



Eusko Jaurlaritzaren
Informatika Elkarte

Sociedad Informática
del Gobierno Vasco

Guía de uso

Versión 19.01

31 de octubre de 2019

Depósito de Fianzas y Registro de Contratos de Arrendamiento de Fincas Urbanas

Este documento es propiedad de Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea – Sociedad Informática del Gobierno Vasco, S.A. (EJIE) 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. En el caso de ser entregado en virtud de un contrato, su utilización estará limitada a lo expresamente autorizado en dicho contrato. EJIE no podrá ser considerada responsable de eventuales errores u omisiones en la edición del documento.



La plantilla utilizada para generar este documento está licenciada bajo licencia

[ARINbide by EJIE](#) is licensed under a [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 3.0 Unported License](#).

Versión	Fecha	Resumen de cambios	Elaborado por:	Aprobado por:
19.01	30/10/2019	Primera versión	Ibermática	Ander Martínez

Contenido

1	Antes de empezar	4
1.1	Normativa de referencia	4
1.2	Medios de identificación electrónica	4
1.3	Más información y atención a ciudadanía.....	5
2	Cómo presentar la solicitud	6
2.1	Datos de la Solicitud	9
2.2	Solicitud de Depósito de Fianza/Inscripción en el Registro	11
2.2.1	Inmuebles arrendados.....	11
2.2.2	Contrato de arrendamiento.....	13
2.2.3	Contratantes	13
2.2.4	Emitir liquidación	14
2.2.5	Pago	16
2.3	Solicitud de Devolución deposito / Cancelación Inscripción.....	16
2.4	Solicitud de Modificación.....	17
2.5	Resumen y presentación de la solicitud.....	18
2.5.1	Resumen	18
2.5.2	Adjuntar documentos y finalizar la solicitud	19
2.6	Solicitud de Certificado de Depósito de Fianza.....	26
3	Seguimiento del expediente	27
4	Flujos de tramitación: una visión rápida	29
4.1	Solicitud de Depósito de Fianzas y/o Registro de Contratos	29
4.2	Solicitud de Devolución de Fianza y/o Cancelación de Inscripción	30

1 Antes de empezar

Este documento quiere servir de guía a las personas interesadas en realizar el depósito de fianza ante la formalización de un contrato de alquiler, o bien el registro del contrato.

Este trámite puede realizarse de tres formas posibles:

Depósito de fianzas Régimen General	<ol style="list-style-type: none">1. Electrónica, utilizando cualquiera de los medios de identificación electrónica admitidos (certificado electrónico o juego de barcos)2. Electrónica sin identificación, de manera que se realiza la tramitación electrónica de la solicitud pero la misma debe imprimirse, firmarse y presentarse, junto con la documentación requerida, en las oficinas de Zuzenean, o en los registros oficiales o concertados con Gobierno Vasco, o remitirla vía postal a los Servicios de Bizilagun.3. Presencial, recogiendo el impreso de solicitud correspondiente en Zuzenean y personándose con la documentación requerida en las oficinas de Zuzenean, o en los registros oficiales o concertados con Gobierno Vasco, o remitiéndolo vía postal a los Servicios de Bizilagun <p>El registro del contrato se realizará de oficio por la Administración.</p>
Registro de contratos Régimen Especial Concertado	Únicamente podrá realizarse online, identificándose utilizando cualquiera de los medios de identificación electrónica admitidos.
<p>En cualquier caso, las personas jurídicas <u>únicamente</u> podrán presentar solicitudes electrónicas mediante medios de identificación electrónica</p>	

1.1 Normativa de referencia

Ley 3/2015, de 18 de junio, de Vivienda, desarrollada por el Decreto 42/2016, de 15 de marzo, del depósito de fianzas y del Registro de Contratos de Arrendamiento de Fincas Urbanas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

El principal objetivo de este decreto es:

- Regular el actual proceso de depósito de fianzas y devolución de fianzas incluyendo las fianzas en régimen especial concertado
- Creación de un nuevo registro de contratos de arrendamientos de fincas urbanas.

1.2 Medios de identificación electrónica

Pinche [aquí](#) para comprobar cuáles son los medios de identificación admitidos para poder realizar trámites electrónicos con la Administración Autonómica de Gobierno Vasco.

1.3 Más información y atención a ciudadanía

Para cualquier consulta adicional, puede contactar con los siguientes servicios:

- Tramitación general de fianzas:
http://www.euskadi.eus/web01-a2bizila/es/contenidos/informacion/cont_men_contac/es_contac/contac_intro.html
- Gestión de los medios de identificación electrónica:
https://www.izenpe.eus/s15-content/es/contenidos/informacion/cau_izenpe/es_cau/cau_izenpe.html

2 Cómo presentar la solicitud

Para presentar una solicitud electrónica se accederá a través de la web de Bizilagun (<http://www.euskadi.eus/bizilagun>):

The screenshot shows the main navigation bar for 'Bizilagun' under 'Vivienda'. Below it are four large service icons:

- FIANZAS**: Represented by two arrows pointing in opposite directions.
- Régimen concertado**: Represented by two overlapping documents.
- INFORMACIÓN Y MEDIACIÓN**: Represented by a magnifying glass icon.
- REGISTRO DE CONTRATOS**: Represented by a document with a pencil icon.

The screenshot shows the 'FIANZAS' section of the website. It includes a detailed description of what a deposit is, the obligation to deposit it, and specific requirements for contracts signed after September 26, 2015. A callout box highlights that clicking on any of these entries will provide information on the electronic submission of different types of applications, including electronic submission from this point.

Accediendo a cualquiera de estas entradas, se informará de las opciones de tramitación de los diferentes tipos de solicitudes, pudiendo acceder directamente a la tramitación electrónica desde aquí, en su caso.

