosos y, se pueden considerar cumplidos los plazos sin haber logrado un contacto positivo, se procederá con el lanzamiento.

El *servicer* deberá registrar y documentar todas las gestiones y propuestas realizadas, así como las contestaciones, si las hubiera, recibidas de los arrendatarios (fechas, interlocutores, etc.) de manera que se pueda utilizar a nivel documental frente a un Juzgado, internamente o frente a terceros.

Siempre, antes de cualquier planteamiento de acuerdo de cualquier tipo el *servicer* debe tener en cuenta el recorrido comercial en venta y en arrendamiento del activo a efectos de determinar la estrategia a seguir, de manera que se priorice la recuperación de la posesión y no se ofrezcan acuerdos de continuidad del arrendamiento bonificado cuando el activo tenga posibilidades comerciales en venta o bien en arrendamiento a precio de mercado actual o superior.

Si tras solicitar la información y documentación necesaria para valorar la posibilidad de acuerdo, concluimos que no es posible ofrecer un acuerdo cumplible, se deberá dar continuidad al procedimiento judicial en curso.

## **B. ACTIVOS PARA USO DISTINTO DE VIVIENDA**

En aquellos expedientes migrados con impago de rentas procedentes contrato de arrendamiento donde ya tenemos cursada una demanda de desahucio y/o reclamación de cantidad, el *servicer* deberá aplicar las pautas mencionadas en (3. Deuda alquiler para activos distintos de vivienda) para presentar a Sareb los términos de un posible acuerdo, negociado previamente con el arrendatario y pendiente de la autorización expresa por parte de Sareb.

## **7.4. Lanzamiento en Procesos Judiciales de demandas de desahucio por impago de rentas**

### **A. ACTIVOS PARA USO DE VIVIENDA**

El *servicer* está pre-autorizado a ejecutar el lanzamiento con origen en demandas de desahucio y reclamación de cantidades impagadas de rentas por arrendamiento, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

**a) Que exista deuda en el momento del lanzamiento.**

Aunque a priori no tiene sentido que se produzca incumplimiento, se incluye dicho punto para el caso de que esta comprobación ponga de manifiesto situaciones atípicas (consignación a última hora de deuda en el Juzgado, pago de la misma, pero dejando pendientes las costas judiciales, etc.). Si el *servicer* se encuentra con estas particularidades debe informar y pedir solicitud expresa a Sareb para continuar con ese lanzamiento.

**b) Que no haya sido posible llegar a un acuerdo conforme a las condiciones autorizadas expresamente para el caso en un plazo razonable<sup>1</sup> por dos motivos:**

- Incumplimiento de las condiciones determinadas para posibilitar un acuerdo;
- Negativa del arrendatario a entregar la información requerida o a dar una respuesta a pesar de tener la información y cumplir las condiciones.

---

<sup>1</sup> Un mes desde el intento de contacto sin éxito, desde la solicitud de información al arrendatario o desde la propuesta de acuerdo formulada y sin respuesta. No deben transcurrir más de 15 días entre que el *servicer* haya recibido la información solicitada y haya hecho una propuesta de acuerdo, si aplica.

En el ámbito de “desahucios por impago de rentas”, el *servicer* deberá completar la plantilla Alq. Doc 08 SEGUIMIENTO PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS y completar los lanzamientos señalados, identificando el activo y el resultado de cada uno de ellos: lanzamiento ejecutado y posesión recuperada y lanzamiento interrumpido por defecto de forma (indicado los motivos).

#### **B. ACTIVOS PARA USO DISTINTO DE VIVIENDA**

En el caso de lanzamientos por impago de rentas de arrendamiento de activos definidos dentro del sector de activos distintos de vivienda, todos vendrán autorizados de manera implícita por Sareb.

Por la naturaleza de estos activos resulta improbable encontrar la presencia de plataformas anti-desahucios o presencia de menores, ancianos, discapacitados o situación de emergencia social. En el caso de lanzamientos sobre activos que alberguen actividades relevantes o con implicaciones de plantilla laboral por el tipo de negocio (hoteles, fábricas, jardines de infancia, etc.), el *servicer* debe haber informado previamente de estas circunstancias que pueden suponer un problema reputacional para Sareb o un riesgo de sucesión empresarial.

