Servicer

Procedimiento Cesión de Viviendas

(Propiedad Grupo BBVA)



ÍNDICE

[1. Control de Versiones 3](#_Toc58562089)

[2. Objetivo 3](#_Toc58562090)

[3. Modelo Operativo 3](#_Toc58562091)

[3.1. Solicitud y negociación 4](#_Toc58562092)

[3.2. Selección de Inmuebles 4](#_Toc58562093)

[3.3. Creación de Expedientes 6](#_Toc58562094)

[3.4. Formalización de la Cesión 7](#_Toc58562095)

[3.5. Ofrecimiento, aceptación o desistimiento 7](#_Toc58562096)

[3.6. Firma 8](#_Toc58562097)

[3.7. Plazos 8](#_Toc58562098)

[3.8. Seguimientos 9](#_Toc58562099)

[3.9. Posibles finalizaciones 9](#_Toc58562100)

[4. Operativa Convenio de la Generalitat 9](#_Toc58562101)

[5. Roles y Responsabilidades 10](#_Toc58562102)

[Facultades 12](#_Toc58562103)



# Control de Versiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.0 | 01/10/2018 | Creación | Creación del documento |
| 1.1 | 09/06/2020 | Revisión BBVA |  |

# Objetivo

El presente documento normativo (en adelante Protocolo) tiene como misión regular las responsabilidades y la operativa que se debe llevar a cabo para la selección de las viviendas susceptibles de ser cedidas en el marco de las negociaciones y acuerdos firmados por el Grupo BBVA y las Administraciones Públicas/ Organismos Públicos con fines sociales, así como el establecimiento de las pautas de coordinación en dicho procedimiento con el área de Política Social de vivienda (PSV).

Los inmuebles objeto de cesión serán de titularidad del Grupo BBVA (en adelante, el Banco) y la operativa se encuentra amparada bajo el contrato de gestión suscrito entre Grupo BBVA y el Servicer.

El presente Protocolo resulta de obligado cumplimiento para todos los intervinientes.

Cualquier cambio de la operativa deberá ser refrendado en nuevas versiones del presente Protocolo.

# Modelo Operativo

Intervinientes:

* Política Social de Vivienda de BBVA (en adelante, PSV), perteneciente al área de Comunicación y Negocio Responsable de BBVA España.
* Estrategia y Gestión Inmobiliaria de BBVA España (en adelante, EGI).
* Haya Real Estate (en adelante, el Servicer).

Fases:

1. Solicitud y negociación

2. Selección de inmuebles

3. Creación de Expedientes

4. Formalización de la decisión

5. Ofrecimiento aceptación o desistimiento

6. Firma

7. Plazos

8. Seguimientos

9. Posibles finalizaciones

### Solicitud y negociación

* Las peticiones y solicitudes emitidas desde Administraciones/Organismos Públicos cuyo objeto sea una petición de cesión de viviendas a terceros en régimen de arrendamiento social, se redirigirán por las áreas del BBVA receptoras de dichas comunicaciones al buzón de Servicios Jurídicos del Servicer [politicasocial@haya.es](mailto:politicasocial@haya.es) o [resposta.social.catalunya@haya.es](mailto:resposta.social.catalunya@haya.es).
* Servicios Jurídicos del Servicer gestionará los correos recibidos relacionados con cuestiones jurídicas y según los puntos indicados en el acuerdo suscrito entre BBVA y HRE para el seguimiento y gestión del Convenio de Colaboración suscrito entre el Grupo BBVA y la Generalitat de Cataluña con fecha 4 de julio de 2016. Aquellos correos correspondientes a peticiones de Cesiones de viviendas sociales los remitirá a PSV, buzón [politicasocialvivienda@bbva.com](mailto:politicasocialvivienda@bbva.com).
* El Servicer podrá prestar asesoramiento jurídico, en caso de ser requerido por BBVA, en la negociación de los términos del acuerdo.
* El Servicer podrá aportar información útil sobre los inmuebles susceptibles de ofrecimiento y que, por ejemplo, se encuentren en estado de ocupación para priorizarlos sobre otros y siempre bajo el criterio estratégico de BBVA.En el caso de que surjan futuros convenios, el asesoramiento que prestará Servicios Jurídicos del Servicer será el acordado previamente entre el BBVA y el Servicer en el ámbito del nuevo acuerdo de colaboración.
* Siempre que sea posible, BBVA (no vincula al Servicer) pedirá a la AAPP que el convenio no se limite a la cesión de los inmuebles, sino que tenga un componente de acompañamiento social y laboral a las familias que habitan/rán en ellos con el objetivo de facilitar la mejora o salida de su estado actual de vulnerabilidad.

