Nos complace informarles que la propuesta que se detalla a continuación ha sido **APROBADA** y el cliente desea que iniciemos los trámites correspondientes al estudio de financiación, en su caso, así como la **formalización de la reserva/venta**.

**FORMALIZACIÓN DE LA RESERVA (en caso de propuesta aprobada con reserva)**

Para formalizar el correspondiente documento de Reserva, **rogamos contacte con el Gestor Comercial** del activo, con el suficiente tiempo de antelación, al objeto de que el Gestor Comercial le facilite el documento de reserva a la Oficina.

La Reserva deberá formalizarse en la oficina de Grupo CaixaBank receptora de la presente comunicación, en el plazo máximo de 7 días hábiles a contar desde la fecha de recepción del documento de Reserva.

La Oficina deberá cumplimentar en el documento de Reserva los datos identificativos del cliente que consten pendientes de completar, así como la cuenta del cliente y la fecha de la firma de la Reserva, sin que deba modificarse ningún otro dato. Es imprescindible que el documento de reserva sea firmado por duplicado por todos y cada uno de los compradores que deberán coincidir con los titulares de la propuesta aprobada, así como por parte de los apoderados de la Oficina Grupo CaixaBank. Cualquier modificación en el documento deberá autorizarse expresamente por el Área de **Asesoría Legal**.

Firmado el documento de Reserva, se deberá escanear dicho documento y remitirlo a las direcciones de email del presente correo. En cuanto a los originales del documento de Reserva, uno se entregará al cliente, y el otro deberá remitirse por saca, a nombre de la gestoría asociada, al código de valija correspondiente para su archivo en el expediente:

|  |  |
| --- | --- |
| Gestoría asociada al expediente | Número de valija |
| OGF | 2038  1739 |
| Tecnotramit | 2038  9208 |

Reiteramos que los plazos estipulados en el presente documento se consideran esenciales para la toma de decisión indicada por lo que tanto; (i) la ausencia de comunicación del Interesado para formalizar el documento de Reserva, como; (ii) la ausencia de formalización del documento de reserva, implicará la paralización en los trámites de la operación de venta, estando en disposición de la Propietaria del Inmueble de anular la presente oferta, y proceder a la tramitación de la siguiente.

**ALTA EN NEO CLIENTES**

La Oficina, deberá dar de alta como cliente Grupo CaixaBank al comprador/es de la operación si la oferta aprobada corresponde un activo/lote cuyo propietario sea Grupo CaixaBank.

**COBRO RESERVA/VENTA-TRANSACCIÓN NEO**

Si el comprador no dispone de cuenta en Grupo CaixaBank y/o financia otra entidad, el cobro se hará mediante cheque bancario.

Si se trata de una operación financiada por Grupo CaixaBank o es cliente de Grupo CaixaBank, se realizará **SIEMPRE CARGO EN CUENTA**, utilizándose el documento que se imprime en ese momento, como justificante de cobro para adjuntar a la escritura de compraventa.

**TRAMITACIÓN DE LA ESCRITURA DE COMPRAVENTA**

La coordinación de todos los trámites de la operación de venta será encargada a una gestoría de seguimiento, tutelada por el **Área de Asesoría Legal**. La intervención de esta Gestoría es necesaria e independiente de los trámites que realiza su Gestoría habitual para la financiación de la operación y no representa coste alguno para el cliente.

Asimismo, les indicamos que la operación de venta ha sido aprobada por el Comité de la Entidad en los términos recogidos en la presente comunicación en cuanto a titulares y demás condiciones. **Cualquier modificación deberá ser solicitada por correo electrónico y con tiempo suficiente a la Gestoría designada.**

Quedamos a su disposición para cualquier consulta o aclaración. Saludos cordiales.