Below the description is a list of services:

- + DEPOSITAR LA FIANZA
- + MODIFICAR LOS DATOS O LA CANTIDAD DE LA FIANZA
- + SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA
- + CERTIFICADO DEL DEPÓSITO DE LA FIANZA
- + AVISOS IMPORTANTES
- + LUGARES DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENCIALES

1. Si la solicitud está relacionada con el registro de contratos, sólo se puede presentar en formato electrónico, con certificado electrónico.
2. Si la solicitud está relacionada con el depósito de fianzas en régimen general, se puede presentar de manera electrónica con o sin identificación electrónica, o presencial (rellenando el impreso disponible al efecto). Y el registro del contrato de alquiler se realizará de oficio por la Administración.

Acceso sin identificación electrónica:

The screenshot shows a web page with a header in Spanish: 'Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial y Vivienda' and 'Vivienda'. Below the header, there's a sub-header: 'Solicitudes de Depósito en Régimen General / Registro de contratos'. A text box says 'Introduzca los datos de identificación del titular o representante de la solicitud'. There are two required fields: 'Tipo identificador' (set to 'DNI') and 'Identificador' (entered as '16057412P'). At the bottom right of the form area is a blue 'Siguiente' button.

Indicamos nuestra identificación (DNI, CIF, Pasaporte, Tarjeta de Residencia...), y pulsamos “Siguiente”.

Acceso con identificación electrónica:

El sistema nos va a pedir la forma de identificarnos para poder acceder al formulario de registro:

The screenshot shows a list of electronic identification methods. The first option, 'BakQ', is highlighted with a blue border. Other options include 'Juego de Barcos Izenpe', 'Profesionales en la nube', 'Certificados digitales', 'Cl@ve PIN', and 'Cl@ve Permanente'. Below the list is a blue link '¿Cómo solicitar BakQ?'. At the bottom is a blue 'Cancelar' button.

www.izenpe.eus

cau-izenpe@izenpe.eus

Una vez identificados/as, accederemos a la bandeja de solicitudes del procedimiento seleccionado creación del depósito y/o inscripción en el registro de contratos, modificación del depósito y/o de la inscripción, devolución de la fianza y/o cancelación de la inscripción:

Solicitud de depósito de fianzas en régimen general

⚠ Utilice el filtro para ver solicitudes pendientes de presentar. Utilice el botón añadir para presentar una nueva solicitud.

Añadir Editar Eliminar Exportar

▼ Criterios de filtrado:

Código Solicitud
 p.ej. DIRX/XXXX/XXXXXX

Filtrar Limpiar

Código solicitud	Fecha solicitud	Titular	Representante	Inmueble	Fase
No hay registros.					

Al entrar en la bandeja de solicitudes, nos encontramos con una ventana donde se recogerán las solicitudes que tengamos pendientes de tramitación. No encontraremos por tanto las solicitudes ya tramitadas (firmadas y entregadas), cuya situación se reflejará a través de Mi Carpeta, en euskadi.net.

Con la opción “criterios de filtrado”; se abrirá una ventana que utilizaremos para buscar la solicitud cuya tramitación tenemos pendiente:

▼ Criterios de filtrado:

Código Solicitud
 p.ej. DIRX/XXXX/XXXXXX

Filtrar Limpiar

Si no tenemos ninguna solicitud pendiente, pulsamos Añadir, y seguimos con la tramitación. Para continuar la tramitación de una solicitud pendiente, pulsamos Editar.

El sistema nos va a guiar para cumplimentar toda la información necesaria, a través de **seis pasos**:

1. Datos solicitud
2. Inmuebles arrendados
3. Contrato arrendamiento
4. Contratantes
5. Emitir liquidación
6. Pago

2.1 Datos de la Solicitud

En todas las solicitudes vamos a encontrar como primer bloque de datos a llenar, los referentes a “datos de la solicitud”, referidos a datos generales de identificación de la persona o personas solicitantes:

Solicitud de depósito de fianzas en régimen general

* Campos obligatorios

1. Datos solicitud 2. Inmuebles arrendados 3. Contrato arrendamiento 4. Contratantes 5. Emitir liquidación 6. Pago

Datos solicitud

Actúo como titular de la solicitud (Arrendador/a) Actúo como representante

▶ Titular

▶ Datos a efecto de notificación

Indicar el tipo de solicitud que desea realizar Depósito fianza Registro contratos

* Indicar el territorio del inmueble del contrato (en caso de existir varios deben ser del mismo territorio)

* Indicar si está acogido al Régimen Especial Concertado NO SI

Indicar si el titular de la solicitud es el arrendador/a o el arrendatario/a Arrendador Arrendatario

[Siguiente](#) [Cancelar](#)

En esta sección, la persona solicitante deberá indicar en qué condición está presentando la solicitud, así como los datos relativos a las notificaciones que se generarán durante la tramitación y resolución del expediente.

Datos del titular:

Si la persona solicitante actúa como titular, indicará sus datos.

Datos solicitud

Actúo como titular de la solicitud (Arrendador/a) Actúo como representante

▼ Titular

* Tipo identificador DNI 16057412P * Identificador
* Primer apellido * Nombre/Razón Social
* Segundo apellido
* Sexo Hombre Mujer

Si actúa como representante, el titular será la persona o entidad representada. Y la persona que graba la solicitud en calidad de representante, indicará sus datos en el apartado “representante”.

Datos solicitud

Actúo como titular de la solicitud (Arrendador/a) Actúo como representante

Titular		
* Tipo identificador <input type="text"/>	* Identificador <input type="text"/>	* Nombre/Razón Social <input type="text"/>
* Primer apellido <input type="text"/>	* Segundo apellido <input type="text"/>	
* Sexo <input type="text"/>		
Representante		
Tipo identificador DNI <input type="text"/>	* Identificador 16057412P	* Nombre/Razón Social <input type="text"/>
* Primer apellido <input type="text"/>	* Segundo apellido <input type="text"/>	
* Sexo <input type="text"/>		

Si la solicitud se presenta en representación de otra persona o entidad, es necesario estar previamente inscrito en el Registro Electrónico de Representantes de Gobierno Vasco (online), o bien aportar el documento que acredite la representación

Para más info sobre el Registro Electrónico de Representantes, pulsa [aquí](#).