Respecto al informe mensual de lanzamientos solicitado es importante disponer de los lanzamientos programados en activos de uso distinto de vivienda y el resultado de los ya ejecutados, a efectos meramente informativos (plantilla. Alq. Doc 08 SEGUIMIENTO PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS).

## 8. Renovación de Contratos en Arrendamiento de Activos Inmobiliarios

### 8.1. Criterios para la renovación de Contratos en Arrendamiento

Trimestralmente el *servicer* identificará y valorará todos aquellos contratos de arrendamiento que venzan en el próximo trimestre con la suficiente antelación (i.e. 3 meses) para poder enviar a Sareb toda la información requerida para su estudio y sanción.

En cualquier caso, el *servicer* deberá elaborar una propuesta de renovación, renegociación o rescisión por cada uno de los contratos teniendo en cuenta que la renta vigente actual esté acorde con la de mercado y la propuesta por el *servicer*, las condiciones actuales del contrato y la situación de garantías, depósitos y fianzas. Además:

- En caso de contratos con deuda, no se permitirá la renovación de los mismos salvo que:
  - Exista una deuda con menos de 3 mensualidades impagadas. En tal caso, se deberá ofrecer un plan de pagos acorde al epígrafe de Gestión de la Deuda por impago de rentas. Todos aquellos contratos con más de 6 mensualidades impagadas, no se renovarán;
  - Exista un plan de pagos vigente, el cual se esté cumpliendo. En caso de que no se esté cumpliendo el plan de pagos, el contrato no se renovará.
- No se autorizarán subrogaciones de personas jurídicas en contratos de uso vivienda.
- En caso de contratos sin deuda, se permitirá la renovación de los mismos sin necesidad de que el inquilino vuelva a pasar el análisis de solvencia.

Una vez completa la información, el *servicer* enviará a los responsables del departamento de Red (Alquileres) Sareb la información correspondiente con todas las propuestas de renovación, firmando nuevo contrato o, en su caso, rescisión de los contratos de arrendamiento cuyo vencimiento se producirá en los próximos 3 meses.

Durante el estudio y validación por parte de Sareb, el *servicer* deberá subsanar aquellos requerimientos de información y/o documentación que Sareb necesite para poder llevar a cabo el análisis y sanción de los contratos de arrendamiento para determinar si se producen las renovaciones o, por el contrario, las rescisiones de contratos.

Una vez el *servicer* disponga de la sanción por parte de Sareb, se pondrá en contacto con los arrendatarios para llevar a cabo las tareas oportunas para proceder a la firma de la renovación o rescisión de los contratos de arrendamiento en cada caso.

## 9. Contactos Sareb

**Departamento Red:**

[gestionalquileres@sareb.es](mailto:gestionalquileres@sareb.es)

**Persona de contacto:**

Francisco Chico Comerón

[francisco.chico@sareb.es](mailto:francisco.chico@sareb.es)

## 10. Anexos

### 10.1. Entidades Bancarias con las que Sareb tiene exposición

|      |                  |
|------|------------------|
| E001 | Banco Santander  |
| E002 | CaixaBank        |
| E003 | Banco Sabadell   |
| E004 | Banco Popular    |
| E005 | Bankinter        |
| E006 | Barclays         |
| E007 | Deutsche Bank    |
| E008 | Ibercaja         |
| E009 | Unicaja          |
| E010 | Banca March      |
| E011 | Kutxabank        |
| E012 | CecaBank         |
| E013 | BBVA             |
| E014 | Crédit Agricole  |
| E015 | Societe Generale |
| E016 | JP Morgan        |
| E017 | Morgan Stanley   |
| E018 | HSBC             |
| E019 | CitiBank         |
| E020 | Lloyds           |
| E021 | ING              |
| E022 | Goldman Sachs    |
| E023 | RBS              |

|       |               |
|-------|---------------|
| E024  | Credit Suisse |
| E025  | UBS           |
| E026  | Natixis       |
| E027  | BNP           |
| E028  | Bankia        |
| E030  | Abanca        |
| E032  | BMN           |
| E035  | Liberbank     |
| E036  | Banco Alcala  |
| Total |               |

Límite concentración 25%

## 10.2. Tipo Modelo de carta de comunicación a arrendatarios

### D/ D<sup>a</sup> «INQUILINO»

Calle/ Nombre Calle N<sup>o</sup> , XX, Portal «PORTAL», Piso «PISO»

C.P. XXXXX, Municipio

Madrid, [\*] de [\*] de [\*]

**Re:** Contrato de arrendamiento de fecha «FECHA\_CONTRATO» sobre la vivienda, Portal «PORTAL», Piso «PISO» y sus anejos vinculados (plaza de aparcamiento número «GARAJE» y trastero «TRASTERO\_», ambos del [\*] del inmueble sito en la calle [\*], número [\*] de [\*].