### Selección de Inmuebles

3.2.1 Casos recogidos en Convenio

* EGI se encargará de identificar los inmuebles de su cartera que sean susceptibles de cesión aplicando los filtros/ criterios de selección de inmuebles vigentes en cada momento.
* El Servicer podrá prestar su apoyo, en caso de ser requerido por BBVA, en la identificación de los inmuebles de su cartera susceptibles de cesión, aplicando los filtros / criterios vigentes.
* Todos los inmuebles seleccionados deberán cumplir obligatoriamente los siguientes requisitos mínimos en el momento de la cesión:
* Disponer del Título de Propiedad (testimonio del decreto de adjudicación).
* Inmuebles titularidad del Grupo BBVA (incluye Sociedades/ filiales del Grupo), así como aquellos que encontrándose en proindiviso corresponda el 100% de titularidad a Grupo BBVA (incluyéndose Sociedades/ filiales del Grupo).
* Inmuebles que no pertenezcan a Fondos de Titulización de mercado (los inmuebles incluidos en Fondos de Titulización propios sí podrían ser objetos de cesión).
* No estén cubiertos por el Esquema de Protección de Activos (EPA).
* No estén reservados ni vendidos.
* Valoración interna/ tasación, dentro de los umbrales establecidos por BBVA en cada momento. A modo de ejemplo, algunos de los datos de referencia para la evaluación de los inmuebles a ceder podrán ser: Valor Bruto Contable, Valor Neto Contable, Valor de Tasación, cobertura de provisiones, etc.
* En caso de viviendas objeto de procedimiento para declararla vivienda vacía y sobre las que puedan recaer multas coercitivas y sanciones, éste será un requisito para priorizar en la selección, si BBVA lo estima oportuno.
* BBVA determinará (no vincula al Servicer), en función del stock de activos y de la estrategia de PSV y EGI en cada momento del tiempo, qué tipología de viviendas (vacías, sin posesión con proceso judicial de ejecución hipotecaria u ocupación ilegal, alquileres sociales, etc.) interesará proponer en cada convenio de cesiones que se negocie, o bien esté en curso y los términos del convenio así lo permita. En la medida de lo posible, se intentará que el porcentaje de viviendas vacías a ceder sea máximo el 50% (aunque no siempre será así y dependerá de los casos).
* Una vez seleccionados estos activos, BBVA informará al Servicer de las viviendas seleccionadas, susceptibles de cesión.
* El Servicer, a partir de esta selección de viviendas “autorizada para cesión”, iniciará la selección de lotes de cesiones, teniendo en cuenta las preferencias marcadas por BBVA. Asimismo, el Servicer:
* Informará y realizará el marcaje del lote correspondiente como “En trámite de Cesión”, en formato Excel para su reporte a EGI, cuando le sea solicitado.
* En el caso de cesiones de viviendas sin posesión (procedimientos judiciales en curso de ejecución hipotecaria, vencimiento alquiler, ocupación ilegal…), el Servicer tendrá que notificar a EGI la intención de ceder estos activos “En trámite de Cesión” y deberá paralizar los lanzamientos de las viviendas propuestas a cesión. Por tanto, en el caso de la entrega de estas tipologías de viviendas a un cesionario, se paralizará el lanzamiento hasta el posible rechazo de ésta por el cesionario. En el caso de rechazo, o en casos de aceptación definitiva, Servicios Jurídicos del Servicer deberá reiniciar el procedimiento o poner fin al mismo, respectivamente. BBVA podrá solicitar al Servicer la reanudación del PJ para tomar posesión y poder ceder la vivienda vacía, manteniendo la vivienda en trámite de cesión hasta la eventual toma de posesión.
* Las viviendas que entren en trámite de cesión quedarán bloqueadas por lo que no se podrá realizar ninguna otra acción comercial sobre los mismos a partir de tal momento.
* La bolsa autorizada se revisará/ actualizará por BBVA bajo los criterios que estime oportuno, procediendo a realizar las indicaciones correspondientes al Servicer.
* El Servicer podrá prestar su apoyo, en caso de ser requerido por BBVA, para la elección de nuevas viviendas que sustituyan a viviendas rechazadas, en su caso.