Datos para notificaciones:

Datos a efecto de notificación		
Las notificaciones que envíe la administración durante la tramitación de este expediente irán destinadas a <input type="text"/>		
Idioma en el que desea que la administración realice sus comunicaciones <input checked="" type="radio"/> Castellano <input type="radio"/> Euskera		
Indicar el canal por el que desea que la administración realice sus comunicaciones		
<input type="radio"/> Postal: Se envía a la dirección postal que usted señale en este apartado.		
<input checked="" type="radio"/> Electrónico: Se envían a la bandeja de notificaciones y comunicaciones de Mi carpeta . Para acceder, es necesario un medio de identificación electrónico .		
Datos para recibir avisos		
Recibirá un aviso (email o SMS) cuando se le envíe una notificación o comunicación (electrónica o postal)		
Correo electrónico <input type="text"/>	Nº de tfno. móvil <input type="text"/>	

Es necesario indicar un número de teléfono móvil para recibir avisos automáticos y que el Servicio Bizilagun pueda ponerse en contacto con el solicitante en caso de necesidad

Por último, completaremos el siguiente apartado:

Indicar el tipo de solicitud que desea realizar	<input checked="" type="radio"/> Depósito fianza	<input type="radio"/> Registro contratos
* Indicar el territorio del inmueble del contrato (en caso de existir varios deben ser del mismo territorio)	<input type="text"/>	
* Indicar si está acogido al Régimen Especial Concertado	NO <input type="text"/>	
Indicar si el titular de la solicitud es el arrendador/a o el arrendatario/a	<input checked="" type="radio"/> Arrendador	<input type="radio"/> Arrendatario

Una vez cumplimentada esta primera pestaña, pulsamos "Siguiente"; y continuamos con la tramitación:

Solicitud de depósito de fianzas en régimen general						
* Campos obligatorios						
1. Datos solicitud > 2. Inmuebles arrendados > 3. Contrato arrendamiento > 4. Contratantes > 5. Emitir liquidación > 6. Pago > 7. Resumen						
✓ Si no finaliza esta solicitud (firmándola y presentándola), se guardará como borrador y podrá recuperarla y continuar con ella. Para ello necesitará el siguiente código: DIR1/2019/101253						

El sistema asigna a la solicitud un número de expediente (indicado en el mensaje de color verde). **Si la solicitud se presenta a través de la web, pero sin utilizar certificado electrónico ni juego de barcos, será necesario anotar este código de identificación que nos da el sistema, porque si se aplica la solicitud y no se completa la tramitación, para poder entrar más tarde y seguir con el trámite tenemos que buscarla necesariamente usando ese código**

2.2 Solicitud de Depósito de Fianza/Inscripción en el Registro

En el caso de las solicitudes de depósito de fianza o inscripción en el registro de contratos, una vez introducidos los datos de la solicitud, nos movemos a la siguiente pestaña con el botón “Siguiente”, y accedemos a la sección Inmuebles Arrendados”.

2.2.1 Inmuebles arrendados

Solicitud de depósito de fianzas en régimen general

* Campos obligatorios

1. Datos solicitud 2. Inmuebles arrendados 3. Contrato arrendamiento 4. Contratantes 5. Emitir liquidación 6. Pago 7. Resumen

✓ Si no finaliza esta solicitud (firmándola y presentándola), se guardará como borrador y podrá recuperarla y continuar con ella. Para ello necesitará el siguiente código: DIR2/2019/000131 X

Nº Fijo/Ref.Cat.	Dirección	Provincia	Municipio	Tipo Prot.Pública	Nº Vivienda	Programa Público	Nº Vivienda
No hay registros.							

Anterior Siguiente Cerrar

Para incorporar el inmueble o inmuebles indicados en el contrato, pulsamos el botón Añadir, que nos lleva a la siguiente pantalla:

Imuebles

* Campos obligatorios

Imuebles

* Nº Fijo/Ref. Catastral

* Tipo inmueble

* ¿Es el inmueble de protección pública o pertenece a un programa público?

Dirección

* Provincia

* Municipio

Localidad

* Calle

Portal (Bloque-Nº-Bis)

Bloque

Número

Bis

Planta (Escalera-Piso)

Escalera

Piso

Puerta (Mano-Puerta)

Mano

Puerta

CP

Código postal

local

Dirección completa

Guardar Cancelar

Los datos a introducir son los siguientes:

- Número fijo o referencia catastral, que lo encontraremos en el recibo del IBI.
- Tipo de inmueble: si es una vivienda, local comercial, garaje, trastero...
- Si es un inmueble de protección pública o que forma parte de un programa público. Si se indica, habrá que especificar a qué tipo de protección pública o a qué programa, indicando el número de la vivienda (este último dato no es obligatorio. Se puede seguir con la tramitación, aunque no se introduzca).
- Dirección de la vivienda. El sistema contiene la información de referencia (localidades-callejero), que facilita el registro de los datos. Es importante registrar bien la información para evitar errores en la fase de presentación de la solicitud que nos invaliden todo el proceso. (En caso de no encontrar en la lista desplegable la calle el portal, el piso o la mano se podrán introducir estos datos en los campos habilitados para ello)

* Campos obligatorios

1. Datos solicitud 2. Inmuebles arrendados 3. Contrato arrendamiento 4. Contratantes 5. Emitir liquidación 6. Pago 7. Resumen

Inmuebles arrendados

Añadir Editar Eliminar

Nº Fijo/Ref.Cat.	Dirección	Provincia	Municipio	Tipo Prot.Pública	Nº Vivienda	Programa Público	Nº Vivienda
CAT-01-9999995	BAIONA KALEA/CALLE 3, 01 - A	Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz				

Anterior

Siguiente

DIR1/2019/101253

[Cancelar](#)

Se podrá editar el registro del inmueble seleccionándolo y pulsando la opción “Editar”, y también eliminarlo si fuera necesario.

