

## Manual de Usuario

### Registro VPP

Fecha: 29/12/2015

Referencia: Versión 15.01

EJIE S.A.

Mediterráneo, 14

01010 Vitoria-Gasteiz

Posta-kutxatila / Apartado: 809

01080 Vitoria-Gasteiz

Tel. 945 01 73 00\*

Fax. 945 01 73 01

[www.ejie.es](http://www.ejie.es)

Este documento es propiedad de EJIE, S.A. y su contenido es confidencial. Este documento no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni mostrado a otros, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de EJIE, S.A.. En el caso de ser entregado en virtud de un contrato, su utilización estará limitada a lo expresamente autorizado en dicho contrato. EJIE, S.A. no podrá ser considerada responsable de eventuales errores u omisiones en la edición del documento.

## Control de documentación

### Histórico de versiones

Versión:	Fecha:	Resumen de cambios:
1	15/4/2014	Elaboración del documento
15.01	29/12/2015	Actualización del manual conforme al desarrollo en UDA

### Cambios producidos desde la última versión

Primera versión.

### Registro

Autor: Sonia Prieto (Ibermática)

Firma:

Fecha: 29/12/2015

Aprobado por: Koro Gorritxo (GANS / EJIE)

Firma:

Fecha:

Distribución:

# Contenido

Capítulo	Página
1 Introducción	3
2. Acceso al Sistema	4
3. Cómo mantener los datos de las viviendas	5
3.1.Cómo buscar una vivienda	5
3.2.Cómo añadir/editar una vivienda	6
3.3.Cómo añadir/mantener información de los contratos asociados a una vivienda	9
3.4.Cómo anexas / consultar documentación asociada a la vivienda	10
3.5.Cómo actualizar los datos de viviendas de forma masiva	12
3.6.Cómo importar datos desde Excel	15
4. Cómo mantener los datos de los elementos vinculados	17
4.1.Cómo buscar un elemento (garaje, trastero, local)	17
4.2.Cómo dar de alta un elemento (garaje, trastero, local)	17
4.3.Cómo actualizar datos de un elemento de forma masiva	19
5. Cómo mantener los datos de los alojamientos dotacionales	20
5.1.Cómo buscar un alojamiento dotacional	20
5.2.Cómo añadir/editar un alojamiento dotacional	21
6. Gestión del Catálogo de Viviendas	22
6.1.Descripción del Catálogo de Viviendas	22
6.1.1. Origen de las viviendas del catálogo	22
6.1.1.1. Exclusión de una vivienda de un proceso de adjudicación (sorteo)	23
6.1.2. Situaciones de una vivienda en el Catálogo	24
6.2.Cómo agregar viviendas al Catálogo	25
6.2.1. Cómo localizar viviendas ya existentes en el Catálogo	26
6.2.2. Cómo agregar viviendas al Catálogo	27
6.2.3. Cómo mantener y consultar las viviendas del Catálogo	28
6.2.3.1. Consultar viviendas del catálogo	29
6.2.3.2. Editar la información de las viviendas del Catálogo	29
6.2.3.3. Eliminar viviendas del Catálogo	30

6.2.3.4. Exportar información a Excel	31
<b>7. Reserva de viviendas</b>	<b>32</b>
7.1. Cómo gestionar una solicitud de reserva de viviendas	32
7.1.1. Obtención y consulta del documento de acuerdo	35
7.1.2. Exportación de datos de las solicitudes de reserva	37
<b>8. Ofertas de viviendas [ trámite opcional ]</b>	<b>38</b>
8.1. Crear una nueva oferta	38
8.1.1. Crear la oferta	39
8.1.2. Completar la composición de la oferta (añadir viviendas ofertadas)	43
8.2. Mantenimiento de Ofertas	45
8.2.1. Consulta	45
8.2.1. Eliminar viviendas de la composición de una oferta	46
8.2.2. Eliminar ofertas	47
8.2.3. Mantenimiento de una oferta (Seguimiento)	47
8.2.4. Informes Excel	49

## 1 Introducción

El objeto de este manual es explicar a las personas usuarias las funcionalidades de gestión del Registro VPP (en adelante, RVPP), en tanto que módulo de la aplicación M62 – Etxelaguntza, que es objeto de migración a plataforma Java (UDA) en el escenario de evolución definido desde la Sociedad Informática de Gobierno Vasco (EJIE) para las aplicaciones de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

La nueva aplicación, M62FB, va a permitir atender las siguientes necesidades específicas:

- Consultar viviendas del parque de viviendas de protección pública del Gobierno Vasco.
- Consultar anejos y locales de protección pública del Gobierno Vasco.
- Añadir, modificar y eliminar viviendas del RVPP, de manera individual o masiva.
- Añadir, modificar y eliminar anejos o locales del RVPP, de manera individual o masiva.
- Añadir, modificar y eliminar alojamientos dotacionales.
- Gestionar la reserva de viviendas para su uso por la Administración (Departamento de vivienda, delegaciones, diputaciones, ayuntamientos,...).

De esta forma, el módulo de Registro VPP disponible en M62 – Etxelaguntza se mantiene a los solos efectos de hacer posible la gestión de la venta de suelos cedidos en Derecho de Superficie, mientras que el resto de funcionalidades pasan a gestionarse a través de M62FB.

## 2. Acceso al Sistema

El acceso a M62FB se realizará previa autenticación en el Portal de Aplicaciones de XLNets. Una vez identificados, accedemos a la aplicación, que muestra el siguiente menú principal:

A continuación vamos a ver las diferentes operatorias disponibles, distinguiendo entre aquellas específicas para el registro de viviendas y otros elementos, y otras relacionadas con el proceso de reserva de viviendas.

### 3. Cómo mantener los datos de las viviendas

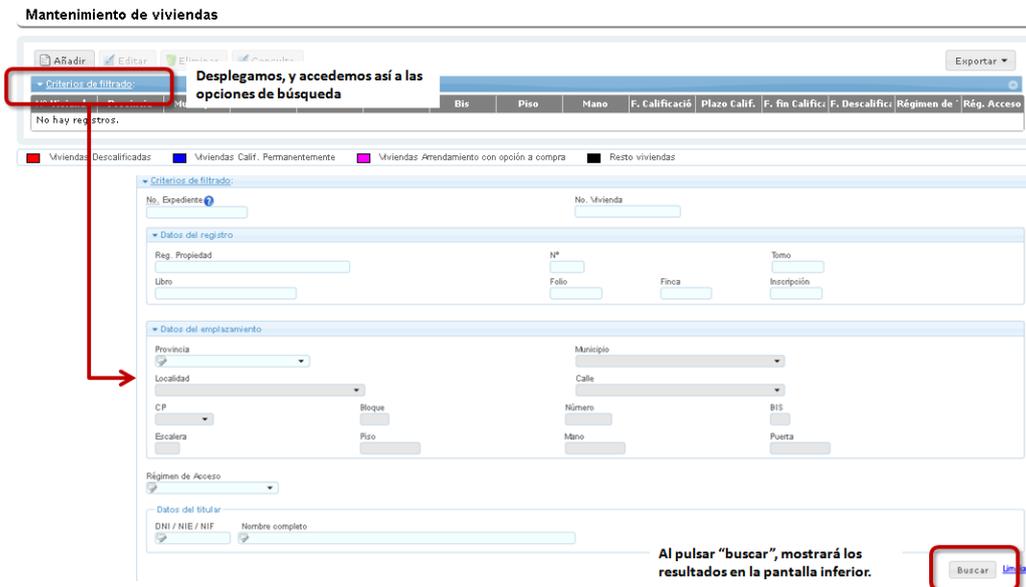


Desde la sección “Viviendas-Selección”, se accede al mantenimiento de viviendas, donde es posible añadir, modificar, consultar o eliminar viviendas que forman parte del parque de viviendas de Gobierno Vasco. La incorporación de las viviendas se podrá hacer manualmente, como veremos a continuación, o bien de forma masiva mediante unas hojas Excel prediseñadas, que hacen posible una carga automática de viviendas.

Hay que tener en cuenta además que, en principio, las viviendas de las promociones gestionadas desde M62 – Etxelaguntza se cargan en el RVPP para su mantenimiento y gestión posterior.

#### 3.1. Cómo buscar una vivienda

El sistema introduce una opción de filtrado para buscar las viviendas existentes en el Registro y a partir de aquí, poder trabajar con ellas:



### 3.2. Cómo añadir/editar una vivienda

Para añadir o editar una vivienda que ya existe en el Registro, desde el menú principal de la aplicación “Viviendas > Selección”, accedemos a la pantalla para tratar los diferentes datos de la vivienda. Para ello pulsamos el botón “añadir”, si queremos incorporar una vivienda nueva, o “editar”, si lo que queremos es modificar información de una vivienda ya registrada. En ambos casos, la pantalla es la siguiente:

Agregar registro

- Contraer | + Expandir

Vivienda

No. Vivienda

Datos del emplazamiento vivienda

Régimen de Acceso

Régimen de Tenencia

Baja Densidad  ARI  Vivienda Adaptada  Eliminar Reserva Adaptada  Familia Numerosa  Vivienda Unifamiliar

Dormitorios

No. Baños

Superficie

Cuota de participación

F. Inscripción Derecho Superficie

Datos del registro

Información Catastral

Datos de la vivienda

Documentos Relacionados

Datos de los anejos vinculados a la vivienda

Contratos de compra

Contratos de alquiler

Datos de los expedientes sancionadores

Datos de clasificación

- Contraer | + Expandir

Guardar Cancelar

Vamos a desplegar las diferentes secciones para analizar los datos a registrar en cada caso:

## 1. Datos de la Vivienda

**Datos de emplazamiento vivienda**

Provincia:  Municipio:   
 Localidad:  Calle:   
 CP:  Bloque:  Número:  BIS:   
 Escalera:  Piso:  Mano:  Puerta:

Régimen de Acceso:  Régimen de Tenencia:   
 Balsa Beneficial  ARI  Vivienda Adaptada  Eliminar Reservas Adaptada  Familia Numerosa  Vivienda Unifamiliar  
 Dormitorios:  No. Baños:  Superficie:   
 Cuotas de participación:  F. inscripción Derecho Superficie:

**Datos de registro**

Reg. Propiedad:  Nº:  Tomo:   
 BILBAO  2   
 Libro:  Folio:  Finca:  Inscripción:   
 1  2341  222  12132

**Información Catastral**

No. Fito IBI:  Ref. Catastral:   
 1213421421342134214  1413421421421421421

**Datos de la vivienda**

Fecha de calificación:  Plazo Calif:  Fecha Fin Calificación:   
 22/12/2015  20  22/12/2035   
 Fecha de descalificación:  Fecha Escrituras Suelo:   
 22/12/2015   
 Observaciones:

Documentos Relacionados

- **Nº Vivienda:** este dato se informa automáticamente por el sistema en el momento en que se guardan los datos registrados de la vivienda. Estamos ante un identificador único, válido para todas las aplicaciones de Vivienda que requieran este dato.
- **Datos del emplazamiento de la vivienda:** donde se informan los datos de localización física de la vivienda: provincia, municipio, localidad, calle, CP, bloque, número, BIS, escalera, piso, mano, puerta.
- **Datos de la vivienda:** incluye la referencia a características concretas de la vivienda, que han de servir para realizar operaciones sobre ella a posteriori.
- **Datos del registro:** recoge la información específica de la inscripción registral: registro, número, tomo, libro, folio, finca, inscripción.
- **Información catastral:** son los datos del catastro, IBI y referencia catastral.

## 2. Datos de los Anejos vinculados a la vivienda

Son anejos los elementos físicos asociados a la vivienda, tales como garajes y trasteros.

**▼ Datos de los anejos vinculados a la vivienda**

---

**▼ Datos garaje**

Código Vinculación  Ident. Reg VPP  No. Garaje  Acceso y uso individual

---

**▼ Emplazamiento garaje**

Provincia  Municipio

Localidad  Calle

CP  Bloque  Número  BIS

Escalera  Piso  Mano  Puerta

Superficie Útil  Expte  No. Fijo IBI

---

**▼ Datos trastero**

Código Vinculación  Ident. Reg VPP  No. Trastero

---

**▼ Emplazamiento trastero**

Provincia  Municipio

Localidad  Calle

CP  Bloque  Número  BIS

Escalera  Piso  Mano  Puerta

Superficie Útil  Expte  No. Fijo IBI

Las viviendas del RVPP pueden tener asociados anejos (garajes o trasteros) vinculados o libres.

Si se trata de garajes o trasteros vinculados, la información “vendrá dada” desde la promoción, y desde el RVPP únicamente será posible su consulta. Para modificarlos habrá que ir a la sección correspondiente del menú principal, que veremos más adelante.

En caso que el anejo asociado a la vivienda sea un anejo libre, el sistema admite su desvinculación de la vivienda y la asignación de otro, que también tendrá que ser libre:

**▼ Datos de los anejos vinculados a la vivienda**

---

**▼ Datos garaje**

Código Vinculación  Ident. Reg VPP  No. Garaje  Acceso y uso individual

---

**▼ Emplazamiento garaje**

Para desvincular el anejo libre de la vivienda, utilizaremos el botón disponible junto al campo “Identif. Reg.VPP”, de manera que se borrará el dato y quedará habilitado el campo para asociar un nuevo anejo, indicando directamente el número de identificación, o utilizando el botón  como ayuda. En todo caso, el nuevo anejo a vincular tendrá que ser uno libre.

### 3. Otros datos de la vivienda

▼ Datos de los expedientes sancionadores

Cod. Expediente	Cod. Externo	Tipo Expediente	Fec. Incoación	Fec. Caducidad	Fec. Resolución	Resultado
No hay registros.						

▼ Datos de clasificación

Regulación ...VPOE // Régimen Especial - VVSS	Acceso ...Arrendamiento
Iniciativa ...Departamento	Promotor Gobierno Vasco
Propietario vivienda Gobierno Vasco	Adjudicación - quien Etxebide
Adjudicación Etxebide - GV	Adjudicación - por qué Menores 35 años
Adjudicación - como	

En la información sobre vivienda se pueden visualizar otros datos:

- Datos de los expedientes sancionadores: en el caso de incoación de expediente sancionador que afecte a la vivienda, si visualizará la referencia del mismo, cuya tramitación se realiza en este momento desde N55 – BDD.
- Datos de clasificación de la vivienda. Estos datos se informarán directamente en esta sección por parte del personal técnico.

### 3.3. Cómo añadir/mantener información de los contratos asociados a una vivienda

▼ Contratos de compra

Añadir Editar Eliminar Consulta

Nº Contrato	Expediente	Fecha Entrada	Fecha Contrato	Fecha Escritura	Ind. Renuncia	Ind. Denegado	Ind. Visado
No hay registros.							

Añadir Editar Eliminar Consulta

Nº Contrato	NIF/CIF	Nombre y apellidos	% Titularidad	Primer solicitante
No hay registros.				