Muy Sr/Sra. Nuestro/a:

Por la presente le comunicamos que en virtud de escritura pública autorizada en el día de [\*] de [\*] de [\*], por el Notario de [\*] D. [\*], la entidad SOCIEDAD DE GESTIÓN DE ACTIVOS PROCEDENTES DE REESTRUCTURACIÓN BANCARIA, S.A. («SAREB») ha adquirido de la sociedad «[\*]» («\*\*») el inmueble sito en la calle [\*] número [\*] de la ciudad [\*] (el «Inmueble»), en el que se ubica la vivienda, y anejos vinculados a la misma, referenciada en las señas y que usted ocupa en arrendamiento en virtud del contrato de arrendamiento de vivienda de fecha «FECHA\_CONTRATO» (el «Contrato»).

Como consecuencia de la referida adquisición, y a los efectos legales que procedan, por medio del presente escrito le comunicamos que SAREB se ha subrogado en la posición jurídica de arrendador del Inmueble, ostentada hasta ahora por [\*] bajo el Contrato. A partir de este momento la obligación de pago de la renta mensual fijada en el Contrato por importe de «RENTA\_NETA» €, al que ya no resulta aplicable cantidad alguna en concepto de IVA, le será girado mediante cargo en la cuenta bancaria señalada a tal efecto en el contrato de arrendamiento:

### «NUMEROS\_DE\_CUENTA»

Adicionalmente, de conformidad con el artículo 25.3 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, le comunicamos que los términos esenciales de la escritura pública autorizada en el día de [\*] de [\*] de [\*], por el Notario de [\*], D. [\*], y por la que SAREB ha devenido propietario del Inmueble, son los que se incluyen en la copia simple parcial de la misma que se adjunta a la presente notificación, con la finalidad de que, si estuviera interesado y cumpliendo los requisitos previstos en el artículo 1518 del Código Civil, pueda ejercitar el derecho de retracto que le asiste dentro de los treinta (30) días naturales contados desde el día siguiente a la fecha en que reciba la presente notificación fehaciente.<sup>2</sup>

A partir de este momento, toda comunicación o notificación que usted desee efectuar a SAREB deberá ser realizada por escrito y enviada a la siguiente dirección por cualquiera de los siguientes medios: (i) burofax o correo certificado con acuse de recibo; y (ii) adicionalmente, mediante el envío de una copia de la notificación por correo electrónico.

<sup>2</sup> No se incluirá este párrafo, porque el arrendatario no tendrá derecho de adquisición preferente, en los siguientes supuestos:

- (i) Si Sareb está adquiriendo la totalidad de las viviendas y locales del acreditado en el edificio (art 25.7 LAU), no aplica el derecho de adquisición preferente. Salvo si es un inmueble con una sola vivienda, en ese caso el arrendatario sí lo tendría.
- (ii) Asimismo, si el contrato de arrendamiento incluía la renuncia del arrendatario al ejercicio de su derecho de adquisición preferente, y el acreditado o la AC (en caso de concurso) notificó al arrendatario (ie la dación en pago) con una antelación de 30 días, tampoco habría derecho de adquisición preferente.
- (iii) Por último, si el acreditado o la AC (en caso de concurso) notificó para tanteo al arrendatario con las formalidades previstas en el art. 25.2 LAU y ha transcurrido el plazo de 30 días sin que el arrendatario haya ejercitado dicho derecho, el arrendatario ya no tendría derecho de retracto.