Al terminar el registro de esta sección pulsamos “siguiente” para continuar. También podemos pulsar “anterior”, para ir al apartado anterior, si fuera requerido.

2.2.2 Contrato de arrendamiento

Solicitud de depósito de fianzas en régimen general

* Campos obligatorios

1. Datos solicitud 2. Inmuebles arrendados 3. Contrato arrendamiento 4. Contratantes 5. Emitir liquidación 6. Pago 7. Resumen

Contrato arrendamiento

* Tipo contrato	* Fecha formalización	* Fecha inicio	* Importe Renta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Duración (días)			

* Subarriendo	<input type="checkbox"/> NO
* Fecha propuesta fin	<input type="text"/>
* Importe Fianza	<input type="text"/>

Contrato verbal	<input type="checkbox"/> NO
Fecha visado	<input type="text"/>

Anterior

Siguiente

[Cancelar](#)

En este caso tenemos que registrar la información correspondiente al contrato de arrendamiento. El sistema calcula el importe mínimo de fianza a depositar según los datos del contrato, pero es posible modificar el importe si se desea.

Al terminar, pulsamos “siguiente” para continuar.

2.2.3 Contratantes

Solicitud de depósito de fianzas en régimen general

* Campos obligatorios

1. Datos solicitud 2. Inmuebles arrendados 3. Contrato arrendamiento 4. Contratantes 5. Emitir liquidación 6. Pago 7. Resumen

Contratantes

Añadir Editar Eliminar

DNI / CIF	Nombre/Razón Social	Apellido 1	Apellido 2	Rol
16057412P	IZASKUN	GOIRI	ZUBIZARRETA	Arrendador/a
99999999	MIKEL	GOMEZ	GIL	Arrendatario/a

Anterior

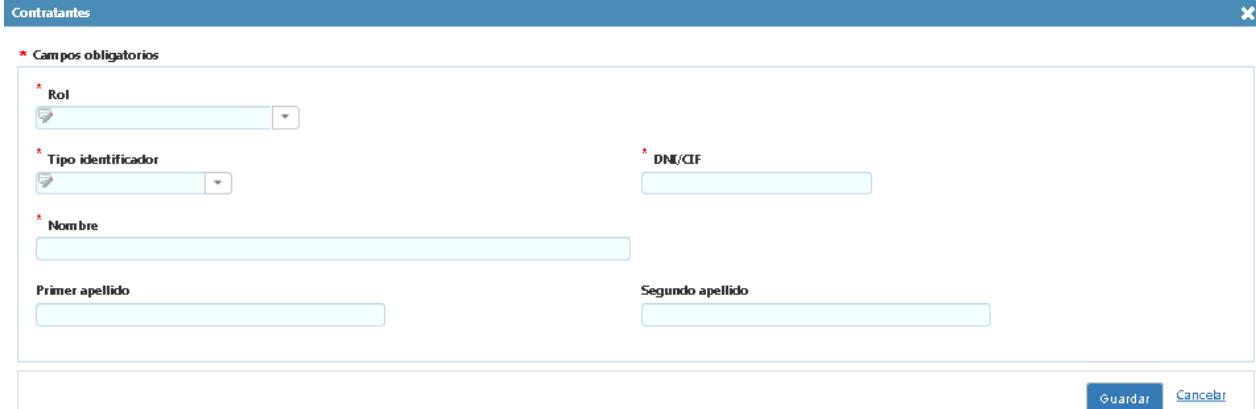
Siguiente

DIR1/2019/101253

[Cancelar](#)

En esta sección incorporamos las personas que intervienen en el contrato solo se indicarán los arrendadores y arrendatarios o inquilinos).

El sistema por defecto incorpora los datos de la persona titular de la solicitud, siendo necesario por tanto incluir a otras partes del contrato. Para ello pulsamos el botón  Añadir, e introduciremos los datos en la siguiente pantalla:



Contratantes

* Campos obligatorios

Rol:

Tipo identificador:

DNI/CIF:

Nombre:

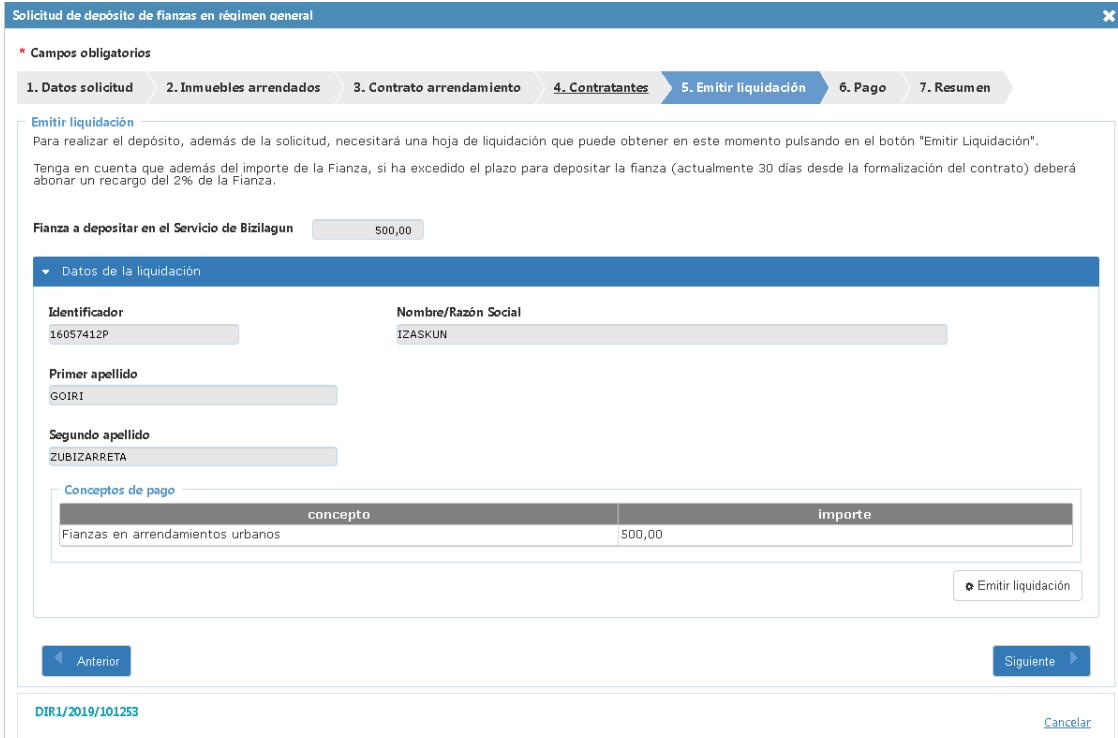
Primer apellido:

Segundo apellido:

Guardar Cancelar

Una vez introducidos los datos, se podrán modificar utilizando la opción “editar”, o incluso eliminar a través del botón correspondiente que está disponible.

2.2.4 Emitir liquidación



Solicitud de depósito de fianzas en régimen general

* Campos obligatorios

1. Datos solicitado 2. Inmuebles arrendados 3. Contrato arrendamiento 4. Contratantes 5. Emitir liquidación 6. Pago 7. Resumen

Emitir liquidación

Para realizar el depósito, además de la solicitud, necesitará una hoja de liquidación que puede obtener en este momento pulsando en el botón "Emitir Liquidación".

Tenga en cuenta que además del importe de la Fianza, si ha excedido el plazo para depositar la fianza (actualmente 30 días desde la formalización del contrato) deberá abonar un recargo del 2% de la Fianza.

Fianza a depositar en el Servicio de Bizilagun 500,00

Datos de la liquidación

Identificador	Nombre/Razón Social
16057412P	IZASKUN

Primer apellido
GOIRI

Segundo apellido
ZUBIZARRETA

Conceptos de pago

concepto	importe
Fianzas en arrendamientos urbanos	500,00

Emitir liquidación

Anterior Siguiente

DIR1/2019/101253 Cancelar

Si la solicitud es de depósito de fianza se puede obtener la hoja de liquidación correspondiente para realizar el pago. Este paso no estará disponible si solo se está solicitando la inscripción en el registro de contratos.

Para poder obtener dicho impreso de liquidación, bastará con pulsar la opción **Emitir liquidación**, que generará el documento a partir de la información precargada por el sistema, derivándonos a una siguiente pantalla:

Solicitud de depósito de fianzas en régimen general

* Campos obligatorios

1. Datos solicitud 2. Inmuebles arrendados 3. Contrato arrendamiento 4. Contratantes 5. Emitir liquidación 6. Pago 7. Resumen

Emitir liquidación

La hoja de liquidación para realizar el depósito de la fianza ya ha sido emitida. Puede abonarla en el siguiente paso.

Anterior Siguiente Cerrar

Si se ha emitido la liquidación, continuaremos con la tramitación para proceder al pago.

Si no se ha utilizado esta opción y, por tanto, no se ha generado la hoja de liquidación necesaria para poder pagar, es posible bien volver hacia atrás para generarla, o bien presentar la solicitud como está y que se remita la hoja de liquidación desde la Administración para que se proceda al pago.

En el supuesto que se haya pasado el plazo para depositar la fianza (actualmente 30 días desde la formalización del contrato), el sistema calculará de forma automática el importe del recargo (2% de la fianza), y lo incluirá como un concepto más dentro del documento de liquidación, para proceder al pago del importe total (fianza+recargo):

Datos de la liquidación

Identificador: XXXX Nombre/Razón Social: XXXX

Primer apellido: XXXX

Segundo apellido: XXXX

Conceptos de pago

concepto	importe
Fianzas en arrendamientos urbanos	550
Recargo	11

Página 1 de 1 | Siguiente | Última Página | Mostrando 1 - 2 de 2

Emitir liquidación

2.2.5 Pago

Solicitud de depósito de fianzas en régimen general

*** Campos obligatorios**

1. Datos solicitud 2. Inmuebles arrendados 3. Contrato arrendamiento 4. Contratantes 5. Emitir liquidación 6. Pago 7. Resumen

Pago

La hoja de liquidación ya ha sido emitida. Puede abonar el importe de la hoja de liquidación mediante cualquiera de las siguientes modalidades:

Imprimir Liquidación

Pulse este botón si desea abonar el importe en:

- Una sucursal de Kutxabank - Laboral Kutxa - CaixaBank - Banco Santander - BBVA - Sabadell Guipuzcoano - Bankia - Bankoa o en sus cajeros si disponen de lector de código de barras.

Deberá imprimir la liquidación que se generará en su ordenador y pasar por alguno de los puntos indicados

Mi Pago on-line

Pulse este botón si dispone de una tarjeta de pago o es usuario de la banca on-line de alguna de estas entidades Kutxabank - Laboral Kutxa - CaixaBank - Banco Santander - BBVA - Sabadell Guipuzcoano - Bankia - Bankoa.

Recuerde que deberá obtener una copia del justificante del pago realizado por este medio.

Una vez impresa la liquidación o realizado el pago para continuar con la presentación pulse el botón siguiente

Imprimir Liquidación **Mi Pago on-line**

Anterior **Siguiente**

Cancelar

Si ya se cuenta con la hoja de liquidación, el pago puede realizarse de dos formas posibles:

1. De manera presencial, imprimiendo la hoja de liquidación y acudiendo a alguna de las entidades financieras señaladas para efectuar el pago.
2. Mi pago online, que permite conectarse a la pasarela de pagos para realizar el pago de forma electrónica.

En cualquiera de las dos opciones que se elija para el pago, se obtendrá una copia del justificante que acredite el pago.