▼ Contratos de alquiler

Añadir Editar Eliminar Consulta

Nº Contrato	Expediente	Fecha Entrada	Ind. Renuncia	Ind. Denegado	Ind. Visado	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	EB2-0201/00-EE-015		NO	NO	SI	01/09/2005	30/09/2010

Mostrando 1 - 1 de 1

Añadir Editar Eliminar Consulta

NIF/CIF	Nombre y apellidos
14260007F	APELLIDO170147 APELLIDO270147, NOMBRE_70147

Mostrando 1 - 1 de 1

Desde el RVPP se realizará el mantenimiento de los contratos, sean de compra o de alquiler, que se van formalizando sobre la vivienda a lo largo del tiempo. Estas operaciones se realizan a partir de la entrada del menú principal “Viviendas>Selección”, accediendo desde la vivienda concreta a la sección que se muestra en la imagen superior.

Para añadir/editar la información de un contrato, pulsamos el botón con el mismo nombre y accedemos a la pantalla de datos:

### Contrato de compra

- Contratar | + Expandir

**Mantenimiento de Contrato de Viviendas**

\* Expediente: EBZ-0201/00-EE-015 Nº contrato: 1

**Fechas**

\* Entrada: 01/12/2015 \* Contrato: 09/11/2015 Escritura: 30/11/2015 Empadronamiento: 15/02/2005

**Datos Notificación del Pagador**

**Dirección**

\* Provincia: Bizkaia \* Municipio: Abanto y Ciérvana-Abanto Zierbena  
 Localidad: Cotorrio | Diseminado \* Calle: Alcalde Juan de Sanfuentes  
 \* CP: 48500 Bloque: Número: 3 BIS: Escalera: Piso: 4 Mano: Puerta: A

\* Tipo Transmisión: 1-PRIMERA

Usado \* Fecha visado: 08/12/2015  Renuncia Fecha renuncia:   Denegado Fecha denegación:

Observaciones:

- Contratar | + Expandir

Consultar Doc. Anexada Guardar Cancelar

### Contrato de alquiler

- Contratar | + Expandir

**Mantenimiento de Contrato de Alquiler de Viviendas**

\* Expediente: EBZ-0201/00-EE-015/00-E Nº contrato: 1

**Fechas**

\* Entrada: \* Contrato: \* Escritura: \* Empadronamiento:  
 \* Inicio: 01/09/2005 \* Fin: 30/09/2010 \* Fin Próxima Forosa:

**Datos Notificación del Pagador**

DNI / NIE / NIF: 44260007F Nombre completo: APELLU DO 170 1497 APELLU DO 270 1497, NO MERE\_70 1497

**Dirección**

\* Provincia: \* Municipio: \* Calle: \* CP: Bloque: Número: BIS: Escalera: Piso: Mano: Puerta:

Usado \* Fecha visado:   Renuncia Fecha renuncia:   Denegado Fecha denegación:

Fecha inicio facturación:

Importe Rentas: 295,99 \* Tipo Contrato: A-AUQUILER

Nº de Cuenta Corriente: 0182 4849 58 0203000201

Observaciones:

- Contratar | + Expandir

Consultar Doc. Anexada Guardar Cancelar

## 3.4. Cómo anexar / consultar documentación asociada a la vivienda

El sistema permite almacenar/consultar documentos relacionados con la vivienda y con sus contratos, bajo cualquier formato (.pdf, .docx...).

Por un lado, desde la pestaña “Vivienda”, en el botón **Documentos Relacionados**, se permite tanto el alta como la consulta de la documentación anexa:

**Documentos relacionados**

Número	Nombre	Anulado	Plantilla	Fecha Envío	Fecha Recibí	Acuse recibo	Usuario
No hay registros.							

**Agregar registro**

\* Campos obligatorios

Documentos relacionados

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Guardar Cancelar

Una vez enganchado el documento, se almacena con la info de la vivienda y se puede consultar en cualquier momento.

Por otro lado, desde los contratos, una vez que están guardados, se habilita el botón **Consultar Doc. Anexada**, desde donde es posible la consulta y el alta de documentación. Para ello tenemos que editar el contrato registrado y desde su pantalla de datos, acceder al botón:

Mantenimiento de Contrato de Alquiler de Viviendas

\* Expediente: 892-030030-01-015    \* Contrato: 1

Fechas:     
 Estado:    
 Emplazamiento:

Datos Notificación del Pagador:

DNI / NIE / NIF: 34200037F    Nombre completo: APELLIDO1, APELLIDO2, APELLIDO3, NOMBRE, TITULO

Dirección:

Provincia:     Municipio:     Calle:

Localidad:     Bloque:     Número:     Piso:     Bloque:     Puerta:

Virado     Retenido     Derogado

Fecha inicio facturación:    
 Importe:    
 Tipo Contrato:    
 Nº de Cuenta Corriente:

Obtenedores:

Se accede a la pantalla ya comentada para registrar / consultar contratos en la pestaña “vivienda”, por lo que su operativa es la misma.

**Documentos relacionados**

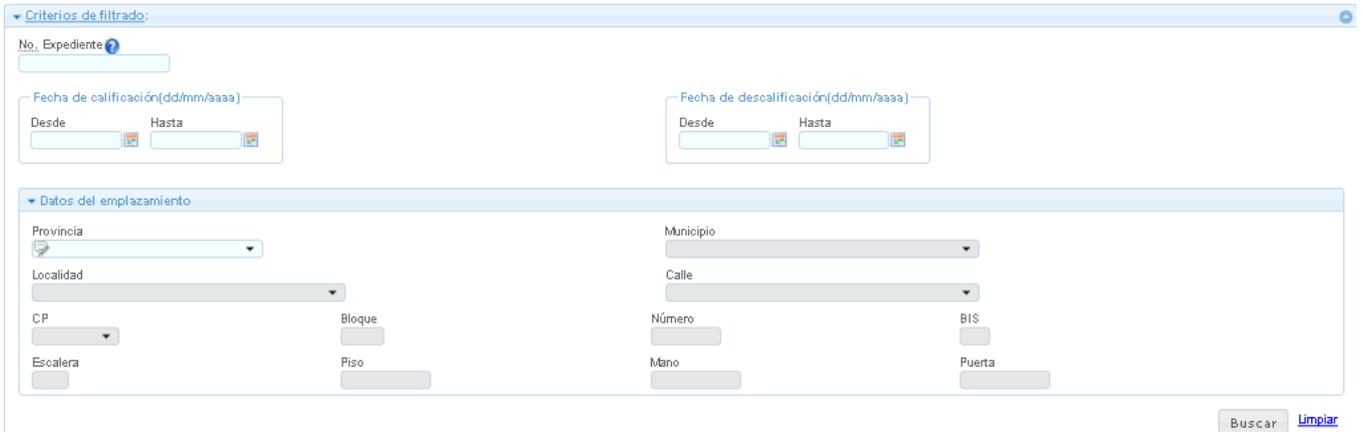
Número	Nombre	Anulado	Plantilla	Fecha Envío	Fecha Recibí	Acuse recibo	Usuario
4807195	M62FB-ASI-Migración a UDA del Registro VPP.docx	NO	DOCX	29/12/2015		NO	

Mostrando 1 - 1 de 1

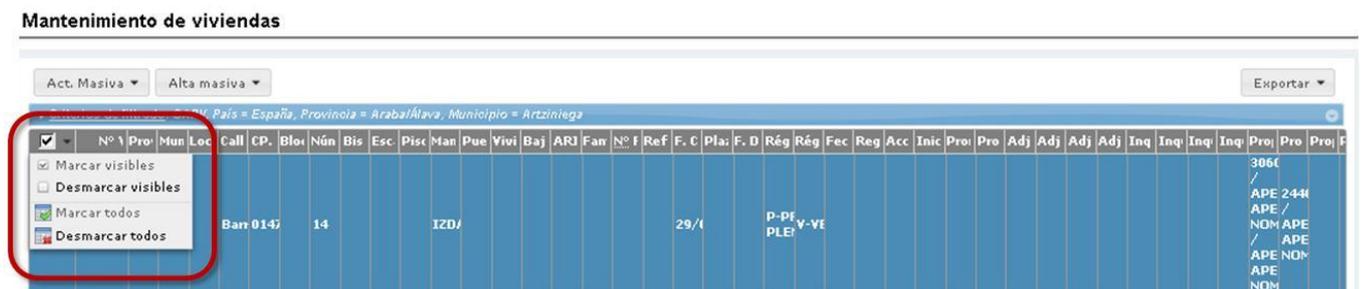
### 3.5. Cómo actualizar los datos de viviendas de forma masiva



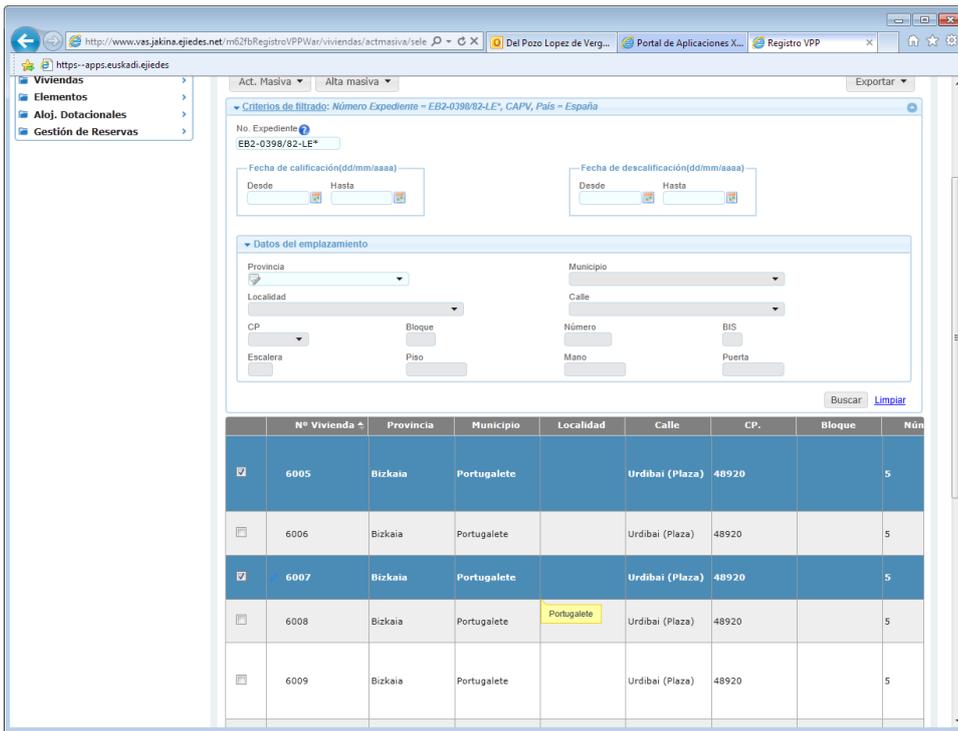
M62FB cuenta con un sistema de actualización / alta masiva que va a permitir agilizar el mantenimiento de los datos de las viviendas. Para ello, desde la sección del menú que se indica en la imagen, accedemos a la pantalla de tratamiento de la información y lo primero que tendremos que hacer será filtrar las viviendas que queremos actualizar o sobre las que queremos dar de alta datos (contratos) de una forma masiva. Para ello hacemos uso de los criterios de filtrado:



Y pulsamos "buscar". El sistema devolverá la relación de viviendas que responden a tales criterios y entonces tendremos la opción de marcar las que queremos tratar:

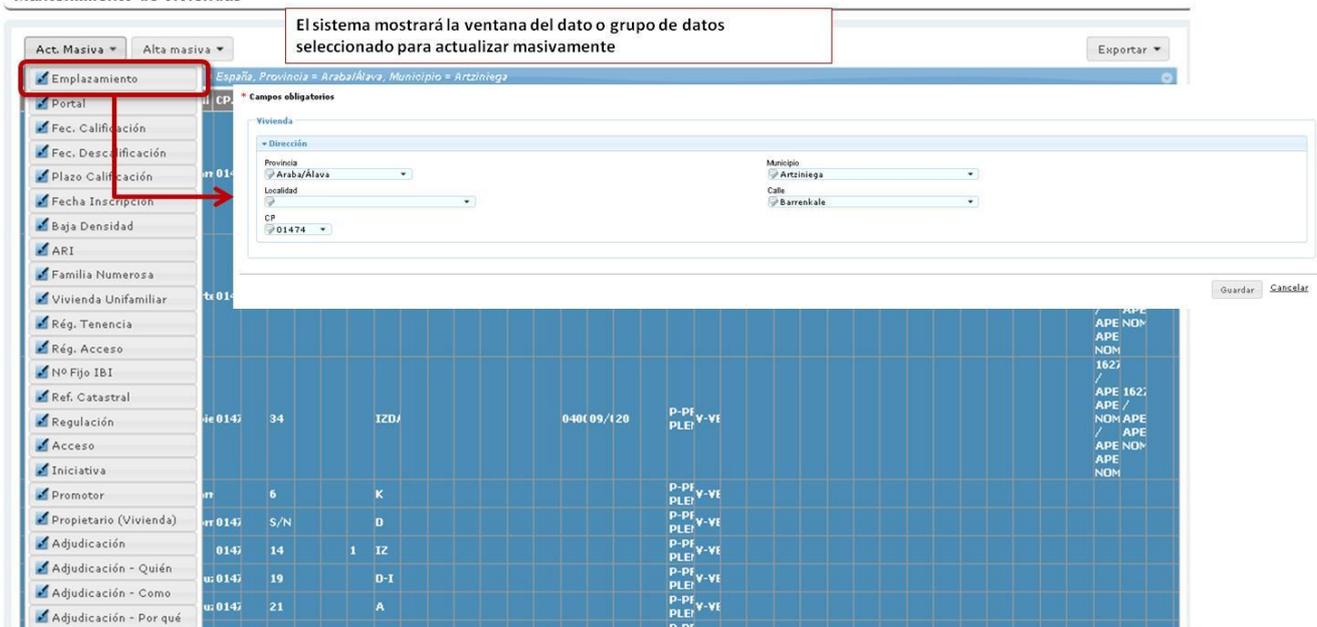


Se deben marcar las viviendas que se desea modificar:



Una vez que tenemos marcadas las viviendas que queremos actualizar, se habilitarán las opciones “Alta masiva” y “Actualización masiva”, que desplegarán un menú con la relación de datos que se pueden actualizar de forma masiva. Al seleccionar cualquiera de ellos, se abrirá la ventana correspondiente para poder registrar/modificar los datos, de manera que al guardar los cambios, los mismos se actualicen simultáneamente para todas las viviendas seleccionadas:

#### Mantenimiento de viviendas





### 3.6. Cómo importar datos desde Excel

Ocultar menú



#### Importar desde Excel

The screenshot shows a form titled 'Importar desde Excel'. It contains three input fields: 'No. Expediente(EB9-9999/99-ZZ-000)' with the value '15/03/2016', 'Fecha Entrada del Contrato' with the value '15/03/2016', and 'Tipo de Fichero a cargar' with a dropdown menu. Below these fields is a section for 'Fichero (Formato XML)' with an 'Examinar...' button and the text 'No se ha seleccionado ningún archivo'. At the bottom of the form is an 'Enviar' button.

©2014 Eusko Jaurkitza - Gobierno Vasco

Esta funcionalidad permite cargar en el sistema viviendas, anejos y contratos asociados en el RVPP, a partir de una hoja Excel con un diseño pre-establecido.