3.2.2 Casos Excepcionales

En caso de tratarse de casos puntuales, no recogidos por el Convenio correspondiente o en la bolsa autorizada vigente, como, por ejemplo, la paralización de lanzamientos por petición de PSV, impacto mediático (riesgo reputacional), ocupaciones o sanciones inminentes, que pueden no estar incluidos en la “bolsa autorizada para cesión” por no cumplir con los filtros generales de BBVA, pero que por su sensibilidad o particularidad se requiera analizar, éstos se valorarán a demanda por parte el banco, que dará las instrucciones pertinentes al Servicer.

EGI se encargará de arbitrar y gestionar todas las solicitudes de autorización de casos excepcionales que pudieran llegar desde cualquier canal.

* Una vez analizados los casos, si finalmente se autoriza su cesión, estos inmuebles “sueltos” entrarán dentro del cómputo global de inmuebles a ceder.

Una vez firmados los lotes de cesión por la Administración /Organismo Público:

* PSV informará al Servicer para que:
* Marque en la herramienta como “En trámite de Cesión”, incluyendo el Convenio al que pertenece el lote.
* Realice posibles actuaciones relacionadas con viviendas cedidas ocupadas y/o aviso de sanciones por parte de la Administración.
* Dichos inmuebles se des-publicarán de la web de forma que no se podrá realizar ninguna otra acción comercial sobre los mismos a partir de este momento.

### Creación de Expedientes

Si BBVA lo autoriza, el Servicer grabará la propuesta de cesión y, en su caso, el acuerdo ya pre-existente en la plataforma con la fecha de entrada, nº de expediente y resto de datos necesarios.

En función del Convenio correspondiente y, si fuera necesario, el Servicer elaborará el expediente digital en la plataforma con toda la documentación asociada a cada inmueble incluyendo, en el caso de estar disponible, la siguiente información:

Expediente Digital (máximo número de datos a incluir):

1. Portada identificativa de la solicitud
2. Datos generales
3. Instalaciones
4. Documentación:
   1. Cédula Habitabilidad
   2. CEE
   3. Boletines
   4. Revisión de instalaciones (teniendo en cuenta las condiciones en las que se encuentre el activo en el momento de la visita)
5. Ficha del catastro
6. Plano esquemático
7. Fotografías
8. Presupuesto obras (si aplica)
9. Fecha ejecución obras
10. Fecha de disposición del activo
11. Comentarios adicionales

Para la elaboración de los expedientes, el Servicer:

* Realizará las gestiones necesarias para conocer el estado del inmueble (con el apoyo de las Empresas de Multiservicios) y, de igual modo, solicitará al área técnica del Servicer la elaboración de informes técnicos relativos a cada inmueble, donde se incluya parte de información detallada anteriormente (instalaciones, fotografías, presupuesto de obras, etc…), en caso de ser necesario. Si no fuese necesaria la intervención del área técnica, se adjuntará al informe los datos de los que ya se disponga en los sistemas/herramientas (instalaciones, fotografías, presupuesto de obras, etc.).
* En caso de que el inmueble requiera de algún tipo de actuación, se deberá seguir el circuito y esquema de atribuciones definido en el Procedimiento de Gestión y Mantenimiento de Activos.
* Además de los criterios económicos, BBVA tendrá en cuenta los impactos y repercusiones reputacionales y jurídicos que pudiera tener la decisión a adoptar en cada caso.
* El Servicer revisará la información correspondiente a los datos registrales, incluyendo (en caso de que sea necesario) la gestión de la solicitud de documentos como la Cédula de Habitabilidad, CEE o ficha del catastro.