2.3 Solicitud de Devolución deposito / Cancelación Inscripción.

En este caso, al cumplimentar los datos generales de solicitud, será necesario introducir el número de fianza sobre la que queremos realizar la devolución/cancelación:

Indicar el Número de fianza o Número de Inscripción en el registro a modificar

Nº Fianza (Esta numeración figura en el Resguardo de depósito. [Ejemplo de resguardo de depósito.](#))

El sistema generará un número de solicitud a tener en cuenta si no se está presentando la solicitud con certificado electrónico/juego de barcos. A continuación, rellenaremos los datos de la devolución:

1. Datos solicitud

2. Datos para la devolución

3. Resumen

Solicitud de devolución de depósito en régimen general

* Campos obligatorios

1. Datos solicitud 2. Datos para la devolución 3. Resumen

✓ Si no finaliza esta solicitud (firmándola y presentándola), se guardará como borrador y podrá recuperarla y continuar con ella. Para ello necesitará el siguiente código: CDR1/2019/101255

Datos para la devolución

Solo si la modificación que solicita implica una devolución parcial del depósito.
La persona o entidad titular o cotitular de la cuenta debe ser arrendadora.

* Motivo devolución Indicar la fecha de finalización del contrato de arrendamiento

Cuenta Bancaria donde desea percibir el importe de la devolución

País Nº Cuenta

Iban

Titular de la cuenta Bancaria donde desea percibir el importe de la devolución

Si la persona titular de esta cuenta bancaria es diferente a la titular de esta solicitud

Tipo identificador Identificador Nombre/Razón Social
Primer apellido Segundo apellido

Anterior Siguiente

CDR1/2019/101255 Cancelar

Si quien va a cobrar la devolución no es la persona titular, hay que indicar los datos de la persona cobradora.

2.4 Solicitud de Modificación.

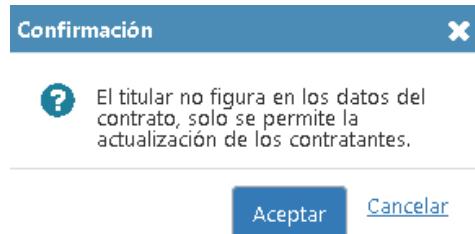
En este caso, al cumplimentar los datos generales de solicitud, será necesario introducir el número de fianza sobre la que queremos realizar la modificación:

Indicar el Número de fianza o Número de Inscripción en el registro a modificar

Nº Fianza (Esta numeración figura en el Resguardo de depósito. [Ejemplo de resguardo de depósito.](#))

El sistema generará un número de solicitud a tener en cuenta si no se está presentando la solicitud con certificado electrónico/juego de barcos. A continuación, rellenaremos los datos de la modificación.

Si la persona solicitante no es parte del contrato, únicamente podrá modificar los datos de contratantes y no se mostrarán los datos del contrato, de manera que el sistema llevará directamente a la sección donde es posible cumplimentar/modificar datos:



Si, por el contrario, la persona solicitante fuera parte del contrato, podría acceder a los datos del mismo para realizar las modificaciones en su caso oportunas.

2.5 Resumen y presentación de la solicitud.

2.5.1 Resumen

Solicitud de depósito de fianzas en régimen general

* Campos obligatorios

1. Datos solicitud 2. Inmuebles arrendados 3. Contrato arrendamiento 4. Contratantes 5. Emitir liquidación 6. Pago 7. Resumen

Datos solicitud
Inmuebles arrendados
Contrato arrendamiento
Contratantes

Anterior

Pulse este botón **Siguiente** para adjuntar la documentación e imprimir la solicitud que deberá firmar.
Deberá presentar la solicitud firmada y la documentación que no haya adjuntado en los lugares indicados.
Una vez pulsado este botón no podrá modificar los datos ni emitir la hoja de liquidación.

Siguiente Cancelar

Una vez rellenada la información de los pasos anteriores, en cualquiera de los posibles tipos de solicitud, se accederá a esta sección de la tramitación, donde será posible revisar los datos que hemos grabado antes de pulsar la opción “Siguiente”. De esta forma podremos adjuntar la documentación necesaria para completar la tramitación, y o bien firmar y enviar la solicitud en caso de estar realizando la gestión con identificación electrónica o imprimir la solicitud en caso de realizar la solicitud sin identificación electrónica.

Es importante revisar bien todos los datos introducidos, ya que una vez que se pulse “Siguiente” en esta fase “Resumen”, los datos quedarán registrados y ya no se podrán modificar.

Al pulsar “Siguiente”, accedemos a la siguiente pantalla.

2.5.2 Adjuntar documentos y finalizar la solicitud

Si no se han introducido los datos de avisos anteriormente, será necesario completarlos

Asimismo, será necesario indicar si se desea dar consentimiento para que la administración use los datos de notificación y avisos para todos los expedientes o solo para este en caso de no haberlo dado antes.

Pulsamos "Siguiente", hasta llegar a la tarea de adjuntar los documentos que deben acompañar la solicitud:

Tipos de documentos requeridos		
Documentos requeridos	Documentos adjuntados	Acciones
Solicitud		 Adjuntar
Contrato de arrendamiento 		  Adjuntar Entregado
Nº Fijo o Referencia Catastral 		  Adjuntar Entregado
Documento que acredita la representación		  Adjuntar Entregado
Fotocopia del Pasaporte 		  Adjuntar Entregado
AÑADIR OTRO TIPO DE DOCUMENTO		

El sistema muestra por defecto la relación de documentos que deberán ser aportados, según el tipo de solicitud que se está presentando. Situándonos encima del ícono , se indicará qué tipo de documento concreto se está solicitando. Para adjuntarlo, pulsamos “Adjuntar”, y se abre la pantalla para seleccionar el documento de la ubicación concreta donde esté guardado. Una vez adjuntado, se mostrará el nombre del documento adjunto y será posible añadir más documentos de ese mismo tipo, pulsando la opción “Añadir” que se visualizará en la pantalla:

Contrato de arrendamiento 	24052019.docx	 Añadir  Eliminar
---	-------------------------------	---

Con la opción “Añadir otro tipo de documento”, se podrán aportar otros documentos, indicando su nombre.