Para ello se dispone de la ventana que se muestra en la imagen, donde se introducirán los datos de la promoción, fecha de entrada del contrato y tipo de fichero a cargar:

- Comunicación VPP Ayuntamientos: en este fichero se cargarán las viviendas, contratos de compraventa o alquiler, según se corresponda.
- Contratos Solicitud Calificación Provisional / Definitiva: se cargan los contratos, de compraventa o de alquiler, según corresponda.
- Contratos Alojamientos Dotacionales: se cargan los contratos, de compraventa o de alquiler, según corresponda.

A continuación se adjuntará el fichero donde está la información, que estará en formato xml. Para ello, las personas usuarias disponen de unas plantillas de Excel para generar cada uno de estos informes, con los datos correspondientes. Una vez cumplimentada la información, con la funcionalidad "exportar a xml", se obtiene el fichero con este formato, que será el que se adjunte en la pantalla para poder cargar los datos en el sistema:

ComunicacionVPPAyuntamientos.xlsm - Microsoft Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Complementos

Menu Insertar Viviendas - Menu Borrar Viviendas - Buscar y Reemplazar texto - **Exportar XML**

Barras personalizadas:

H4 0

ETXEBIZITZA, GARAJE ETA TRASTELEKU-ZERRENDA.  
RELACION DE VIVIENDAS, GARAJES Y TRASTEROS.

Etxebizitza-prezioa - Precio venta vivienda / m² :		<=75m²	0.00
		>75m²	0.00
Etxebizitza onaritzko m²ko prezioa - Precio Base m² venta vivienda			0.00
Eranskinen prezioa kalkulatzeko onaritzko prezioa - Precio Base para calcular el precio de anejos			0.00

Zenb	Etxebizitza Egokia	Mota	Blokea edo Kalea	Atari	Solairua	Esku	Logelak	Bainugelak	Azalera erabil.	Salmenta	Prezioa
Nº	Vivienda Adaptada	Tipo / Nº	Bloque o Calle	Portal	Planta	Mano	Dormitorios	Baños	Superficie útil	Precio	Venta
1	Etxebizitza/Vivienda	<input type="checkbox"/>							0.00		0.00
	Garajea / Garaje								0.00		0.00
	Trasteleku /Trastero								0.00		0.00
Total Superficies Viviendas:									0.00		
Total Superficies Garajes:									0.00		
Total Superficies Trasteros:									0.00		
Total Superficies Viviendas:									0.00		
Total Superficies Garajes:									0.00		
Total Superficies Trasteros:									0.00		
Total Superficies:									0.00		

Al pulsar “exportar XML”, el sistema nos pedirá un nombre para el fichero, y lo introduciremos en la ventana que se muestra:

MakeXML CIM

1. Inserta el nombre del fichero XML:

Aceptar

Cancelar

xml\_data

De esta forma el fichero XML quedará generado en la unidad D:\, y será el que haya que adjuntar para completar la operación.

Al pulsar “enviar”, el sistema mostrará un mensaje indicando la operación de carga de datos que va a realizar en el CensoVPP con respecto a la promoción que se ha indicado. Únicamente se completará el proceso de carga si no existen errores en la información a cargar; en tal caso, se mostrará una tabla con los errores detectados y la persona usuaria tendrá que revisar los datos y corregirlos para poder completar el proceso de carga.

## 4. Cómo mantener los datos de los elementos vinculados

Usted está en: Inicio > Elementos > Selección

Ocultar menú

- Inicio
- Catálogo
- Ofertas
- Viviendas
- Elementos > Selección
  - Aloj. Dotacionales
  - Actualización Masiva
  - Gestión de Reservas
  - Solicitudes Reserva

**Elementos**

Añadir Editar Eliminar Consulta Exportar

Criterios de filtrado:

Identifica	Nº Elemen	Tipo elem	Nº Vivient	Expedient	Provincia	Municipio	Localid	Calle	CP.	Bloque	Númer	Bis	Escaler	Piso	Mano	Puerta	Nº fijo IBI	Tipo Vincu	Superficie	Indicador
No hay registros.																				

[Aviso legal](#) · [Privacidad](#)

©2014 Eusko Jaurlaritza - Gobierno Vasco

Desde la sección del menú de “Elementos Vinculados”, es posible el mantenimiento y alta de los garajes, trasteros y locales, así como en su caso la actualización masiva de su información.

### 4.1. Cómo buscar un elemento (garaje, trastero, local)

Si queremos trabajar sobre un elemento ya disponible en el RVPP, tenemos a nuestra disposición una serie de criterios de filtrado para localizarlo:

Criterios de filtrado: Provincia = Araba/Álava, Municipio = Vitoria-Gasteiz

No. Expediente	No. Id. Elemento	Tipo Elemento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
No. Elemento	No. Vivienda Vinculada	Superficie Útil
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
No. Fijo IBI	Código Vinculación	Ind. Acceso y uso Individual
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Datos del emplazamiento**

Provincia	Municipio		
Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz		
Localidad	Calle		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
CP	Bloque	Número	BIS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Escalera	Piso	Mano	Puerta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Buscar Limpiar

Al pulsar “buscar”, el sistema mostrará la relación de elementos que se corresponden con los criterios de búsqueda.

### 4.2. Cómo dar de alta un elemento (garaje, trastero, local)

Para dar de alta un nuevo elemento utilizamos la opción “añadir”. El sistema únicamente admite el alta de elementos libres, ya que los elementos vinculados a la vivienda se incorporan al RVPP desde la promoción registrada en M62 – Etxelaguntza y únicamente admiten su edición:

Agregar registro

\* Campos obligatorios

Elemento

No. Elemento

Tpo Elemento

Dirección

Provincia

Municipio

Localidad

Calle

CP

Bloque

Número

BIS

Escalera

Piso

Mino

Puerta

Registro de la Propiedad

Reg. Propiedad

Nº

Folio

Finca

Tomo

Inscripción

Superficie (M<sup>2</sup>)

Ind. Acceso y uso Individual

Cuota de participación

Vinculación

Vinculado

Libre

No. Expediente

Fecha Escritura Suelo

No. Fijo IBI

Datos relacionados con Alokabide

Fecha inicio de gestión

Fecha fin de gestión

Indicador órgano gestor

Fecha envío

Datos relacionados con la vivienda asociada

No. Vivienda Vinculada

Expedientes y contratos

Documentos Relacionados

Guardar Cancelar

Como podemos observar, el sistema marca ya por defecto la condición de “libre” del elemento que se está registrando. No se pueden dar de alta elementos vinculados.

La información se agrupa en las siguientes secciones:

- Datos generales del elemento
- Dirección
- Registro de la Propiedad
- Datos relacionados con Alokabide
- Datos relacionados con la vivienda asociada

En el caso de los anejos libres, el sistema muestra el frame de “Contratos de Alquileres de Viviendas”, donde se podrán añadir, editar, consultar... los contratos asociados al garaje o trastero en cuestión, en los casos en los que están asociados a una vivienda.

**Modificar registro**

**\* Campos obligatorios**

Elemento  
 No. Id. Elemento: 495824      No. Elemento: 138      Tipo Elemento: G-GARAJE

Dirección

Registro de la Propiedad

Superficie (a): 19,60      Ind. Acceso y uso Individual: NO      Cuota de participación:      Vinculación: Vinculado / Libre

No. Expediente: EB2-0640/00-EE-000      Fecha Escritura Suelo:      No. Fijo IBI: A0804335M

Datos relacionados con Alokabide

Datos relacionados con la vivienda asociada

**Contratos de Alquileres de Elementos**

Añadir | Editar | Eliminar | Consulta

Fecha Entrada	Fecha Inicio	Fecha Fin
No hay registros.		

Añadir | Editar | Eliminar | Consulta

NIF/CIF	Nombre y apellidos
No hay registros.	

Documentos Relacionados

Guardar    Cancelar



**Contratos Alquiler Elemento**

Mantenimiento de Contrato de Alquiler de Anejo Vinculado a Vivienda

Nº contrato:      Engadnamiento:      Provincia:      Municipio:      Calle:      CP:      Bloque:      Número:      BIS:      Escalera:      Piso:      Mano:      Puerta:

Fechas

Entrada:      Inicio:      Fin:      Inicial Facturación:      Envío Fin:      Inicio Facturación:

Importe Renta:      Tipo Contrato:      Nº de Cuenta Corriente:      Mesado:      Fecha visado:      Observaciones:

Consultar Doc. Anexada    Guardar    Cancelar

Por tanto, si queremos añadir un contrato de alquiler asociado a un anejo libre, este último tiene que estar vinculado a la vivienda previamente, para que de esta manera a la hora de incorporar el anejo en el sistema se pueda visualizar el frame correspondiente al contrato de alquiler.

Además se permite el anexo / consulta de documentación relacionada, en los términos comentados en el apartado 3 de este manual, referido a las viviendas.

### 4.3. Cómo actualizar datos de un elemento de forma masiva

El procedimiento a seguir es similar al comentado en el apartado 3.5. de este documento, referido a las viviendas.

## 5. Cómo mantener los datos de los alojamientos dotacionales

### 5.1. Cómo buscar un alojamiento dotacional

Como ya hemos visto para las viviendas y los elementos anejos, en los alojamientos dotacionales disponemos también de una opción de filtrado para localizar aquellos que ya están incluidos en el RVPP:

Al pulsar “buscar”, el sistema mostrará la relación de alojamientos dotacionales que se corresponden con los criterios de búsqueda:

Expediente	No. Aloj. Dotacional	Provincia	Municipio	Calle	CP.	Número	Piso	Mano
B3-0979/09-AM-000	1	Bizkaia	Bilbao	Somera	48005	2	5	6

## 5.2. Cómo añadir/editar un alojamiento dotacional

Para añadir o editar un alojamiento dotacional que ya existe en el Registro, desde el menú principal de la aplicación “Alojamientos Dotacionales > Selección”, accedemos a la pantalla para tratar los diferentes datos del alojamiento dotacional. Para ello pulsamos el botón “añadir”, si queremos incorporar un nuevo alojamiento dotacional, o “editar”, si lo que queremos es modificar información de un alojamiento ya registrado. En ambos casos, la pantalla es la siguiente:

Vamos a desplegar las diferentes secciones para analizar los datos a registrar en cada caso:

### 1. Datos del alojamiento dotacional:

En este apartado tenemos datos generales del alojamiento, incluyendo la información catastral y sobre su emplazamiento.

### 2. Anejos vinculados:

Se mostrarán en modo consulta los datos referidos al garaje y/o trastero asociado al alojamiento dotacional. Esta información viene dada desde la promoción, y por tanto desde el RVPP sólo es posible su consulta.

No están disponibles en la sección “Elementos” del menú principal del sistema para su modificación.

### 3. Contratos de alquiler:

En esta sección se dan de alta y/o mantiene la información de los contratos de alquiler formalizados con relación al alojamiento dotacional, incluyendo el anexo y consulta de la documentación relacionada, cuyo tratamiento se realiza en modo similar al ya comentado para el caso de las viviendas (apartado 3.4. de este documento).

### 4. Datos de clasificación:

Son datos relacionados con la adjudicación del alojamiento dotacional que se informarán por el personal técnico al dar de alta y/o mantener la información del alojamiento en cuestión.

## 6. Gestión del Catálogo de Viviendas

### 6.1. Descripción del Catálogo de Viviendas

El Catálogo de Viviendas es una relación de las viviendas identificadas como “reservables” para su uso por la Administración (Departamento de Vivienda, Delegaciones Territoriales, Diputaciones, ayuntamientos y sociedades públicas).

El uso más frecuente de estas viviendas es ser ofrecidas en alquiler por las Delegaciones Territoriales a personas que solicitan vivienda por necesidades especiales como desalojo, desahucio...

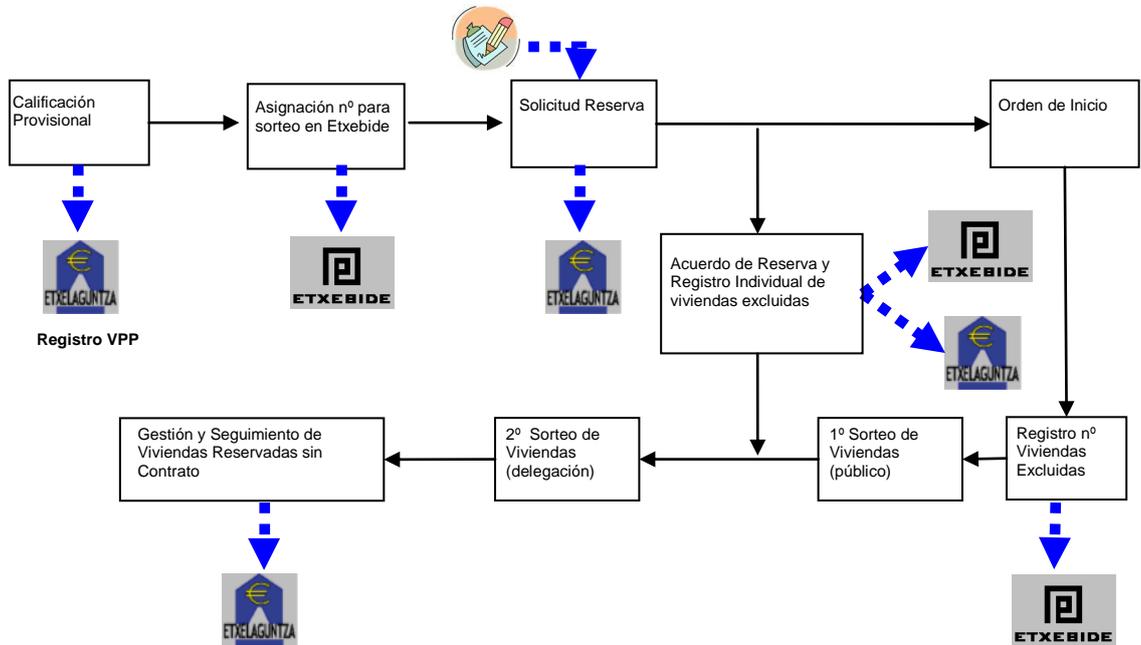
#### 6.1.1. Origen de las viviendas del catálogo

Las viviendas que integran el catálogo pueden tener varios orígenes:

- Viviendas de una promoción que han sido excluidas de un proceso de adjudicación (sorteo) y reservadas por un ayuntamiento, sociedad pública o la propia delegación para su uso.
- Viviendas de promociones que son propiedad del Gobierno Vasco (las de tipo de expediente “EE”). Se incorporan al catálogo de forma automática en el mismo momento en que se incorporen al Registro VPP (tras el cálculo de la calificación provisional), y lo hacen ya en situación “Reservada”, puesto que están a punto de adjudicarse en alquiler. Se les genera automáticamente un acuerdo de reserva, aunque sin solicitud previa.
- Las viviendas libres que un ciudadano cede al GV a cambio de una VPO (tipo de expediente “VL”). A las viviendas de este tipo que existían inicialmente se les ha marcado la situación en el catálogo a “Libre”, en espera de que se revisen y se cambien a “Disponible”; sin embargo, cuando se añade una de estas viviendas al Registro VPP (lo que ocurre al generar un contrato) quedará automáticamente añadida al catálogo en situación “Disponible”, puesto que, aunque no se trate de VPO, pueden ser alquiladas o vendidas.

