

PROGRAMA ALQUILA ZARAGOZA

	ACTIVIDADES CON PROPIETARIO	Datos a introducir en programa	Documentación necesaria	API	ZV
1	Información PRESENCIAL				
2	Inicio de actuaciones=> introducir datos en PGR	<input type="checkbox"/> Datos identificativos del cedente: Nombre y apellido, DNI, domicilio completo, localidad, CP, teléfonos de contacto, correo electrónico <input type="checkbox"/> Datos de la vivienda a ceder: dirección completa, localidad y CP <input type="checkbox"/> Señalar en calidad de: propietario-usufructuario o apoderado <input type="checkbox"/> Importe comunidad: importe <input type="checkbox"/> Código ALZA: código correlativo <input type="checkbox"/> Origen vivienda: API o derivada de ZV	<input type="checkbox"/> DNI		<i>Registrar y derivar al API asignado</i>
3	Realizar 1ª VISITA INSPECCIÓN	<input type="checkbox"/> Medir piso y fotografiar estancias <input type="checkbox"/> Introducir en el programa los datos de la vivienda: superficie útil, distrito, ubicación google, n.º dormitorios, n.º baños (ducha/bañera), n.º personas máx recomendado, ascensor (si/no), calefacción (si/no y sistema de calefacción: gas-central-eléctrica), electrodomésticos (obligatorios/otros), garaje-trastero (si/no), VPA (si/no) <input type="checkbox"/> Precio tasación inicial (según tabla ponderaciones): precio tasación <input type="checkbox"/> Gasto gestión: 5% renta + IVA <input type="checkbox"/> Importe neto propietario : precio tasación - gasto gestión (5% renta+IVA) + importe comunidad	<input type="checkbox"/> INFORME-FICHA con tasación y obras necesarias	1ª VISITA	
4	Validar informe y, en su caso, realizar VISITA VALIDACIÓN				
5	Entregar a propietario INFORME-FICHA (tasación y obras necesarias) con información sobre el programa del CAATZ "Obras con garantías" y posibles subvenciones		<input type="checkbox"/> INFORME-FICHA con tasación y obras necesarias <input type="checkbox"/> Información programa CAATZ y subvenciones por obras		
6	En caso de OBRAS necesarias_SIN SUBVENCIÓN: realizar 2ª VISITA INSPECCIÓN	<input type="checkbox"/> Fotografías estancias (sin muebles, reforma realizada): <i>Foto 1, foto 2, etc</i>	<input type="checkbox"/> 2ª INFORME-FICHA con tasación	2ª VISITA	
7	En caso de OBRAS necesarias_CON SUBVENCIÓN: información documentación a aportar para subvención y realizar 2ª VISITA INSPECCIÓN		<input type="checkbox"/> Solicitud subvención para obras rehabilitación <input type="checkbox"/> Solicitud préstamo		
8	Recoger documentación necesaria para cesión	<input type="checkbox"/> Datos identificativos de todos los cedentes: Propietario 1_Nombre y apellido, DNI, domicilio completo, telf y correo, fecha nacimiento, sexo, % propiedad Propietario 2_Nombre y apellido, DNI, domicilio completo, telf y correo, fecha nacimiento, sexo, % propiedad <input type="checkbox"/> Persona física o jurídica <input type="checkbox"/> Referencia catastral <input type="checkbox"/> Gasto comunidad <input type="checkbox"/> Año construcción <input type="checkbox"/> Letra CEE y fecha <input type="checkbox"/> Datos identificativos del presidente o administrador: nombre, teléfono contacto y correo <input type="checkbox"/> N.º cuenta a nombre de todos los cedentes: 20 dígitos <input type="checkbox"/> LUZ: n.º CUPS, último titular, Cº comercializadora <input type="checkbox"/> GAS: n.º CUPS, último titular, Cº comercializadora <input type="checkbox"/> AGUA: n.º contador y último titular	<input type="checkbox"/> Nota simple del Registro <input type="checkbox"/> Ultimo recibo comunidad <input type="checkbox"/> CEE <input type="checkbox"/> Boletín de instalación eléctrica <input type="checkbox"/> Ficha de terceros <input type="checkbox"/> Ultima acta de junta vecinos <input type="checkbox"/> Autorización para la consulta de datos <input type="checkbox"/> LUZ ,GAS, AGUA: últimas facturas por ambas caras con datos de: a)último titular b)n.º CUPS c)n.º contador agua		
9	Cita para formalizar cesión y entrega llaves		<input type="checkbox"/> Documento cesión <input type="checkbox"/> Documento entrega de llaves (2 juegos vivienda-portal-buzón) <input type="checkbox"/> Documento financiación obras con fras (en su caso)	Con Pin 24h	
10	Subir vivienda a PLATAFORMA pública	<input type="checkbox"/> Fotografías, precio alquiler, ingresos necesarios <input type="checkbox"/> Plano			
11	Labor comercial				

PROGRAMA ALQUILA ZARAGOZA

	ACTIVIDADES CON INQUILINO	Datos a introducir en programa	Documentación necesaria	API	ZV	INQUILINO
1	Acceso a PLATAFORMA pública (ver todas las viviendas, filtrar por ingresos y zonas, simulador de ayudas)					
2	Información presencial y/o telefónica					
3	Inscripción	<input type="checkbox"/> Datos identificativos solicitante 1: Nombre y apellido, DNI, fecha nacimiento, domicilio completo, localidad, CP, teléfonos de contacto, correo electrónico, <input type="checkbox"/> Datos identificativos solicitante 2: Nombre y apellido, DNI, fecha nacimiento, domicilio completo, localidad, CP, teléfonos de contacto, correo electrónico, <input type="checkbox"/> N.º total de miembros (n.º mayores y n.º menores) <input type="checkbox"/> Ingresos anuales netos solicitante 1: ingresos netos <input type="checkbox"/> Ingresos anuales netos solicitante 2: ingresos netos	<input type="checkbox"/> DNI de todos solicitantes <input type="checkbox"/> Justificación ingresos anuales unidad convivencia: - Solicitante 1: IRPF, contrato y últimas 3 nóminas - Solicitante 2: IRPF, contrato y últimas 3 nóminas - Solicitante 3: IRPF, contrato y últimas 3 nóminas <input type="checkbox"/> Autorización a consulta datos > 16 años			
4	Validar inscripción y dar CLAVE	<input type="checkbox"/> Clave				
5	Apoyar en la búsqueda de vivienda, explicar funcionamiento y derivar al API					
6	Enseñar vivienda/s y avisar a ZV si decide alquilarla					
7	Consultar con Aseguradora					
8	Trasladar informe Aseguradora a inquilino y API		<input type="checkbox"/> Informe aseguradora			
9	Si el informe de la Aseguradora es POSITIVO: recoger y subir documentación necesaria para formalizar contrato de arrendamiento	<input type="checkbox"/> N.º cuenta: 20 dígitos <input type="checkbox"/> Cantidad a ingresar: fianza 1mes (en su caso) + parte correspondiente mensualidad	<input type="checkbox"/> Ficha de terceros <input type="checkbox"/> Solicitud fianza gratuita <35 o aplazamiento <input type="checkbox"/> Justificante ingreso (fianza 1mes + parte correspondiente de mensualidad)			
10	Entregar a ZV llaves vivienda y factura comisión					
11	Firma contrato de arrendamiento					