Una vez que hemos adjuntado todos los documentos, pulsamos la opción “Siguiente”:



Solicitud

Solicitud presencial ciudadanía - Inscripción en el Registro de Contratos de Arrendamiento Fincas Urbanas

Código: 1033701

1 Rellenar los datos

2 Adjuntar los documentos

3 Guardar

4 Imprimir y entregar en la Administración

Compruebe que los datos introducidos y los documentos aportados son los correctos. En caso afirmativo, imprima tanto la solicitud como los documentos y entréguelos en los puntos señalados en la convocatoria.

Titular

NIF: 123456

Nombre: LUIS

Primer apellido: PEREZ

Segundo apellido: GOMEZ

Idioma de las notificaciones, comunicaciones y avisos

Castellano

Canal de notificación y comunicación

* Usted puede elegir el canal por el que desea recibir las notificaciones y comunicaciones

Electrónico: Se envían a la bandeja de notificaciones y comunicaciones de [Mi carpeta](#). Para acceder, es necesario disponer de un [medio de identificación electrónico](#).

Si en 10 días naturales usted no accede a una notificación electrónica, se entenderá que la ha rechazado; el trámite se dará por realizado y la administración seguirá adelante con el procedimiento.

Datos para recibir avisos

Correo electrónico: s.prieto@ibermatica.com

Solicitud

Tipo de Solicitud Depósito Fianzas

Tipo titular Arrendador/a

Datos del contrato

Tipo de contrato Arrendamiento Vivienda Habitual

Contrato verbal No

Subarriendo No

Fecha de formalización: 03/06/2019 Fecha de inicio: 07/06/2019 Fecha propuesta de finalización: 28/06/2024
Duración (días): 1848 Renta pactada: 600,00 Fianza que se deposita: 600,00 Órgano Gestor:

Delegación Territorial de Vivienda de Bizkaia

Inmuebles

Territorio	Municipio	Calle	Bloque Número	Bis	Escalera	Piso	Mano	Puerta	Local
BIKZIAKA	Amorebieta-Etxano	Gizetza (Gizetza)		1			B		

Contratantes

Identificador	Nombre / Razón Social	Primer apellido	Segundo apellido	Rol
123456	LUIS	PEREZ	GOMEZ	Arrendadora
789456	HASSAN	AL-YUSUF	PEREZ	Arrendataria/a

DECLARACION RESPONSABLE

Yo declaro que los datos que contiene esta solicitud y los documentos que la acompañan son verdaderos.

AVISOS IMPORTANTES

- El arrendamiento de fincas urbanas está sujeto al impuesto de transmisiones patrimoniales. La parte arrendataria está obligada al pago de dicho impuesto en la hacienda foral que corresponda.
- La parte arrendadora debe entregar a la parte arrendataria (Inquilino/a) el Certificado de Eficiencia Energética, válido y en vigor. Además, este certificado debe estar registrado en el Registro de Certificados de Eficiencia Energética del País Vasco.

Información básica sobre protección de datos

Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento denominada Depósito de fianzas y registro de contratos de arrendamiento de fincas urbanas

- Responsable:** Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda del Departamento Medio Ambiente, Planificación Territorial y Vivienda.
- Finalidad:** Gestión del depósito de las fianzas y del Registro de Contratos de Arrendamiento de la Comunidad Autónoma de Euskadi
- Legitimación:** Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 3/2015, de 18 de junio, de Vivienda.
- Destinatarios:** No se cederán datos a terceros salvo obligación legal
- Derechos:** Usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se recogen en la Información adicional.
- Información adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web

<https://www.euskadi.eus/rpd/1033701>

En cumplimiento de:

- Reglamento General de Protección de Datos (https://www.boe.es/DOUE/2016/119/I_00001-00088.pdf). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (<https://www.boe.es/DOUE/2019/12/06/pdfs/BOE-A-2019-16673.pdf>).

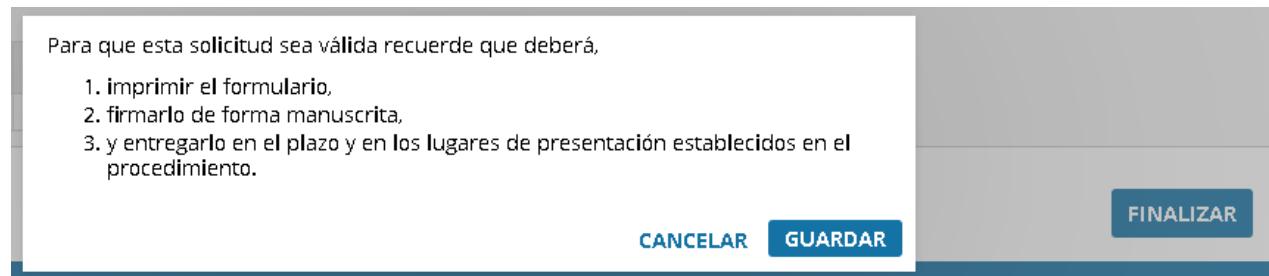
Documentos aportados

Tipo de documento	Nombre
Contrato de arrendamiento	24052019.docx

[VOLVER](#)[CANCELAR](#)[FINALIZAR](#)

Si no nos hemos identificado de forma electrónica, tendremos que imprimir y firmar la solicitud y presentarla junto con otra documentación que no hayamos aportado en este momento, en las oficinas de [Zuzenean](#), o en los registros oficiales o concertados con Gobierno Vasco.