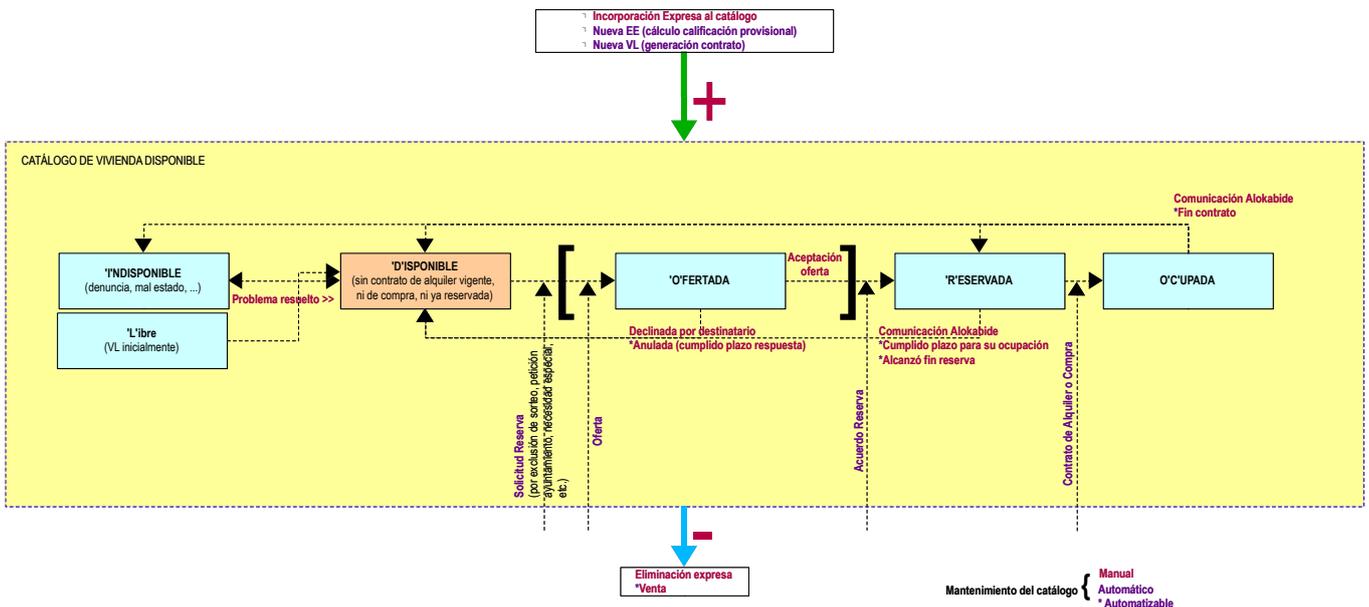
### 6.1.1.1. Exclusión de una vivienda de un proceso de adjudicación (sorteo)

Algunas viviendas de una promoción pueden ser excluidas durante el proceso de adjudicación (sorteo), como se indica en el siguiente esquema:



- Tras la calificación provisional, se recibe en Etxelaguntza un documento de solicitud de reserva (por parte de la Delegación Territorial, la Diputación, etc.), que se registra en la aplicación.
- La solicitud de reserva se cruza con los datos del Catálogo de Viviendas y se genera un acuerdo de reserva.
- Antes de realizar el sorteo de viviendas en la Delegación Territorial (sorteo en que se adjudica una vivienda concreta a cada adjudicatario), se recupera la información de las viviendas que quedaron excluidas del sorteo (reservadas) y que, por tanto, no se van a sortear.

## 6.1.2. Situaciones de una vivienda en el Catálogo



Las viviendas del catálogo tienen una situación que va evolucionando. Así, una vivienda se encuentra disponible cuando está en condiciones de ser reservada. La vivienda va cambiando automáticamente su situación a medida que se realizan ciertas actuaciones sobre ella (ofertas, reservas, contratos). El resto de situaciones deben modificarse de forma manual, a través de la ventana de mantenimiento del propio catálogo. Las posibles situaciones de una vivienda en el catálogo son las siguientes:

**Disponible:** está vacía (no tiene ningún contrato vigente) y lista para ser ocupada, es decir, en condiciones de habitabilidad y sin causas pendientes. Significa que está “disponible” para ser reservada.

**Indisponible:** está vacía pero no reúne las condiciones necesarias para ser habitada (por ejemplo, ha sufrido destrozos por el último ocupante) o tiene una causa pendiente (por ejemplo, está ocupada irregularmente). Cuando el problema se solucione, su situación se podrá cambiar a disponible.

**Libre:** ha sido cedida por su propietario a cambio de una VPO por una serie de deficiencias (es de un anciano y no tiene ascensor, es de un discapacitado y no está adaptada, etc.). Se trata de expedientes “VL”. Las que ya existían inicialmente (antes de la creación del catálogo) se han marcado con esta situación, con objeto de que sean revisadas y se modifique su situación a “disponible”, pues pueden ser vendidas o alquiladas a pesar de no ser VPO. Sin embargo, como el hecho de que existieran en el catálogo supone que han registrado contrato (el contrato es la única vía mediante la cual se pueden incorporar al Registro VPP), su situación se encontrará modificado a “ocupada”.

Esta situación puede ser reasignada por el usuario a través de la ventana de mantenimiento del catálogo si le interesa marcar estas viviendas para que no puedan ser reservadas, pero distinguiéndolas del resto, en lugar de marcarlas como “indisponibles”.

Las nuevas viviendas de este tipo se darán de alta en el catálogo como “ocupadas” al incorporarse al Registro VPP, pues ya hemos dicho que esto sólo ocurre al registrar el contrato. Si fuera posible darlas de alta directamente en el Registro VPP, se incorporarían al catálogo como “disponibles”, pues podrán ser alquiladas o compradas a pesar de no ser VPO.

Otra posibilidad para estas viviendas es que podrían calificarse como VPO tras solucionar sus deficiencias, aunque en tal caso su expediente cambiaría de “VL” a “WE”.

**Ofertada:** la vivienda se ha incluido en alguna oferta que está “pendiente” de respuesta o que ha sido “aceptada”. También están disponibles para reservar pues, de hecho, es lo que se debe hacer cuando la oferta ha sido aceptada; aunque la oferta no es un requisito necesario para poder reservar.

**Reservada:** se ha incluido en un acuerdo de reserva.

**Ocupada:** tiene un contrato de compra o alquiler vigente. Tener un contrato de compra sólo significa estar ocupada en el caso de que el régimen de acceso sea uno de estos: acceso diferido, venta, uso propio o arrendamiento con opción a compra. En los demás casos, la vivienda es propiedad del GV, un ayuntamiento o una sociedad pública, lo que no representa ocupación.

Casos en los que se marca una vivienda como “ocupada”:

- Si se registra un contrato de compra-venta, sólo en el caso de que el régimen de acceso sea ACCESO DIFERIDO, USO PROPIO (AUTOPROMOCION, COOPERATIVAS...), VENTA, o ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN DE COMPRA, pues habrá sido adquirida por un ciudadano. En otros regímenes de acceso puede haber sido adquirida por el propio GV, un ayuntamiento o una sociedad pública para su posterior alquiler, por lo que su adquisición no supone ocupación.
- Siempre que se registre un contrato de alquiler.

Al desocuparse una vivienda, puede marcarse como “indisponible” para representar que no está en condiciones de volver a ser ocupada.

## 6.2. Cómo agregar viviendas al Catálogo

El acceso al catálogo se realizará directamente desde la entrada disponible en la aplicación RVPP:

The screenshot shows the web interface of the RVPP application. At the top, it says "Gestión del catálogo y las ofertas de viviendas disponibles". On the right, there are logos for "Departamento de Empleo y Políticas Sociales" and "Eusko Jaurlaritza GOBIERNO VASCO". Below the header, there is a navigation menu with the following items: Inicio, Catálogo, Ofertas, Viviendas, Elementos, Aloj. Dotacionales, and Gestión de Reservas. The "Catálogo" item is highlighted, and a sub-menu is visible with "Agregar viviendas" and "Mantenimiento". In the center of the page, there is a large banner with the text "Gestión del catálogo y las ofertas de viviendas disponibles" and a logo for "DEPS-EGPS" (Departamento de Empleo y Políticas Sociales, Empleo eta Gizarte Politiketako Saila). At the bottom, there are links for "Aviso legal" and "Privacidad", and a copyright notice: "©2014 Euzko Jaurlaritza - Gobierno Vasco".

## 6.2.1. Cómo localizar viviendas ya existentes en el Catálogo

Gestión del catálogo y las ofertas de viviendas disponibles

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Usted está en: Inicio

Ocultar menú

- Inicio
- Catálogo >
  - Agregar viviendas
  - Mantenimiento
- Ofertas

Gestión del catálogo y las ofertas de viviendas disponibles

Al elegir la opción “Agregar viviendas”, aparece la siguiente página:

Incorporar Viviendas del registro VPP al Catálogo de viviendas disponibles Catálogo

Incorporar Viviendas  Filtrar

Criterios de búsqueda:

	Provincia	Municipio	Nº Expediente	Nº Vivienda	Id. Vivienda	Régimen	Tenencia	Adaptada	Nº Dormitorios	Superficie Útil	Superficie C
No hay registros.											

Inicialmente, la página no muestra datos. Debemos establecer unos criterios de filtrado para recuperar del RVPP las viviendas deseadas, que se mostrarán en la tabla inferior. Para poder ver estos criterios de búsqueda, utilizaremos el botón “filtrar” para hacerlos visibles:

Gestión del catálogo y las ofertas de viviendas disponibles

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

Usted está en: Inicio > Catálogo de viviendas: Agregar Viviendas

Ocultar menú

- Inicio
- Catálogo >
- Ofertas

Incorporar Viviendas del registro VPP al Catálogo de viviendas disponibles Catálogo

Incorporar Viviendas  Filtrar

Criterios de búsqueda:

Id. Vivienda  N° Expediente

Localización de viviendas disponibles

Provincia  Municipio

Régimen  Tenencia  Vivienda adaptada

Número de dormitorios   Superficie útil

	Provincia	Municipio	Nº Expediente	Nº Vivienda	Id. Vivienda	Régimen	Tenencia	Adap
No hay registros.								

[Aviso legal](#) [Privacidad](#)

©2014 Eusko Jaurlaritza - Gobierno Vasco

Los criterios disponibles para realizar la búsqueda son los siguientes:

- Identificador de la vivienda en el Registro VPP.
- Número de expediente, que admite la utilización de \* como carácter comodín.
- Provincia.
- Municipio.
- Régimen de Acceso: acceso diferido, venta, arrendamiento con opción a compra...
- Régimen de Tenencia: propiedad o derecho de superficie.
- Vivienda adaptada: sí o no.
- Número de dormitorios (se puede poner un rango “desde/hasta”).
- Superficie útil (también hay un rango “desde/hasta”, que se debe informar con números enteros).

Una vez elegidos los criterios, hay que hacer clic en **Buscar** para ver los resultados. Para eliminar los criterios de filtrado, se hace clic en **Limpiar**, con lo que vuelve a mostrarse el listado completo

Pueden ocultarse los criterios de selección haciendo clic en el botón Filtrar. Aparecerán los criterios actualmente aplicados en una línea sombreada debajo de ese botón:

Mostrar menú

**Incorporar Viviendas del registro VPP al Catálogo de viviendas disponibles** Catálogo

Incorporar Viviendas  Filtrar

Criterios de búsqueda: Provincia = ARABA, Municipio = VITORIA-GASTEIZ, Tenencia = DERECHO DE SUPERFICIE, Vivienda adaptada = SI

<input type="checkbox"/>	Provincia	Municipio	Nº Expediente	Nº Vivienda	Id. Vivienda	Régimen	Tenencia	Adaptada	Nº Dormitorios	Superficie (útil)
<input type="checkbox"/>	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-0208/98-EP-000	1	26598	VENTA	DERECHO DE SUPEF	S	0	83,56
<input type="checkbox"/>	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-0222/10-VE-000	1	55663	VENTA	DERECHO DE SUPEF	S	0	70,00
<input type="checkbox"/>	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-0331/05-LC-000	1	80966	VENTA	DERECHO DE SUPEF	S	2	90,00
<input type="checkbox"/>	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-0331/05-LC-000	2	80967	VENTA	DERECHO DE SUPEF	S	2	90,00
<input type="checkbox"/>	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-1277/03-LC-000	3	71487	VENTA	DERECHO DE SUPEF	S	0	70,00
<input type="checkbox"/>	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-1278/03-LC-000	3	71561	VENTA	DERECHO DE SUPEF	S	0	70,00
<input type="checkbox"/>	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-0296/10-LC-000	5	117270	VENTA	DERECHO DE SUPEF	S	2	77,35
<input type="checkbox"/>	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-0297/10-LC-000	5	117398	VENTA	DERECHO DE SUPEF	S	2	79,75
<input type="checkbox"/>	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-0414/01-EP-000	5	29175	VENTA	DERECHO DE SUPEF	S	0	89,27
<input type="checkbox"/>	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-1277/03-LC-000	15	71499	VENTA	DERECHO DE SUPEF	S	0	70,00

0 seleccionados Mostrando 1 - 10 de 100

## 6.2.2. Cómo agregar viviendas al Catálogo

En esta sección se permite añadir al Catálogo viviendas que se encuentran en el RVPP y que aún no forman parte del mismo.