Se informa al interesado que mediante el envío de la información y documentación antes indicada, Ud. en calidad de arrendatario, acepta y consiente el tratamiento de los mismos y de aquellos otros que se obtengan durante la relación jurídica nacida entre las partes, por Sareb con CIF A86602158 y domicilio social en Paseo de la Castellana, nº 89, como responsable de los mismos y por [\*incluir nombre Servicer] que actúa en su nombre como encargado del tratamiento, para las siguientes finalidades (i) para el adecuado cumplimiento, desarrollo y ejecución del contrato y la correcta gestión de la relación que se establezca entre las partes y (ii) para el cumplimiento de las exigencias y obligaciones establecidas por las leyes. El Arrendatario se compromete a informar a los terceros respecto de los que proporcione datos de carácter personal de lo estipulado en la presente cláusula no haciéndose Sareb responsable de los incumplimientos en materia de protección de datos que pudieran producirse.

Los destinatarios de los datos son tanto Sareb o [\*incluir nombre Servicer], como encargado del tratamiento, y Organismos Públicos en aquellos casos en los que la Sociedad deba proceder en cumplimiento y con arreglo a la normativa aplicable en cada momento. En caso de incumplimiento de las obligaciones dinerarias por parte del interesado, Sareb podrá comunicar sus datos a los ficheros de solvencia patrimonial y crédito cuando se cumplan las condiciones legales para realizar la misma. Asimismo, Sareb también podrá realizar consultas a dichos ficheros cuando sea preciso enjuiciar la solvencia del interesado y en los supuestos legalmente estipulados.

Los datos obligatorios que se solicitan en el documento, marcados como obligatorios (\*3) deben facilitarse necesariamente. En caso contrario podría no ejecutarse el contrato, o dar por finalizada la relación entre las partes. El interesado debe mantener los datos actualizados debiendo comunicar cualquier cambio que se produzcan en los mismos, no siendo Sareb o [\*incluir nombre Servicer] responsables de la desactualización, y dando por válido cualquier comunicación dirigida a las señas obrantes en su poder, y facilitadas por el interesado.

El interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (derechos ARCO) en cualquier momento y de forma gratuita dirigiendo su solicitud por escrito, firmada, y adjuntando una copia del documento de identificación a [protecciondatosareb@\[\\*incluir nombre Servicer\].com](mailto:protecciondatosareb@[*incluir nombre Servicer].com) con la referencia "Protección de datos-Derecho ARCO" o [\*incluir dirección Servicer].

Adicionalmente le informamos que sus datos se podrán utilizar para la realización por Sareb de encuestas de satisfacción con la finalidad de evaluar la calidad de la gestión y del servicio proporcionado por Sareb, salvo que Ud., nos manifieste su oposición mediante comunicación a [sarebresponde@sareb.es](mailto:sarebresponde@sareb.es).

SAREB

Ps. De la Castellana, 89

28 046 - MADRID

-----@-----.com

Agradeciendo de antemano su atención, le saludamos muy atentamente,

\_\_\_\_\_  
-----

EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD DE GESTIÓN DE ACTIVOS PROCEDENTES DE LA REESTRUCTURACIÓN BANCARIA, S.A.

<sup>3</sup> Se consideran campos obligatorios: Nombre/s del/los arrendatario/s., Fotocopia/s DNI/s por ambas caras o fotocopia/s Pasaporte/s., Documento donde conste el nº de la cuenta bancaria para domiciliar el alquiler y los titulares de la misma. y Teléfono de contacto



### 10.3. Plantillas y documentación asociada a la IOG

| Código  | Nombre  | Responsable |
|---------|---|-------------|
|         | Comer.doc 08 ANALISIS MERCADO PROPUESTA ALQUILER PROMOCIONES        | Sareb       |
|         | Comer.doc 13 PROPUESTA ALQUILER RESIDENCIAL ATOMIZADO               | Sareb       |
|         | Comer.doc 16 ANALISIS MERCADO PROPUESTA ALQUILER-TERCIARIO          | Sareb       |
|         | Comer.doc 18 PROPUESTA ALQUILER Y BONIFICACIÓN TERCARIO             | Sareb       |
|         | Contrato de arrendamiento de vivienda_V_limpia                      | Sareb       |
|         | CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PARA USO DISTINTO DE VIVIENDA (Limpia)    | Sareb       |
|         | Alq. Doc 08 SEGUIMIENTO PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS                    | Sareb       |
| IOG-005 | Delegación de Facultades  | Sareb       |
| IOG-011 | Conflictos de Interés   | Sareb       |
| OTD-002 | Obligaciones en Materia de PBCFT para Entidades Gestoras de Activos | Sareb       |