No siempre será necesario un expediente para ceder un activo. En cualquier caso, esto no impide que se pueda asociar un cuestionario o álbum fotográfico para decidir si el activo es apto para cesión o no, antes de ser propuesto en el lote final a la Administración/ Organismo Público.

### Formalización de la Cesión

La decisión de ofrecer estas viviendas será adoptada por BBVA, en todo caso, siguiendo los criterios de selección de viviendas en cada momento vigentes, los cuales BBVA revisará con una periodicidad máxima anual.

### Ofrecimiento, aceptación o desistimiento

Una vez autorizado el lote de viviendas a ceder:

* BBVA se encargará de la firma de la documentación necesaria y PSV de su comunicación a la Administración Pública que corresponda.
* Asimismo, el Servicer actualizará el estado del ofrecimiento asociado a cada inmueble en el sistema/herramienta (introduciendo la marca correspondiente en el mismo). En el caso que a BBVA le pueda interesar proponer cesión viviendas sin posesión, el Servicer deberá acompañar al cesionario en el proceso de identificación de los eventuales ocupantes y de posibles tomas de posesión voluntarias previas a la regularización de los ocupantes (cuando los ocupantes puedan entregarla legalmente) o, en el caso que se trate de ocupas ilegales o precaristas vulnerables que quieran regularizar su situación, el Servicer acompañará el proceso del lanzamiento para conseguir la posesión efectiva de la vivienda previo a la regularización.
* Una vez haya recibido la respuesta de la Administración Pública, BBVA dará indicaciones al Servicer para que este actualice nuevamente el estado del ofrecimiento a “Aceptado” o “Rechazado” (imputable a la Administración Pública o a BBVA) según corresponda, teniendo en cuenta que, el Servicer:
  + - 1. En caso de aceptación, realizará el marcaje en la herramienta para su identificación.
      2. En caso de rechazo, imputable a la Administración Pública o a BBVA, eliminará la marca de “en trámite de cesión” con el fin de que los inmuebles rechazados vuelvan a publicarse en la web al marcarse como “Rechazado”.
      3. Recabará y procesará los informes que la AAPP deba entregar según cada Convenio (p.e. informes de rechazo\*)

\* En caso de darse motivos de rechazo, el Servicer informará a BBVA y llevará a cabo las posibles acciones necesarias derivadas de esta situación, como la resolución de siniestros, deudas comunitarias, judicialización de ocupantes ilegales no conocidos u otras que correspondiere llevar a cabo.

* **En caso de viviendas sin posesión con PJEH en curso u ocupación ilegal o desahucio**

La Administración Pública (AAPP) podrá aceptar o rechazar la vivienda tras realizar las gestiones de comprobación de los ocupantes, dejando constancia expresa para los casos de rechazo de que sus ocupantes no reúnen circunstancias de vulnerabilidad o no han mostrado interés en su regularización al no presentar la documentación necesaria a la Administración Pública, y por ende no se considera procedente la regularización; o porque la AAPP no haya podido contactar con los ocupantes del inmueble, en cuyos casos deberán aportar justificante de dichos extremos a BBVA para que pueda continuar con el procedimiento judicial correspondiente frente al ocupante ilegal.

Previamente a rechazar la vivienda por dificultad de contacto de la AAPP con los ocupantes, la AAPP lo comunicará al Servicer para valorar si se activan los Coordinadores Externos Sociales contratados por BBVA para hacer un último intento de aproximación. El Servicer comunicará a PSV los casos que corresponda dar de alta. PSV los dará de alta en su herramienta de gestión y coordinará con la empresa CES que designe la gestión del caso hasta su resolución.

En el caso que BBVA tuviera la obligación legal de ofrecer un alquiler social a esos ocupantes, y éstos tuvieran a bien aceptar que el alquiler social lo formalicen con el cesionario, el Servicer coordinará la entrega de posesión voluntaria de la vivienda con la renuncia al alquiler social ofrecido por BBVA, en el mismo acto que el ocupante firme el arrendamiento social con el cesionario.