Una vez obtenida la lista de viviendas del RVPP que cumplen las condiciones seleccionadas en el filtro y que aún no forman parte del catálogo, debemos marcar la casilla de selección en aquellas que decidamos incorporar al catálogo:

**Incorporar Viviendas del registro VPP al Catálogo de viviendas disponibles** Catálogo

Incorporar Viviendas  Filtrar

Criterios de búsqueda: Provincia = ARABA, Municipio = VITORIA-GASTEIZ, Tenencia = DERECHO DE SUPERFICIE, Vivienda adaptada = SI

<input type="checkbox"/>	Provincia	Municipio	Nº Expediente	Nº Vivienda	Id. Vivienda	Régimen	Tenencia	Adaptada	Nº Dormitorios	Superficie (útil)
<input type="checkbox"/>	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-0208/98-EP-000	1	26598	VENTA	DERECHO DE SUPEF	S	0	83,56
<input type="checkbox"/>	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-0222/10-VE-000	1	55663	VENTA	DERECHO DE SUPEF	S	0	70,00
<input checked="" type="checkbox"/>	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-0331/05-LC-000	1	80966	VENTA	DERECHO DE SUPEF	S	2	90,00
<input checked="" type="checkbox"/>	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-0331/05-LC-000	2	80967	VENTA	DERECHO DE SUPEF	S	2	90,00
<input type="checkbox"/>	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-1277/03-LC-000	3	71487	VENTA	DERECHO DE SUPEF	S	0	70,00
<input type="checkbox"/>	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-1278/03-LC-000	3	71561	VENTA	DERECHO DE SUPEF	S	0	70,00
<input type="checkbox"/>	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-0296/10-LC-000	5	117270	VENTA	DERECHO DE SUPEF	S	2	77,35
<input type="checkbox"/>	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-0297/10-LC-000	5	117398	VENTA	DERECHO DE SUPEF	S	2	79,75
<input type="checkbox"/>	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-0414/01-EP-000	5	29175	VENTA	DERECHO DE SUPEF	S	0	89,27
<input type="checkbox"/>	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-1277/03-LC-000	15	71499	VENTA	DERECHO DE SUPEF	S	0	70,00

2 seleccionados Mostrando 1 - 10 de 100

Para proceder a la incorporación en el catálogo de las viviendas marcadas, se utiliza el botón “Incorporar Viviendas”. Entonces se abre una ventana en la que se debe completar cierta información que quedará registrada en el catálogo. Es una ventana única para todas las viviendas seleccionadas:

**Incorporar Viviendas del registro VPP al Catálogo de viviendas disponibles** Catálogo

Incorporar Viviendas

**Campos obligatorios**

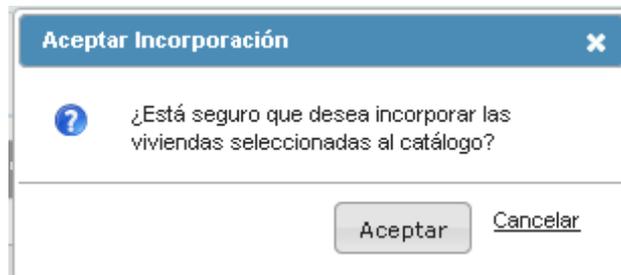
Incorporación de las viviendas seleccionadas al catálogo

\* Situación en el catálogo  
 DISPONIBLE

\* Fecha inicio situación: 13/03/2014    Fecha fin situación:

Observaciones

Los datos aparecen informados con valores por defecto. Así, la situación en que se incorporarán las viviendas elegidas al catálogo es “disponible” y la fecha de inicio de su situación en el catálogo es la actual. En principio, basta con aceptar esta información utilizando el botón **Guardar**. Se mostrará un mensaje de aviso:



Tras aceptar, las viviendas quedan incorporadas al catálogo y desaparecen de la lista inicial.

### 6.2.3. Cómo mantener y consultar las viviendas del Catálogo

Gestión del catálogo y las ofertas de viviendas disponibles

Departamento de Empleo y Políticas Sociales

eu | es Ayuda  Contacto

Usted está en: Inicio

Ocultar menú

- Inicio
- Catálogo >
  - Agregar viviendas
  - Mantenimiento
- Ofertas

**Gestión del catálogo y las ofertas de viviendas disponibles**

**DEPS-EGPS**  
Departamento de Empleo y Políticas Sociales  
Enplegu eta Gizarte Politiketako Saila

En esta página podremos consultar las viviendas que forman parte del Catálogo, así como realizar el mantenimiento de las mismas.

### 6.2.3.1. Consultar viviendas del catálogo

Inicialmente la página estará vacía. Debemos establecer unos criterios de filtrado para localizar las viviendas deseadas:

- Identificador de la vivienda en el Registro VPP.
- Número de expediente, que admite la utilización de \* como carácter comodín.
- Provincia.
- Municipio.
- Régimen de Acceso: acceso diferido, venta, arrendamiento con opción a compra...
- Régimen de Tenencia: propiedad o derecho de superficie.
- Vivienda adaptada: sí o no.
- Número de dormitorios (se puede poner un rango “desde/hasta”).
- Superficie útil (también hay un rango “desde/hasta”, que se debe informar con números enteros).

#### Mantenimiento del catálogo de viviendas disponibles

The screenshot shows a web interface for searching available housing. At the top, there are four buttons: 'Editar' (Edit), 'Eliminar' (Delete), 'Filtrar' (Filter), and 'Exportar' (Export). Below these is the 'Criterios de búsqueda:' section. It includes: 'Id. Vivienda' and 'Nº Expediente' text input fields; a 'Localización de viviendas disponibles' section with 'Provincia' (ARABA) and 'Municipio' (ALEGRÍA-DULANTZI) dropdown menus; a 'Situación en el catálogo' dropdown menu set to '[Selecciona...]'; and three date range pickers for 'Fecha Incorporación al Catálogo', 'Fecha inicio situación', and 'Fecha fin situación', each with 'Desde' and 'Hasta' fields and calendar icons. A 'Buscar' button is located at the bottom right.

Una vez seleccionados los criterios de filtrado, se hace clic en el botón **Buscar**. Aparecerá la lista de las viviendas del catálogo que cumplan los criterios establecidos. Para borrar todos los criterios, se hace clic en **Limpiar** y vuelve a mostrarse el listado completo. Para ocultar el filtro de búsqueda, se hace clic en el botón **Filtrar**.

Para cada vivienda, se muestra la información relativa a su situación en el catálogo, así como sus características (superficies, anejos, régimen...), sus últimos contratos y última reserva.

### 6.2.3.2. Editar la información de las viviendas del Catálogo

Se puede editar la información de la vivienda seleccionándola con un clic en la fila (aparecerá sombreada) y pulsando a continuación el botón **Editar**.

### Mantenimiento del catálogo de viviendas disponibles

Catálogo

Provincia	Municipio	Nº Expediente	Nº Vivienda	Id. Vivienda	Situación Catálogo	Fecha Incorporación Catálogo	Fecha Inicio Situación	Fecha Fin Situación
ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-0331.05-LC-000	1	80966	DISPONIBLE	13/03/2014	13/03/2014	

Al hacerlo, se abre una ventana en la que se muestra la información de la vivienda guardada en el catálogo, referente a su situación en el mismo:

**Editar información para el catálogo**

\* Campos obligatorios

Información complementaria de la vivienda seleccionada para el catálogo

Id. Vivienda: 80966

\* Situación en el catálogo: DISPONIBLE

\* Fecha inicio situación: 13/03/2014

Fecha fin situación:

Observaciones:

Guardar Cancelar

En el desplegable del campo "Situación en el catálogo" pueden verse todas las situaciones por las que pasa una vivienda reservada, aunque la aplicación no permitirá seleccionar cualquier situación, puesto que la mayoría de los cambios de situación requieren un trámite que se debe realizar a través de la aplicación (módulo de Registro VPP). En estos casos, el sistema mostrará un mensaje de error al hacer clic en Guardar, explicando por qué no puede hacerse este cambio.

### 6.2.3.3. Eliminar viviendas del Catálogo

La aplicación permite eliminar viviendas del catálogo, aunque seguirán existiendo en el RVPP.

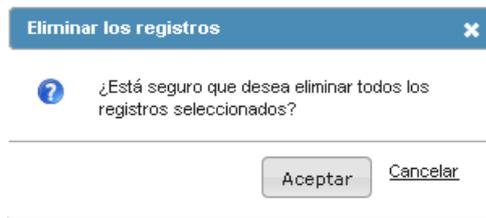
Para hacerlo, se selecciona la vivienda haciendo clic sobre la fila (aparece sombreada) y se pulsa el botón **Eliminar**.

### Mantenimiento del catálogo de viviendas disponibles

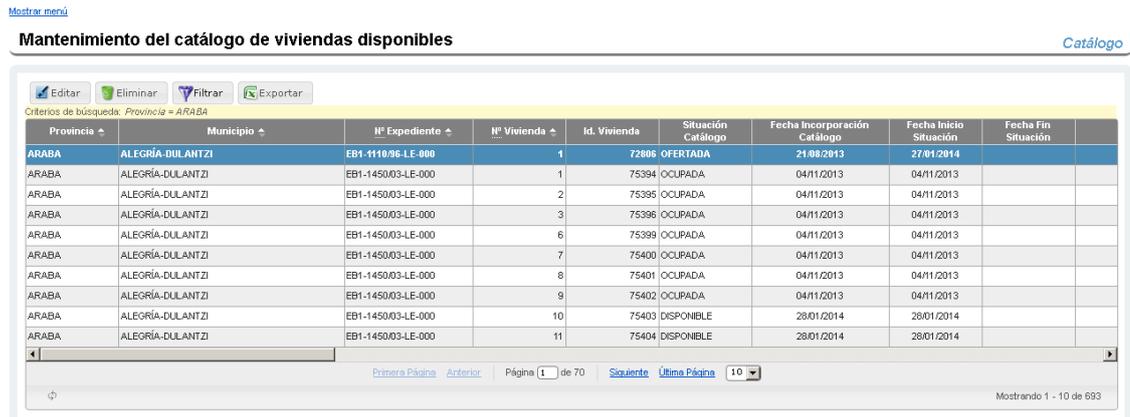
Catálogo

Provincia	Municipio	Nº Expediente	Nº Vivienda	Id. Vivienda	Situación Catálogo	Fecha Incorporación Catálogo	Fecha Inicio Situación	Fecha Fin Situación
ARABA	ALEGRÍA-DULANTZI	EB1-1110.06-LE-000	1	72806	OFERTADA	21/08/2013	27/01/2014	
ARABA	ALEGRÍA-DULANTZI	EB1-1450.03-LE-000	1	75394	OCLUPADA	04/11/2013	04/11/2013	
ARABA	ALEGRÍA-DULANTZI	EB1-1450.03-LE-000	2	75395	OCLUPADA	04/11/2013	04/11/2013	
ARABA	ALEGRÍA-DULANTZI	EB1-1450.03-LE-000	3	75396	OCLUPADA	04/11/2013	04/11/2013	
ARABA	ALEGRÍA-DULANTZI	EB1-1450.03-LE-000	5	75398	OCLUPADA	04/11/2013	04/11/2013	
ARABA	ALEGRÍA-DULANTZI	EB1-1450.03-LE-000	6	75399	OCLUPADA	04/11/2013	04/11/2013	
ARABA	ALEGRÍA-DULANTZI	EB1-1450.03-LE-000	7	75400	OCLUPADA	04/11/2013	04/11/2013	
ARABA	ALEGRÍA-DULANTZI	EB1-1450.03-LE-000	8	75401	OCLUPADA	04/11/2013	04/11/2013	
ARABA	ALEGRÍA-DULANTZI	EB1-1450.03-LE-000	9	75402	OCLUPADA	04/11/2013	04/11/2013	
ARABA	ALEGRÍA-DULANTZI	EB1-1450.03-LE-000	10	75403	DISPONIBLE	28/01/2014	28/01/2014	

Se muestra un mensaje de aviso, solicitando la confirmación de la operación:

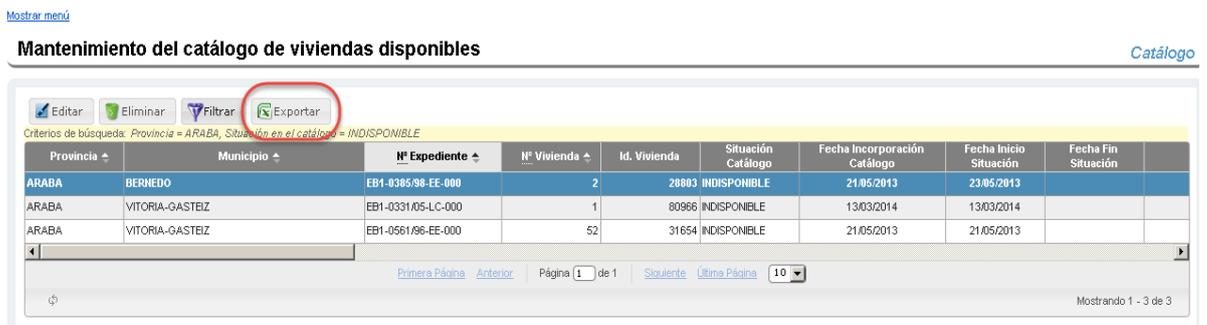


Al hacer clic en *Aceptar*, la vivienda habrá desaparecido del listado.

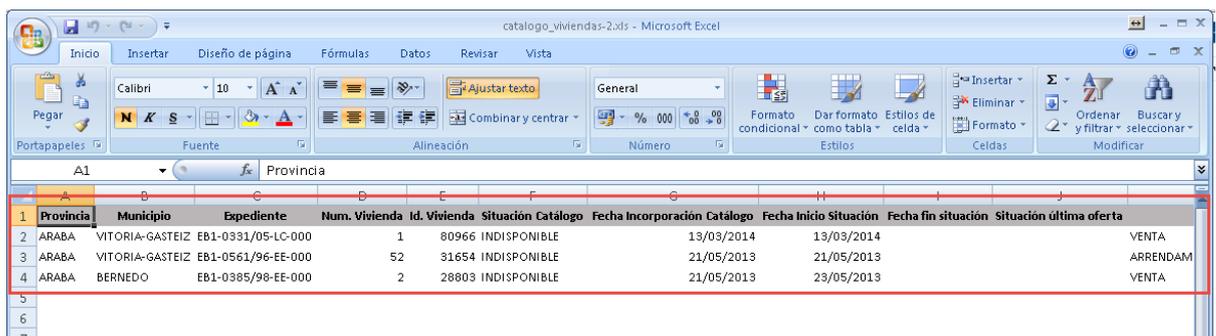


### 6.2.3.4. Exportar información a Excel

Desde esta ventana también es posible exportar a Excel la información que se está viendo. Para ello, hay que hacer clic en el botón *Exportar*.



En la hoja Excel se muestra la relación de todas las viviendas seleccionadas, sus características y situación:



## 7. Reserva de viviendas

Uno de los aspectos fundamentales gestionados desde este sistema es la Reserva de Viviendas. Esto tiene lugar básicamente en los siguientes procesos:

- Exclusión de viviendas de una promoción en el proceso de adjudicación por sorteo, a petición de un ayuntamiento, etc.
- Solicitud de vivienda para necesidades especiales de los ciudadanos (relojo, desahucio...).
- Nuevas viviendas sociales propiedad del Gobierno Vasco (tipo de expediente "EE").

La reserva de viviendas se producirá por dos posibles vías:

- Hay viviendas reservadas por una orden de inicio (exclusión durante proceso de adjudicación). Este tipo de reservas pueden ser realizadas por:
  - El Departamento, en relosos por actuaciones urbanísticas expropiatorias.
  - La Administración o Sociedades Públicas, que se reservan las viviendas.
- También existen adjudicaciones directas, por parte de Bizigune o Alokabide.

El proceso de reserva tiene dos etapas:

- 1) **Solicitud** de viviendas, que suelen llegar en papel.
- 2) **Acuerdo de reserva**, que se genera tras localizar viviendas disponibles adecuadas a las solicitadas y una forma de registrar la adjudicación de las mismas. Este documento debe ser firmado por el director del Servicio.

Por tanto, el proceso de reserva comienza con una solicitud y termina con la formalización de un acuerdo de reserva y la consiguiente ocupación de la vivienda. La selección de vivienda para el acuerdo se puede facilitar mediante la realización de una oferta, aunque no es imprescindible.

En este apartado vamos a explicar cómo utilizar los distintos componentes de la aplicación para gestionar la reserva de viviendas. Ya nos hemos referido a la gestión del Catálogo, como fuente de las viviendas que se ofertarán y/o reservarán. El resto de hitos son:

- Gestión de la Solicitud de Reserva.
- Generación y seguimiento de una Oferta. Este es un paso opcional, pero debe preceder al acuerdo de reserva.
- Gestión del Acuerdo de Reserva.