* **En caso de viviendas en trámite de alquiler social por BBVA o con alquiler social con BBVA (vigente o vencido pendiente de posesión)**

La Administración Pública (AAPP) podrá aceptar o rechazar la vivienda tras realizar las gestiones de comprobación de los ocupantes o inquilinos de BBVA, dejando constancia expresa para los casos de rechazo de que sus ocupantes no reúnen circunstancias de vulnerabilidad o no han mostrado interés en firmar un contrato de arrendamiento con el cesionario (previa resolución con BBVA del contrato que éstos tuvieran vigente en ese momento cuando aplicase), al no presentar la documentación necesaria a la Administración Pública, y por ende no se considera procedente la regularización; o porque la AAPP no haya podido contactar con los ocupantes del inmueble, en cuyos casos deberán aportar justificante de dichos extremos a BBVA.

Más allá de las gestiones que el Servicer debe realizar en el proceso de cesión de las anteriores tipologías de viviendas mencionadas, en este caso será especialmente importante que el Servicer coordine el proceso de cesión con la gestión de los alquileres sociales de BBVA, obteniendo información actualizada de los cambios que en esta cartera se produjeran (resoluciones anticipadas voluntarias, tácitas reconducciones de los contratos de arrendamiento con BBVA, modificación de fechas de vencimiento), así como con el envío de Comunicaciones por escrito que BBVA solicitase al Servicer, para informar a sus arrendatarios sobre el proceso de cesión.

Como en el anterior caso, previamente a rechazar la vivienda por dificultad de contacto de la AAPP con los ocupantes, la AAPP lo comunicará al Servicer para valorar si se activan los Coordinadores Externos Sociales contratados por el banco para hacer un último intento de aproximación. El Servicer comunicará a PSV los casos que corresponda dar de alta. PSV los dará de alta en su herramienta de gestión y coordinará con la empresa CES que designe la gestión del caso hasta su resolución.

Se valorará para cada acuerdo general de cesión la política de reposiciones de viviendas, pudiendo no existir dicha posibilidad.

En caso de rechazo de viviendas por parte de AAPP o bien de BBVA (en su caso), si para ese convenio se acordó la reposición de viviendas y si la política del banco sigue siendo la reposición, se realizará por parte de BBVA el ofrecimiento de otra vivienda en sustitución de la misma (en la misma situación de ocupación y en el plazo acordado), ofreciendo de nuevo la posibilidad de aceptación o rechazo de la misma a la AAPP. Así mismo, deberá comunicarse este rechazo al Servicer para su conocimiento y gobierno.

### Firma

La firma de los acuerdos del convenio de cesión de las viviendas correspondientes se coordinará desde PSV e intervendrán los representantes con las atribuciones y apoderamientos vigentes que apliquen en cada convenio.

### Plazos

Aplicarán siempre los plazos marcados en la solicitud oficial, a los que BBVA y los cesionarios se hayan comprometido en cada Convenio.

### Seguimientos

* Información de gestión. El Servicer con periodicidad mensual, reportará a EGI la información referente al estado de las cesiones (en trámite, rechazada o fin de la cesión), de acuerdo con el modelo de reporting que las partes establezcan necesario para cada Convenio.
* BBVA revisará trimestralmente el cumplimiento de la aplicación de los criterios de los lotes a ceder.
* Seguimiento de la vigencia de los acuerdos:
* La responsabilidad del seguimiento de las fechas de la finalización de la cesión de un convenio o de un lote de viviendas, será del Servicer, quien deberá informar a EGI y PSV de la aproximación de la fecha de vencimiento del plazo de cesión de cada vivienda, para que BBVA realice las gestiones oportunas para solicitar al cesionario la entrega de la posesión de la misma, en los términos que se acuerden en cada convenio.
* El Servicer dará el apoyo a BBVA requerido para operativizar la entrega de la posesión de las viviendas, y su correspondiente retorno al proceso de comercialización o gestión que corresponda en cada caso.

### 3.9. Posibles finalizaciones

A. Renovación:

En caso de sea necesario abrir un proceso de negociación para una posible renovación del acuerdo, PSV será el encargado de liderar dicho proceso con la AAPP.

B. Finalización o rescisión de contrato:

El Servicer:

* Deberá consultar las alertas en la herramienta e informar a BBVA de próximos vencimientos para que este inicie las labores de coordinación/seguimiento del cumplimiento de los procesos recuperatorios de los activos correspondientes.
* Identificará la forma de proceder para proceder a la recuperación del activo, según el acuerdo de que se trate (si el acuerdo firmado con la AAPP no lo especificase). Tarea a cargo de Servicios Jurídicos de Servicer.
* Desmarcará el campo de cesión en la herramienta, poniéndose el activo a disposición de gestión.
* Contactará con la AAPP para obtener las llaves de los activos (con el fin de disponer de la posesión).
* En caso de viviendas sin ocupación, realizará las tareas necesarias para la puesta a disposición comercial del activo en el menor tiempo posible.
* En los casos que el convenio o los acuerdos con el cesionario lo permitan, coordinará y dará apoyo a BBVA en el ofrecimiento de la posible compra de la vivienda a los propios inquilinos u potenciales compradores institucionales de las viviendas cedidas.
* Si no es posible recuperar la posesión de la vivienda en los términos acordados en el convenio, y tampoco se ha podido realizar la venta a los inquilinos o a la administración pública, pondrá en marcha de acuerdo con BBVA las actuaciones que el propio convenio recoja para esta circunstancia (penalizaciones, por ejemplo).

# Operativa Convenio de la Generalitat

Con carácter general, el Servicer prestará **las tareas de apoyo que desde PSV** se requieran en orden a la gestión del Convenio, de acuerdo con el servicio contratado a estos efectos en el SLA entre BBVA y el Servicer:

* Respecto a las **viviendas cedidas**:
* Resolución de incidencias, siniestros y coordinación con las áreas internas de HRE para su rápida resolución
* Control y seguimiento de los plazos de vencimiento de las cesiones
* Respecto las viviendas que BBVA decida ceder:
* Colaboración en la definición de las unidades que deben ser cedidas, previa definición por la Propiedad de las condiciones que deben concurrir
* Coordinación de las visitas a los inmuebles seleccionados por parte de la Agencia del Habitatge (AHC) aplicando los protocolos definidos por la Propiedad según la distinta situación posesoria de los mismos (vacías, alquiladas, ocupadas ilegalmente o con proceso de ejecución hipotecaria en curso)
* Adicionalmente:
* **Asistencia a la reunión mensual de seguimiento con la AHC y BBVA** donde se exponen los datos globales de cumplimiento del Convenio, así como situaciones particulares especialmente problemáticas
* De común acuerdo con la propiedad se definirá un **modelo de reporte único y agregado** que será remitido con **periodicidad mensual** incluyéndose una visión global de todo el perímetro en gestión afectado por el Convenio.

# 

# Roles y Responsabilidades

Se relacionan, a título enunciativo, a continuación, los principales roles y responsabilidades de cada uno de los intervinientes del presente Protocolo:

|  |  |
| --- | --- |
| Rol Responsabilidades | |
| PSV | * Interlocución a nivel institucional con las AAPP/Organismos Públicos en proceso de negociación en curso o Acuerdo de cesión suscrito * Negociar que el convenio de cesión incluya un acompañamiento social y laboral a las familias vulnerables por parte de la AAPP * Negociar los términos de cada acuerdo juntamente con EGI * Coordinar la firma de los acuerdos de los convenios de cesión de las viviendas * Seguimiento de la vigencia del acuerdo juntamente con EGI * Liderar la gestión de posibles renovaciones de los acuerdos * Asistencia a los Comités internos de BBVA en los que se traten los asuntos concernientes a este procedimiento * Asistencia a las reuniones periódicas con la AAPP pública correspondiente, para el seguimiento de la evolución del acuerdo de cesión firmado con dicha AAPP * Valorar y impulsar las acciones de comunicación y eventos para dar a conocer el convenio * Alta y coordinación de las empresas CES en los casosque se consideren para llevar a buen término la cesión de la vivienda (casos de los que la AAPP comunica al Servicer la dificultad de contactar y/o conseguir la documentación necesaria de los habitantes actuales de la vivienda y el Servicer lo comunica a PSV) * El seguimiento, impulso e identificación de mejoras de la labor realizada por los CES BBVA * Identificar los casos de riesgo reputacional y poderlos proponer para la cesión de la vivienda en coordinación con EGI * Definir la estrategia de finalización del convenio junto con EGI |
| EGI | * Negociar los términos de cada acuerdo juntamente con PSV * Coordinar el despliegue operativo del mismo. * Definición de criterios económico / financieros para la selección de viviendas objeto de cesión. * Identificar los inmuebles de su cartera que sean susceptibles de cesión aplicando los filtros/criterios de selección de inmuebles vigentes en cada momento, incluyendo, si se estima oportuno, a lo largo de todo el proceso, los casos de riesgo reputacional. * Arbitrar y gestionar todas las solicitudes de autorización de casos excepcionales que pudieran llegar desde cualquier canal. * Priorización y aplicación de filtros / criterios vigentes * Validación de lotes de viviendas a ceder que le sean reportados desde el Servicer * Seguimiento de la vigencia del acuerdo juntamente con PSV * Definir la estrategia de finalización del convenio junto con PSV |
| Servicer | * Gestión de respuestas de las solicitudes de AAPP que solicitan Cesiones de viviendas sociales de BBVA * Ofrecer asesoramiento en temas jurídico-legales relacionados con este procedimiento cuando sea conocedor de alguna circunstancia que lo requiera o bien cuando le sea solicitado (por ejemplo, en la forma de proceder para la recuperación del activo, si el acuerdo firmado con la AAPP no lo especificase) * Realización de los dosieres * Gestión de los procedimientos referidos a ocupas ilegales o procedimientos judiciales de ejecución hipotecaria si se trata de viviendas sin posesión, de acuerdo con lo referido en el presente procedimiento y según los requerimientos de BBVA * Comunicar a BBVA los activos que va a rechazar la AAPP y analizar la posibilidad de enviar a un CES de BBVA para reconducir situación * Gestión de los trámites de cesión en el caso que BBVA tuviera la obligación legal de ofrecer un alquiler social a ocupantes (PJEH en curso u ocupación ilegal), y éstos tuvieran a bien aceptar que el alquiler social lo formalicen con el cesionario * Gestión del trámite de cesión de viviendas en trámite de alquiler social por BBVA o con alquiler social con BBVA (vigente o vencido pendiente de posesión) * Informar a EGI y PSV de la aproximación de la fecha de vencimiento del plazo de cesión de cada vivienda, para que BBVA realice las gestiones oportunas para solicitar al cesionario la entrega de la posesión de esta, en los términos que se acuerden en cada convenio * Dar el apoyo a BBVA requerido para operativizar la entrega de la posesión de las viviendas, y su correspondiente retorno al proceso de comercialización o gestión que corresponda en cada caso * Procesos y operativa necesaria para la finalización del convenio * Operativa específica del Convenio de la Generalitat * Seguimiento por vivienda y estadístico a nivel de núm. de viviendas cedidas, rechazadas, etc. * Elaboración de informes técnicos relativos a cada inmueble, cuando le sea solicitado * Aportar la información correspondiente a los datos registrales, incluyendo (en caso de que sea necesario) la gestión de la solicitud de documentos como la Cédula de Habitabilidad, CEE o ficha del catastro, etc. * Coordinar y dar apoyo a BBVA en el ofrecimiento de la posible compra de la vivienda a los propios inquilinos u potenciales compradores institucionales de las viviendas cedidas * Manejo de herramientas de gestión e interlocución/ coordinación con BBVA * Reportes de actividad y estado de las cesiones, con el contenido de información que BBVA le pueda requerir * Coordinar con las distintas áreas del Servicer, la formalización tanto positiva como negativa de la decisión del ofrecimiento de viviendas * Ofrecer asesoramiento sobre posibles impactos reputacionales relacionados con este procedimiento cuando sea conocedor de alguna circunstancia que lo requiera o bien cuando le sea solicitado por BBVA * Coordinación de propuestas de mejora detectadas, así como centralizar las posibles solicitudes tecnológicas (evolutivos) que demanden las partes interesadas y se puedan gestionar a través de sistemas/herramientas del Servicer |

FacultadesPara inversiones y/o gastos a realizar en los inmuebles, las facultades establecidas para el Servicer serán las definidas en el protocolo de Gestión y Mantenimiento de Activos y Seguridad.