Siendo este el orden en el que se explicarán las funcionalidades disponibles en el sistema.

### 7.1. Cómo gestionar una solicitud de reserva de viviendas

Tras haber recibido una solicitud de viviendas e independientemente de haber tramitado ofertas o no, debemos localizar en el catálogo viviendas disponibles adecuadas para responder a lo solicitado y generar un acuerdo de reserva. Con la generación del acuerdo se completará el proceso de reserva. Las viviendas incluidas en el acuerdo quedarán en el catálogo en situación "reservadas", en espera de ser ocupadas.

La solicitud de reserva de vivienda podrá gestionarse de forma electrónica a través de la sede electrónica. Una vez recibido el formulario correspondiente, habrá que tratar la información desde el sistema de RVPP.

De esta forma, para iniciar una reserva de vivienda primero tendremos que registrar la solicitud, lo que haremos en tres pasos:

1. Registro de solicitud de reserva recibida.
2. Localización en el Catálogo de viviendas con las características solicitadas.
3. Generación de acuerdo de reserva.

El documento de solicitud recibido contendrá el detalle de las características de las viviendas que se solicitan. Su datos se darán de alta en la aplicación y, además, se les adjuntará el documento escaneado.

En una solicitud se podrán incorporar viviendas reservadas o modificar el acuerdo de reserva asociado a ella mientras esta esté en estado de EXPEDIENTE APERTURADO, en cualquier otro estado, sólo se podrá consultar su información.

Las solicitudes llegan a la aplicación a través del cliente de tramitación, de manera que el personal técnico las visualizará y a partir de este momento será posible su edición:

### Mantenimiento de Solicitudes de Reserva

Editar Consulta Exportar

Criterios de filtrado:

Nº Expediente	Fec. Solicitud	Nº Viviendas	Entidad	Departamento	Dirección	Interlocutor	Estado
222222222	18/11/2015	2	GV	EJIE	Calle Gran Vía Diego Lopez de Haro 82	DES_INTERLOCUT	SOLICITUD CREADA
EXP_2016_PRUEBA_MC	07/01/2016	1	Ayuntamiento Barakaldo	Accion Social	Ayuntamiento, planta 3	USUARIO PRUEBA PRUEBA	SOLICITUD NOTIFICADA
EXP_PRUEBA_MDB	16/11/2015	2	DESC_ENTIDAD	DES_DPTO	DES_DIRECC	DES_INTERLOCUT	SOLICITUD NOTIFICADA
EXP_PRUEBA_MDB_COI	23/12/2015	3	IBER	VIV	Zamudio	PRUEBA APE1 APE2	SOLICITUD NOTIFICADA
	21/12/2015	0	Ayuntamiento Barakaldo	Vivienda	Dirección de prueba	CIUDADANO APELLIDOUNO APELLIDODOS	SOLICITUD CREADA
	23/12/2015	2	GV	EJIE	Mi casa	CIUDADANO APE1 APE2	SOLICITUD CREADA
	22/12/2015	2	GV	EJIE	Mi casa	CIUDADANO APE1 APE2	SOLICITUD CREADA

Primera Página Anterior Página 1 de 1 Siguiente Última Página JS

Mostrando 1 - 7 de 7

Al pulsar "editar" se muestra la siguiente pantalla:

Modificar registro

Contratar Expandir

Mantenimiento de Solicitudes de Reserva

Nº Expediente: EXP\_2016\_PRUEBA\_1  
 Fecha Solicitud: 07/01/2016  
 Nº Viviendas: 1

Entidad: Ayuntamiento Barakaldo  
 Departamento: Accion Social  
 Dirección: Ayuntamiento, planta 3  
 Interlocutor: USUARIO PRUEBA PRUEBA

Teléfono: 944151875  
 Email: a.social@ayuntamient...  
 Estado: SOLICITUD NOTIFIC

Listado Viviendas

Viviendas Solicitadas

Nº Orden	Motivo Reserva	Provincia	Municipio	Régimen Acceso	Régimen Tenencia	Ind. Adaptada	Nº Dormitorios	Superficie	Receptor	Observaciones
1	Terremoto	Bizkaia	Barakaldo	A-ARRENDAMIENTO POR EL PROMOTOR	P-PROPIEDAD PLENA	SI	5	150,00	Un ciudadano	Urgente

Viviendas Reservadas

Añadir Editar Eliminar Consulta

Provincia	Municipio	Nº Vivienda	Régimen Acce	Régimen Tene	Promoción	Ind. Adaptada	Nº Dormitorio	Superficie	Nº Garaje	Nº Trastero	Precio Total	Reserva Temp	Fecha Reserv	Fecha Fin Res	Observacion
No hay registros.															

Documento Acuerdo Crear Documento Acuerdo

Contratar Expandir

Guardar Cancelar

En primer lugar se muestran datos generales de la solicitud, y a continuación tenemos dos frames de información referidos a las viviendas:

**Viviendas solicitadas:**

▼ Viviendas Solicitadas

Nº Orden	Motivo Reserva	Provincia	Municipio	Régimen Acceso	Régimen Tenencia	Ind. Adaptada	Nº Dormitorios	Superficie	Receptor	Observaciones
1	Terremoto	Bizkaia	Barakaldo	A-ARRENDAMIENTO POR EL PROMOTOR	P-PROPIEDAD PLENA	SI	5	150,00	Un ciudadano	Urgente

Primera Página Anterior | Página 1 de 1 | Siguiente Última Página

Mostrando 1 - 1 de 1

En esta sección se muestra la vivienda o viviendas solicitadas en la solicitud de reserva.

**Viviendas reservadas:**

▼ Viviendas Reservadas

Añadir Editar Eliminar Consulta

Provincia	Municipio	Nº Vivienda	Régimen Acce	Régimen Tene	Promoción	Ind. Adaptad.	Nº Dormitorio	Superficie	Nº Garaje	Nº Trastero	Precio Total	Reserva Temp	Fecha Reserv	Fecha Fin Res	Observaciones
No hay registros.															

Con la opción “añadir”, la persona usuaria podrá incorporar la vivienda que se ha solicitado, y de esta forma crear a continuación el acuerdo de reserva:

Viviendas Reservadas

Mantenimiento de Viviendas Reservadas

**Datos Viviendas Solicitadas**

Nº Orden: 1  
 Motivo Reserva: Terremoto  
 Provincia: Bizkaia  
 Municipio: Barakaldo  
 Régimen Acceso: ARRENDAMIENTO PC  
 Régimen Tenencia: PROPIEDAD PLENA  
 Vivienda Adaptada  
 Nº Habitaciones: 5  
 Superficie: 150,00  
 Receptor: Un ciudadano  
 Observaciones: Urgente

**Datos Viviendas Reservadas**

Nº Vivienda: [icon]  
 Promoción:  
 Provincia:  
 Municipio:  
 Régimen Acceso:  
 Régimen Tenencia:  
 Vivienda Adaptada:  
 Nº Dormitorios:  
 Superficie:  
 Nº Garaje:  
 Nº Trastero:

**Datos a completar de la Reserva**

Precio Total:  
 Fecha Reserva:  
 Observaciones:  
 Reserva Temporal  
 Fecha Fin Reserva:

Guardar Cancelar

Sobre la base de los requisitos de la vivienda solicitada, se buscará una vivienda compatible en el Catálogo de Viviendas, y se formalizará la reserva, informando los datos que se indican en la pantalla. Con el botón [icon] se podrá localizar dicha vivienda en el Catálogo, utilizando los criterios de filtrado que se ofrecen:

**Viviendas Disponibles**

**Criterios de filtrado:**

Nº Vivienda

**Datos del emplazamiento**

Provincia:  Municipio:

Localidad:  Calle:

CP:  Bloque:  Número:  BIS:

Escalera:  Piso:  Mano:  Puerta:

Régimen de Tenencia:  Régimen de Acceso:  Vivienda Adaptada:

Nº Dormitorios: Desde  Hasta

Superficie Útil: Desde  Hasta

Nº Vivient	Provincia	Municipio	Localidad	Calle	CP.	Bloque	Número	Bis	Escalera	Piso	Mano	Puerta	Régimen / Régimen	Sup. Util.	Nº Dormit	Viv. Adap	Precio Tot	Nº Garaje	Sup. Garaj	Nº Traster	Sup. Traster
136737	Araba/Ála Añana	Salinas de Añana/Cerca Alta			01426	1	2	3	4	5	6	7	V-VENTA D-DERECHO DE SUPERFICIE	80,77	3	S	152.512,21	82	24,25	62	13,50

Mostrando 1 - 1 de 1

Si la vivienda que se muestra se ajusta a la solicitud, la seleccionamos y pulsamos “seleccionar”, con lo que quedará incorporada como vivienda reservada.

El siguiente paso será crear el acuerdo de reserva.

### 7.1.1. Obtención y consulta del documento de acuerdo

Para la obtención y consulta posterior del documento de acuerdo, tenemos una funcionalidad disponible desde la edición de la reserva:

**Selección de Solicitudes de Reserva**

Nº Expediente: EXP\_AYUN\_VITORIA      Fecha Solicitud: 28/01/2016      Nº Viviendas: 4

Entidad: Ayuntamiento de Vitoria      Departamento: Dpto de Ayudas Sociales

Dirección: Beato Tomas de Zumarraga 15-bajo      Interlocutor: Juan Perez

Teléfono: 654125874      Email: a@a.com      Estado: EXPEDIENTE APERTL

---

**Listado Viviendas**

**Viviendas Solicitadas**

Nº Orden *	Motivo Reserva	Provincia	Municipio	Régimen Acceso	Régimen Tenencia	Ind. Adaptada	Nº Dormitorios	Superficie	Receptor	Observaciones
1	Inundación	Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz	V-VENTA	P-PROPIEDAD PLENA	SI	3	120,45		Prueba-observacion
2	Inundación	Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz	V-VENTA	D-DERECHO DE SUPERFICIE	NO	2		prueba-receptor	
3	Inundación	Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz	V-VENTA		NO	2			
4	Inundación	Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz	V-VENTA		NO	1	70,00		

Mostrando 1 - 4 de 4

---

**Viviendas Reservadas**

Añadir    Editar    Eliminar    Consulta

Provincia	Municipio	Nº Vivienda	Régimen Acce	Régimen Tene	Promoción	Ind. Adaptad.	Nº Dormitorio	Superficie	Nº Garaje	Nº Trastero	Precio Total	Reserva Temp	Fecha Reserv.	Fecha Fin Res	Observacione
Bizkaia	Bilbao	06102	A-ARRENDAM. POR EL PROMOTOR	P-PROPIEDAD PLENA	EE-003	NO	3	70,10	90	3	12.250,45	NO			

Mostrando 1 - 1 de 1

Documento Acuerdo    Crear Documento Acuerdo

— Contratar | + Expandir

Guardar    Cancelar

Para obtener el documento del acuerdo, utilizamos la opción “Crear Documento Acuerdo”. Si ya existe un documento de acuerdo asociado a la solicitud de reserva seleccionada, el sistema mostrará el siguiente mensaje:

**ETXELAGUNTZA** ✕

? Hay un acuerdo para esta solicitud.  
Si continua con el proceso se eliminará ese acuerdo y se generará uno nuevo, ¿desea continuar?

Aceptar
Cancelar

Si pulsamos “aceptar”, se mostrará la siguiente pantalla:

**Crear Documento Acuerdo** ✕

Fecha de acuerdo: 03/02/2016

Entidad Receptora:       Departamento Receptor:

Guardar
Cancelar

654125874      a@a.com      EXPEDIENTE APERTL

**Listado Viviendas**

**Viviendas Solicitadas**

Nº Orden *	Motivo Reserva	Provincia	Municipio	Régimen Acceso	Régimen Tenencia	Ind. Adaptada	Nº Dormitorios	Superficie	Receptor	Observaciones
1	Inundación	Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz	V-VENTA	P-PROPIEDAD PLENA	SI	3	120,45		Prueba-observacion
2	Inundación	Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz	V-VENTA	D-DERECHO DE SUPERFICIE	NO	2		prueba-receptor	
3	Inundación	Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz	V-VENTA		NO	2			
4	Inundación	Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz	V-VENTA		NO	1	70,00		

Mostrando 1 - 4 de 4

---

**Viviendas Reservadas**

Añadir    Editar    Eliminar    Consulta

Provincia	Municipio	Nº Vivienda	Régimen Acce	Régimen Tene	Promoción	Ind. Adaptad.	Nº Dormitorio	Superficie	Nº Garaje	Nº Trastero	Precio Total	Reserva Temp	Fecha Reserv.	Fecha Fin Res	Observacione
Bizkaia	Bilbao	06102	A-ARRENDAM. POR EL PROMOTOR	P-PROPIEDAD PLENA	EE-003	NO	3	70,10	90	3	12.250,45	NO			

Mostrando 1 - 1 de 1

Documento Acuerdo    Crear Documento Acuerdo

Guardar
Cancelar

— Contratar | + Expandir

Al pulsar “Guardar”, se generará el nuevo documento de acuerdo, que quedará almacenado en el sistema y asociado al expediente de reserva con el que estamos trabajando.

Este documento se podrá consultar desde la opción “documento acuerdo”:

ENPLEGU ETA GIZARTE POLITIKAREN SALA DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

**ZK. / Nº 31**

---

**ETXEBIZITZAK GORDETEZKO EBAZPENA / RESOLUCIÓN DE RESERVA DE VIVIENDAS**

**Eskaera zk. / Nº Solicitud** EXP\_VIV\_PRUEBA

Erakunde eskatzailea / Entidad solicitante				Erakunde hartzailea / Entidad receptora			
Erakunde / Entidad		Ayuntamiento Santurtzi		Erakunde / Entidad		sdgsdgsdgsd	
Atala / Departamento		Obra Social		Atala / Departamento		sdgsdgsdgsd	

<b>Etxebizitzak guztira / Total viviendas</b>	2	<b>Gutxi gorabeherako prezioa guztira / Total precio aproximado</b>	844,08
---	---	---	--------

**Etxebizitzaren ezaugarriak / Características de las viviendas**

Sustapena Promoción	Udalerría Municipio	Etxebizitza zkl. Vivienda nº.	Epok. Adapt.	Logela kop. Nº habitac.	M2	Garaje	Trastero	Edukintza erregimena Régimen de Tenencia	Erabilirako erregimena Régimen de Acceso	Prezioa Precio	Oharrak Observaciones
BI-345-CD/67-050	Bilbao	84066	Ez / No		93,39			JARETZA OSOA / PROPIEDAD PLENA	SALMENTA / VENTA	586,45	Cuando el consorcio de seguros le compense por el deterioro, se #4
BI-345-CD/67-060	Bilbao	84088	Ez / No		89,13			JARETZA OSOA / PROPIEDAD PLENA	SALMENTA / VENTA	257,63	

Vitoria-Gasteiz, January 20, 2016  
En Vitoria-Gasteiz, a 29 de enero de 2016

Izpta./Fdo.:—MIREN SARATXAGA DE LA ISLA



Donostia-San Sebastian, 1, 1 - 01010 - Vitoria-Gasteiz



## 7.1.2. Exportación de datos de las solicitudes de reserva

El sistema contempla la opción Exportar, que permite llevar a Excel los datos de las solicitudes de reserva, por si interesa para generar informes personalizados o para cualquier otro tratamiento de la información:

Nº Expediente	Fec. Solicitud	Nº Viviendas	Entidad	Departamento	Dirección	Interlocutor	Estado
2222222222	2015-11-18 00:00:00.0	2	GV	EJIE	Calle Gran Vía Diego Lopez de Haro 82	DES_INTERLOCUT	SOLICITUD CREADA
	2015-12-23 15:30:15.0	2	GV	EJIE	Mi casa	CIUDADANO APE1 APE2	SOLICITUD CREADA
	2015-12-22 10:14:54.0	2	GV	EJIE	Mi casa	CIUDADANO APE1 APE2	SOLICITUD CREADA
	2015-12-21 17:09:46.0	0	Ayuntamiento Barakaldo	Vivienda	Dirección de prueba	CIUDADANO APELLIDOUNO APELLIDODOS	SOLICITUD CREADA
EXP_PRUEBA_MDB_COMPLETA_1	2015-12-23 15:55:45.0	3	IBER	VIV	Zamudio	PRUEBA APE1 APE2	SOLICITUD NOTIFICADA
EXP_PRUEBA_MDB	2015-11-16 00:00:00.0	2	DESC_ENTIDAD	DES_DPTO	DES_DIRECC	DES_INTERLOCUT	SOLICITUD NOTIFICADA
EXP_2016_PRUEBA_MDB_1	2016-01-07 09:15:31.0	1	Ayuntamiento Barakaldo	Accion Social	Ayuntamiento, planta 3	USUARIO PRUEBA PRUEBA	SOLICITUD NOTIFICADA

## 8. Ofertas de viviendas [ trámite opcional ]

Una vez registrada en Etxelaguntza la solicitud de vivienda, podemos utilizar este módulo para localizar en el catálogo las viviendas que correspondan a las características de las viviendas solicitadas y formalizar una oferta.

Tras realizarse la oferta, quedaremos a la espera de una respuesta. Si la respuesta supone la aceptación de la vivienda ofertada, el paso siguiente consistirá en formalizar el acuerdo de reserva. También puede ocurrir que la oferta sea declinada o que, transcurrido un plazo suficiente de espera sin recibir respuesta, decidimos finalizarla.

La oferta es un trámite opcional. Si bien no es obligatorio y podríamos ir directamente a la generación del acuerdo de reserva (que permite también localizar viviendas adecuadas a la solicitud), sí es conveniente cuando nos interese dejar constancia de la oferta realizada y hacer un seguimiento de la misma, de modo que podamos controlar si se obtiene respuesta en un plazo determinado.

### 8.1. Crear una nueva oferta

Para acceder al módulo de Ofertas, elegimos en el menú inicial la opción "Ofertas". Esto abre una página que sirve para el mantenimiento de las ofertas, en la que también se pueden dar de alta nuevas ofertas y consultar las existentes.

**Gestión del catálogo y las ofertas de viviendas disponibles**

eu | es

Usted está en: [Inicio](#) > Ofertas de vivienda

[Ocultar menú](#)

- [Inicio](#)
- [Catálogo](#)
- Ofertas**

### Mantenimiento de ofertas de vivienda

[Añadir](#) [Editar](#) [Eliminar](#) [Filtrar](#) [Exportar](#)

Criterios de búsqueda:

Id. Oferta	Adjudicatario	Situación Oferta	Fecha Oferta	F
No hay registros.				

[Añadir viviendas a la Oferta](#) [Eliminar vivienda de la oferta](#)

Provincia	Municipio	Nº Expediente	Nº
No hay registros.			

La creación de una nueva oferta se realiza en dos fases:

1. Se crea la oferta (encabezado), con información del destinatario.
2. Se incorpora a la oferta la información de la vivienda o viviendas que se están ofreciendo.

La información proporcionada en cada fase aparecerá en una mitad de la página.

## Mantenimiento de ofertas de vivienda

Ofertas

En la parte señalada como **1**, se relacionan todas las ofertas realizadas, con información de los adjudicatarios a los que se han dirigido y en la parte inferior, señalada como **2**, se muestra la composición de la oferta, es decir, la relación de las viviendas incluidas en la seleccionada en la parte **1**.

A continuación explicamos en detalle cómo introducir la información correspondiente a cada fase.

### 8.1.1. Crear la oferta

En primer lugar se debe crear la oferta como tal. Para eso utilizamos el botón “Añadir” de la ventana de mantenimiento de ofertas.

En la ventana que se abre debemos completar la información inicial de la oferta.

**Detalle de la oferta**

\* Campos obligatorios

**Composición de la Oferta**

Id. Oferta

\* Situación  
PENDIENTE

\* Fecha Oferta 13/03/2014 Fecha Finalización Fecha Declinación Fecha Aceptación

**Datos Adjudicatario**

DNI/NIF \* Nombre

Observaciones

Guardar Cancelar

Inicialmente, solamente hay que informar la situación ("Pendiente"), la fecha de oferta y el adjudicatario. La situación de la oferta ya está informada por defecto como "pendiente" y la fecha de la oferta con la fecha actual. El resto de fechas no se informan inicialmente, sino que se utilizarán posteriormente para el seguimiento de la oferta.

Por tanto, sólo debemos informar los datos del adjudicatario que solicitó la vivienda.

Se puede buscar el adjudicatario de dos maneras:

- 1) El símbolo situado a la izquierda de los campos de DNI y nombre del adjudicatario indica que es predictivo, es decir, que al empezar a teclear el DNI o nombre (a partir de haber tecleado los 4 primeros caracteres), se muestran una lista de todos los adjudicatarios que contienen esos caracteres.

**Búsqueda por DNI:**

**Detalle de la oferta**

\* Campos obligatorios

**Composición de la Oferta**

Id. Oferta

\* Situación  
PENDIENTE

\* Fecha Oferta 13/03/2014 Fecha Finalización Fecha Declinación Fecha Aceptación

**Datos Adjudicatario**

DNI/NIF \* Nombre

4566

45667181Z NOMBRE\_253312 PRUEBA APELLIDO2\_253312

45668127V NOMBRE\_306289 APELLIDO1\_306289 APELLIDO2\_306289

16456631Q NOMBRE\_353302 APELLIDO1\_353302 APELLIDO2\_353302

16456618A NOMBRE\_353298 APELLIDO1\_353298 APELLIDO2\_353298

24245669N NOMBRE\_385338 APELLIDO1\_385338 APELLIDO2\_385338

Búsqueda por nombre:

**Detalle de la oferta**

\* Campos obligatorios

**Composición de la Oferta**

Id. Oferta:

\* Situación: **PENDIENTE**

\* Fecha Oferta: 13/03/2014

Fecha Finalización:

Fecha Declinación:

Fecha Aceptación:

**Datos Adjudicatario**

DNI/NIF:

Nombre:  

Observaciones:

ANA MARIA GUTIERREZ GARCIA 16028473A  
 ANA MARIA BRIZUELA LAGOS 16260817R  
 ANA MARIA FUILGUEIRA BLANCO 76776405J  
 ANA MARIA ALBAÑO RODRIGUEZ 08877743L  
 ANA I. GARCIA GARCIA 44670668E

2) Alternativamente, podemos realizar una búsqueda avanzada, haciendo clic en el icono de la lupa situado a la derecha del campo "Datos adjudicatario":

**Datos Adjudicatario**

DNI/NIF:

Nombre:  

Aparece esta ventana, donde es posible buscar el adjudicatario por una serie de criterios:

**Adjudicatarios**

Filtrar

**Criterios de búsqueda:**

Tipo Documento: [Selecciona...]

DNI/NIF:

Nombre:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Buscar Limpiar

Tipo	NIF/CIF	NOMBRE
No hay registros.		

Seleccionar Cerrar

Aquí debemos completar los valores en los criterios de búsqueda elegidos.

Por ejemplo, una vez introducidos los términos de búsqueda (1 y 2), se hace clic en *Buscar* (3). La información de adjudicatarios que coincidan con los criterios, se mostrarán en la parte inferior de la ventana (4).

Para finalizar, en la lista de adjudicatarios que se muestra en la parte inferior, hacemos clic sobre el que queremos elegir y, a continuación, hay que hacer clic en el botón *Seleccionar* (5). Esto nos devuelve a la ventana anterior, en la que aparece el adjudicatario elegido.

Una vez cumplimentados todos los datos, se hace clic en *Guardar*: Volvemos a la ventana anterior y en la parte superior de la página aparecen los datos de la nueva oferta. El identificador "Id. Oferta" se habrá asignado automáticamente y nos servirá en el futuro para localizar fácilmente la oferta.

### Mantenimiento de ofertas de vivienda

Pero este es sólo el encabezado de la oferta. Ahora, debemos completar la oferta incluyendo la información de la vivienda o viviendas ofertadas.

### 8.1.2. Completar la composición de la oferta (añadir viviendas ofertadas)

Una vez creada la oferta, hay que completar su composición; es decir, asociarle la vivienda o viviendas que se incluyen como ofertadas.

Recordamos que las características de las viviendas a seleccionar para la oferta han sido especificadas en una solicitud previa. Lo lógico es hacer una oferta por cada vivienda solicitada.

Haremos clic en la oferta recién creada en la lista **1**, para seleccionarla, de modo que las viviendas que añadamos a continuación queden asociadas con esta oferta.

**Mantenimiento de ofertas de vivienda** Ofertas

Añadir Editar Eliminar Filtrar Exportar

Criterios de búsqueda: *Id. Oferta = 86*

Id. Oferta	Adjudicatario	Situación Oferta	Fecha Oferta	Fecha Finalización	Fecha Decisión	Fecha Aceptación	Observaciones
86	16497777S-Apellido1_354307 Apellido2_35	PENDIENTE	14/10/2013				

Primera Página Anterior Página 1 de 1 Siguiente Última Página 10

Mostrando 1 - 1 de 1

Añadir viviendas a la Oferta Eliminar vivienda de la oferta

Provincia	Municipio	Nº Expediente	Nº Vivienda	Id. Vivienda	Adaptada	Nº Dormitorios	Superficie Útil

Primera Página Anterior Página 1 de 1 Siguiente Última Página 10

Mostrando 1 - 1 de 1

Para añadir viviendas a la oferta utilizamos el botón “Añadir viviendas a la Oferta” de la sección **2**. Se abre una nueva ventana que nos permitirá localizar las viviendas adecuadas para nuestra oferta en el Catálogo.

**Agregar viviendas a la Oferta**

Filtrar

Criterios de búsqueda:

**Localización de viviendas disponibles**

Id. Vivienda  Nº Expediente

Provincia  Municipio

Régimen  Tenencia  Vivienda adaptada

Número de dormitorios   Superficie útil

Buscar Limpiar

Sólo pueden seleccionarse las viviendas cuya situación en el catálogo sea DISPONIBLE

Disp.	Sit. Catálogo	Prov.	Munic.	Nº Exp.	Nº Vív.	Id. Vív.	Adap.	Nº Dorm.	Sup. Útil
No hay registros.									

Aquí, es posible establecer unos criterios de filtrado para facilitar la localización de viviendas que se ajusten a nuestros requisitos (éstos se especificaron en una solicitud previa).

El nº de expediente admite “\*” como carácter comodín. Los valores de superficie útil deben ser números enteros. Una vez establecidos los criterios, se aplican con el botón **Buscar**. En la parte inferior de la página se mostrará la lista de las viviendas del catálogo que se encuentren en cualquier situación, salvo las que ya formen parte de esta oferta (si las hubiera). Si embargo, no se podrá añadir a la oferta una cualquiera de estas viviendas, sino únicamente las que se encuentren disponibles en el catálogo.

El hecho de mostrar también viviendas no disponibles (reservadas, ocupadas, etc.) es útil porque, en el caso de que actualmente no haya una vivienda disponible adecuada a nuestros criterios, nos permite ver viviendas que podrían quedar disponibles en breve (por ejemplo, la fecha de finalización de la reserva vigente está cercana).

Cuando hayamos decidido qué vivienda o viviendas queremos ofertar, las seleccionaremos haciendo clic en la casilla de verificación de la primera columna (1) y después en **Guardar** (2):

**Agregar viviendas a la Oferta**

Localización de viviendas disponibles

Id. Vivienda:  N° Expediente:

Provincia: ARABA Municipio: ALEGRÍA-DULANTZI

Régimen: [Selecciona...] Tenencia: [Selecciona...] Vivienda adaptada: [Selecciona...]

Número de dormitorios: Desde:  Hasta:

Superficie útil: Desde:  Hasta:

Buscar Limpiar

Sólo pueden seleccionarse las viviendas cuya situación en el catálogo sea DISPONIBLE

Disp.	Sit. Catálogo	Prov.	Munic.	Nº Exp.	Nº Viv.	Id. Viv.	Adap.	Nº Dorm.	Sup. Útil
<input checked="" type="checkbox"/>	S DISPONIBLE	ARABA	ALEGRÍA-DULANTZI	EB1-1119/96-LE-000	1	72886 N		0	0,00
<input type="checkbox"/>	N OCUPADA	ARABA	ALEGRÍA-DULANTZI	EB1-1450/03-LE-000	1	75394 N		3	88,73
<input type="checkbox"/>	N OCUPADA	ARABA	ALEGRÍA-DULANTZI	EB1-1450/03-LE-000	2	75395 N		3	81,42
<input type="checkbox"/>	N OCUPADA	ARABA	ALEGRÍA-DULANTZI	EB1-1450/03-LE-000	3	75396 N		3	90,00
<input type="checkbox"/>	N OCUPADA	ARABA	ALEGRÍA-DULANTZI	EB1-1450/03-LE-000	6	75399 N		3	90,00
<input type="checkbox"/>	N OCUPADA	ARABA	ALEGRÍA-DULANTZI	EB1-1450/03-LE-000	7	75400 N		3	90,00
<input type="checkbox"/>	S OCUPADA	ARABA	ALEGRÍA-DULANTZI	EB1-1450/03-LE-000	8	75401 N		3	90,00
<input type="checkbox"/>	S OCUPADA	ARABA	ALEGRÍA-DULANTZI	EB1-1450/03-LE-000	9	75402 N		3	85,23
<input type="checkbox"/>	S DISPONIBLE	ARABA	ALEGRÍA-DULANTZI	EB1-1450/03-LE-000	10	75403 N		3	90,00
<input type="checkbox"/>	S DISPONIBLE	ARABA	ALEGRÍA-DULANTZI	EB1-1450/03-LE-000	11	75404 N		4	120,00

1 seleccionado

Mostrando 1 - 10 de 11

2 Guardar Cerrar

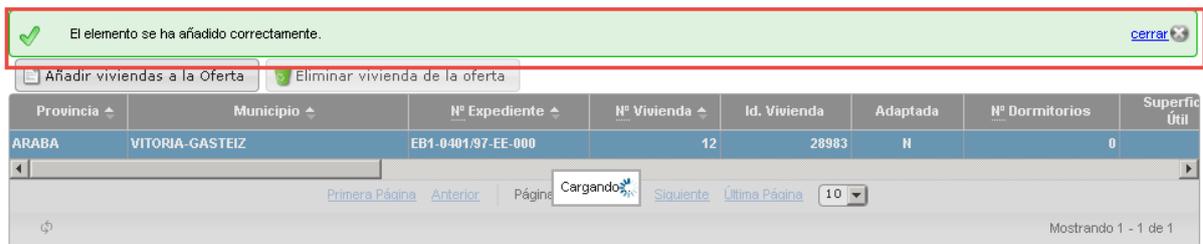
Aparece un mensaje solicitando la confirmación de la elección:

**Aceptar Incorporación**

¿Está seguro que desea incorporar las viviendas seleccionadas a la oferta?

Aceptar Cancelar

Una vez que se hace clic en **Aceptar**, volvemos a la ventana anterior, donde aparece un mensaje de confirmación de grabación correcta y observamos que se ha incorporado la vivienda en la lista de la sección (2).



Las viviendas incluidas en la oferta pasan automáticamente a estar en el catálogo en situación de “ofertadas”. En este momento la oferta está completa. La oferta queda “pendiente” de recibir una respuesta.

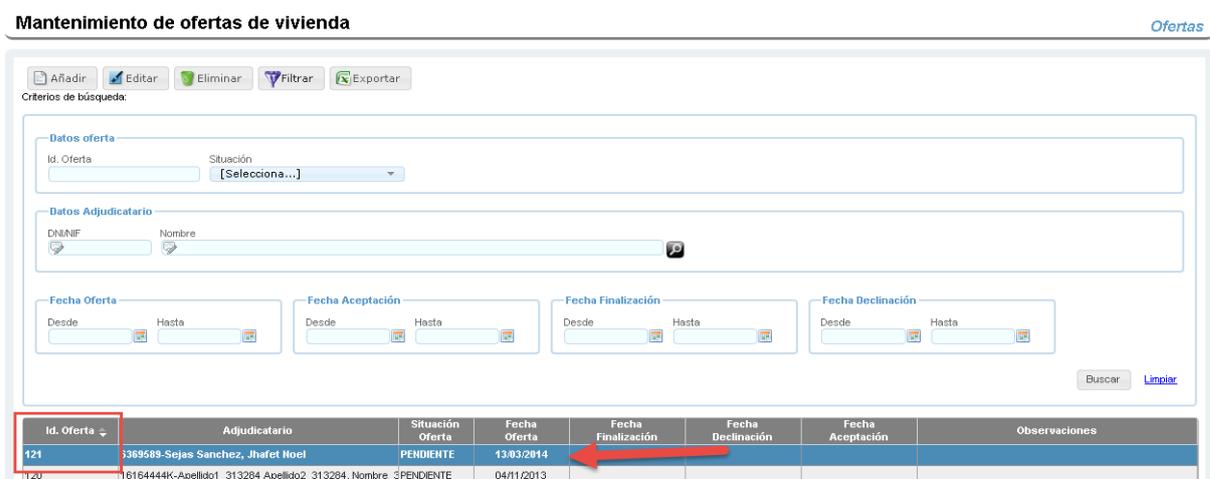
## 8.2. Mantenimiento de Ofertas

### 8.2.1. Consulta

Para acceder a la información de una oferta existente, seleccionamos la opción “Ofertas” del menú inicial, que nos lleva a la ventana de mantenimiento.



Aquí, mediante el botón **Filtrar**, aplicaremos un filtro para recuperar la información de la oferta deseada. El funcionamiento del filtro ya se explicó para la creación de una oferta. Lo más práctico es filtrar por el “Id. Oferta”, si lo recordamos.



En la lista de ofertas, seleccionamos una, haciendo clic sobre ella. En la parte inferior de la página, se cargarán las viviendas que ya tenga asociadas. De este modo vemos la información de la oferta repartida en dos secciones:

- ❶ Identificación de oferta y destinatario.
- ❷ Composición de la oferta (viviendas).

### Mantenimiento de ofertas de vivienda

Ofertas

A partir de aquí, podremos modificar la información de la oferta:

- En la sección ❶ se podrá modificar la información del adjudicatario, así como situación de la misma y las fechas asociadas a cada situación, lo que permite realizar un seguimiento de la oferta.
- En la sección ❷ sólo se puede añadir nuevas viviendas a la oferta o eliminar viviendas asociadas a la oferta.

En los siguientes apartados realizamos una explicación detallada de estas posibles modificaciones que se pueden realizar desde aquí.

#### 8.2.1. Eliminar viviendas de la composición de una oferta

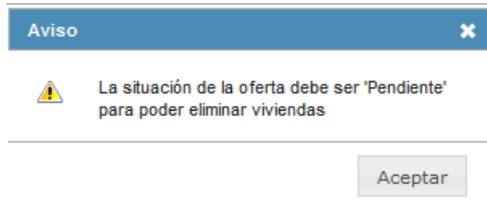
Para eliminar viviendas asociadas a una oferta se utiliza el botón . Previamente se habrá seleccionado la vivienda a excluir de la oferta, para lo que basta con hacer clic sobre la fila correspondiente en la lista de viviendas, que quedará resaltada en color azul.

Aparece un mensaje solicitando confirmación:

Sólo permitimos eliminar de una en una, pero normalmente sólo habrá una vivienda asociada a una oferta, o a lo sumo dos.

Las viviendas eliminadas de una oferta reponen automáticamente su situación en el Catálogo a “disponible”.

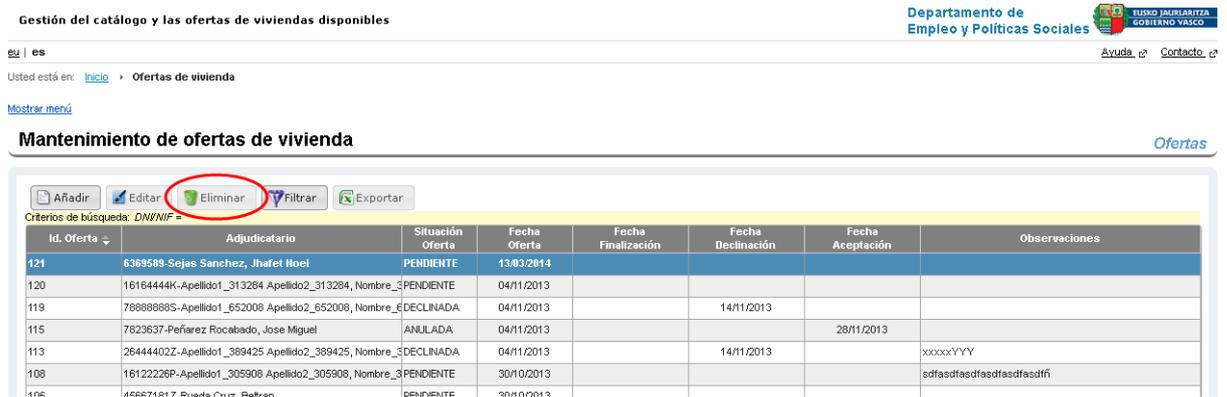
No se permiten eliminar viviendas de una oferta que no esté en situación de “pendiente”. Si lo intentamos aparecerá un aviso:



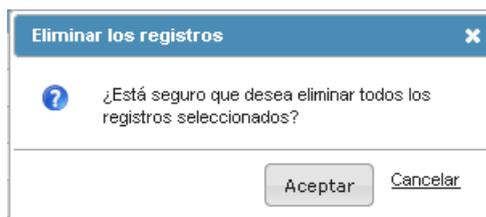
### 8.2.2. Eliminar ofertas

Para eliminar ofertas, se utiliza el botón Eliminar, que elimina la oferta seleccionada. Si la oferta ya tenía viviendas asociadas, esta asociación quedará eliminada previamente y todas esas viviendas reponen la situación a “disponible” en el catálogo de forma automática.

Para eliminar una oferta, se selecciona (aparece resaltada en un color más oscuro) y se hace clic en **Eliminar**:



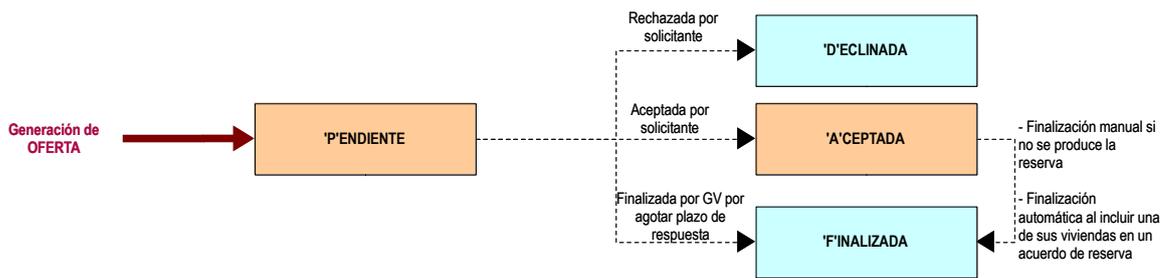
Se muestra un mensaje de aviso:



### 8.2.3. Mantenimiento de una oferta (Seguimiento)

La situación de una oferta irá evolucionando a medida que se realicen ciertas acciones en la aplicación, aunque también puede ser modificada directamente por el usuario desde la ventana de mantenimiento de ofertas.

Las modificaciones que admite la información de una oferta son únicamente las que permiten realizar un seguimiento de la misma, modificando su situación e informando la fecha correspondiente a la nueva situación.

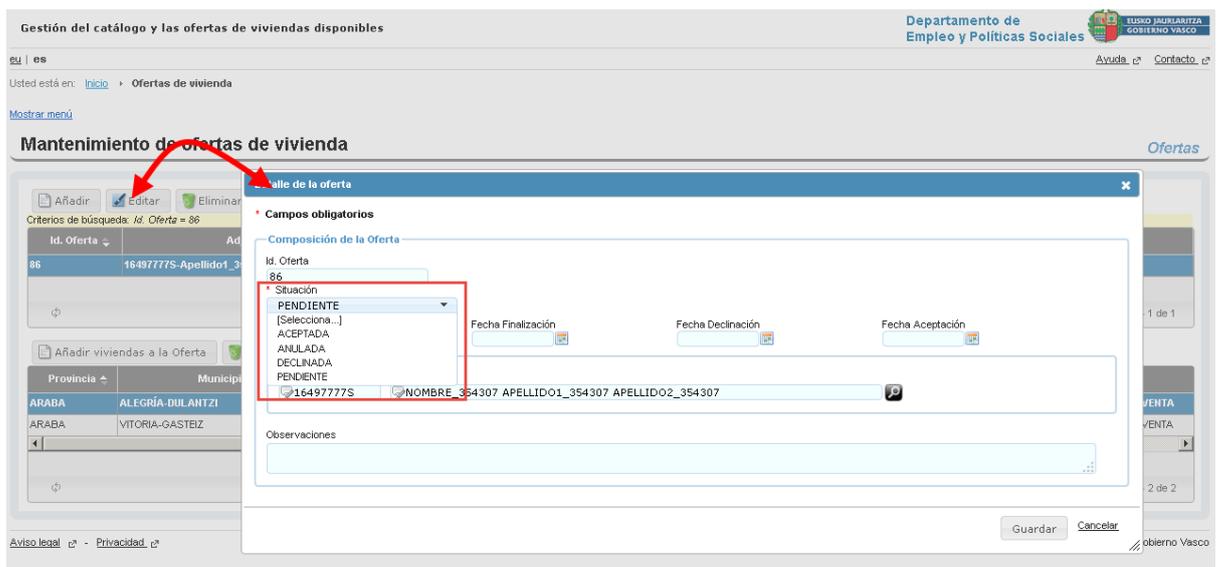


Al crear una oferta, dicha oferta queda registrada en situación de “pendiente”, en espera de obtener una respuesta, y las viviendas que tiene asociadas modifican su situación en el catálogo a “ofertadas”, en espera de ser reservadas.

Si la oferta no es respondida en un determinado plazo, podremos anularla marcándola como “Finalizada”. Si es aceptada, se deberá marcar la oferta como “Aceptada”, y si se declina, se deberá marcar como “Declinada”.

La situación de una oferta también se modificará automáticamente al realizar ciertas acciones a través de la aplicación. Por ejemplo, tras aceptar la oferta, lo esperado es que se formalice una reserva. La formalización de la reserva modificará la situación de la oferta a finalizada, de modo automático.

Para modificar la situación expresamente, hay que hacer clic en el botón **Editar** y, en la ventana que se abre, seleccionar la nueva situación e informar la fecha correspondiente a esta nueva situación:



Pero, para evitar incongruencias, no permitirá elegir cualquier nueva situación, en función de cuál sea su situación actual:

- Si la oferta está pendiente, nos dejará modificar su situación a aceptada, declinada o finalizada.
- Si la oferta está aceptada, podremos cambiar su situación sólo a finalizada.
- Si la oferta está declinada o finalizada, su situación no se podrá modificar.

Una vez completada la nueva información, se debe utilizar el botón **Guardar**, para que quede grabada.

Al grabar, se está comprobando que se informen las fechas adecuadas a la situación elegida:

- Si informo una fecha sin actualizar la situación de la oferta, obtengo un error. Así, si informo una fecha, por ejemplo la de aceptación, sin actualizar la situación de la oferta, me sale un mensaje “Informó la fecha de Finalización, declinación y/o aceptación y no actualizó la situación de la oferta.”.
- Lo mismo ocurre si se modifica la situación sin informar la fecha correspondiente, obtengo un mensaje “Si la oferta está finalizada, debe informar la fecha de Finalización.”, que se produce cuando la situación que elijo no corresponde con la fecha informada, exigiendo que se informe la fecha que corresponde a la situación y ninguna otra que corresponda a otra situación.

Al modificar la situación de la oferta, también se modifica la situación en el catálogo de las viviendas que la integran:

- Cuando se da de alta la oferta como “pendiente”, en el catálogo quedan en situación de “ofertadas”.
- Si la oferta se pone como “aceptada”, en el catálogo siguen en situación de “ofertadas”.
- Si la oferta se pone como “declinada” o “finalizada”, en el catálogo se repone la situación de las viviendas a “disponible”.

## 8.2.4. Informes Excel

Desde esta ventana de mantenimiento de ofertas también es posible exportar a Excel la información que se está viendo.

Para ello, hay que hacer clic en el botón  Exportar .

En la hoja Excel se muestra tanto la información que identifica la oferta como la relación de todas las viviendas que la componen. Cada fila corresponde a una vivienda y las primeras columnas contienen la información que identifica la oferta:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Id. Oferta	Adjudicatario	Situación Oferta	Fecha Oferta	Fe	Fec	Fecha Aceptación	Provincia	Municipio	Expediente	Num. Vivienda	Id. Vivienda	Situación Cat
2	62	16123408V-	ACEPTADA	09/10/2013			10/10/2013	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-0808/10-EE-000	10	116905	OFERTADA
3	62	16123408V-	ACEPTADA	09/10/2013			10/10/2013	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-0808/10-EE-000	9	116904	OFERTADA
4	62	16123408V-	ACEPTADA	09/10/2013			10/10/2013	ARABA	VITORIA-GASTEIZ	EB1-0808/10-EE-000	11	116906	OFERTADA
5													