Una vez hechas estas comprobaciones, pulsamos el botón “Finalizar”. Se mostrará el siguiente mensaje de aviso:



Pulsamos “Guardar” y en la parte inferior de la pantalla que se muestra a continuación, pulsamos “imprimir”, obteniendo de esta forma el documento de solicitud que habrá que firmar y entregar en alguno de los lugares de presentación establecidos en el procedimiento:

The printed form is titled "Solicitud presencial ciudadanía - Inscripción en el Registro de Contratos de Arrendamiento Fincas Urbanas". It includes fields for the applicant (Titular) with NIF 123456, Name LUIS, and Surname PEREZ, GOMEZ. It also includes sections for notification language (Castellano), communication channel (Electrónico), and contact details (Email prueba@yahoo.es, Phone 666555444). A QR code is at the top right, and a reference number 10337901-167760 is at the bottom right.

En caso de identificación electrónica, una vez realizadas las comprobaciones oportunas y aportados los documentos, se realizará la firma electrónica y se enviará la solicitud junto con la documentación adjuntada automáticamente, finalizando así el proceso de presentación de la solicitud:

Solicitud
Solicitud electrónica - Depósito de fianza en régimen general
Código: 1033701

REGISTRO CANDIDA CIUDADANO APELLIDO UNO APELLIDO DOS
(08880818X)

Identificarse Refinar los datos Adjuntar los documentos Firmar y enviar

Compruebe que los datos introducidos y documentos aportados son los correctos. En caso afirmativo, pulse Firmar y enviar.

Solicitud electrónica - Depósito de fianza en régimen general

Dirigido al órgano instructor:
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROCESOS OPERATIVOS DE VIVIENDA

Actua como
Persona/entidad interesada del expediente:
Documento de identificación DNI Número 000000010X
Nombre: BEGOÑA CANDIDA CIUDADANO
Primer apellido APELLIDO UNO Segundo apellido APELLIDO DOS
Sexo: Mujer

Las notificaciones y comunicaciones se enviarán a la siguiente dirección:
Las notificaciones que envíe la administración durante la tramitación de este expediente irán destinadas a:
MATEO MORADO ROSA (111111111E)

Idioma de comunicación *
Las notificaciones y las comunicaciones que se le mandarán a través de correos electrónicos y mensajes de aviso estarán en el idioma que usted indique.
Castellano

Canal de notificación y comunicación *
Usted puede elegir el canal por el que desea recibir las notificaciones y comunicaciones
Electrónico: Se envía a la bandeja de notificaciones y comunicaciones de [Mi carpeta](#). Para acceder, es necesario disponer de un [medio de identificación electrónico](#).
Nota sobre el canal electrónico: Si usted no accede a la notificación electrónica, se dará por notificada transcurridas 10 días naturales desde su puesta a disposición en Mi carpeta. Cumplido el plazo indicado, se entenderá que usted rechaza la notificación y así constará en el expediente. El trámite se dará por efectuado y la administración seguirá adelante con el procedimiento.

Datos para recibir avisos
Le enviaremos un aviso al correo electrónico y al teléfono móvil cuando tenga alguna notificación o comunicación en Mi carpeta.
Correo electrónico: aia@com Telefono móvil:

Consentimiento para utilizar los datos
Deseo que mis datos de comunicación y aviso sean utilizados, de forma general, en mis relaciones con los departamentos y organismos del Gobierno Vasco.

Solicitud

Asegura a Régimen Especial Concertado	No	Titular de la solicitud
Tipo de Solicitud	Depósito Fianzas	Órgano Gestor Delegación Territorial de Vivienda de Araba/Aleja
Arrendador/a	Expediente DIR1/2019/01259	

Datos del contrato

Tipo de contrato	Arrendamiento Vivienda Habitual
Contrato verbal	No
Subarriendo	No
Fecha de formalización	01/11/2019
Fecha de inicio	04/11/2019
Fecha propuesta de finalización	01/11/2021
Duración (días)	229
Renta pactada	150,00
Fianza que se deposita	150,00
Indicador acogido a régimen especial concertado	No

Inmueble:

Territorio	Municipio	Calle	Bloque/Número	Bis	Escalera	Piso	Mano	Puerta	Local
Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz	Balona (Nºext/Calle)		3		01	A		

Contratantes

Tipo de identificador/identificador	Nombre / Razón Social	Primer apellido	Segundo apellido	Rol
Otros	9999999 JUAN PEREZ GOMEZ Arrendador/a			
DNI	00000010X BEGOÑA CANDIDA CIUDADANO APELLIDO UNO APELLIDO DOS Arrendadora			

DECLARACION RESPONSABLE
Yo declaro que los datos que contiene esta solicitud y los documentos que la acompañan son verdaderos.

AVISOS IMPORTANTES

- El arrendamiento de fincas urbanas está sujeto al impuesto de transmisiones patrimoniales. La parte arrendataria está obligada al pago de dicho impuesto en la hacienda foral que corresponda.
- La parte arrendadora debe entregar a la parte arrendataria (inquilino/a) el Certificado de Eficiencia Energética, válido y en vigor. Además, este certificado debe estar registrado en el Registro de Certificados de Eficiencia Energética del País Vasco.

Información básica sobre protección de datos
Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento denominada Depósito de fianzas y registro de contratos de arrendamiento de fincas urbanas

Responsable: Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda del Departamento Medio Ambiente, Planificación Territorial y Vivienda.

Finalidad: Gestión del depósito de las fianzas y del Registro de Contratos de Arrendamiento de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una relación realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 3/2015, de 18 de junio, de Vivienda.

Destinatarios: No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.

Derechos: Usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se recogen en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: <https://www.euskadi.eus/igpd/1033701>

En cumplimiento de:
Reglamento General de Protección de Datos (https://www.bne.es/dsue/2016/19/00001_00088.pdf), Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (<https://www.bne.es/bne/dls/2018/12/05/pdf/BOE-A-2018-16673.pdf>).

Documentos apartados

Tipo de documento	Nombre
Contrato de arrendamiento	ALTA SOLICITUD PRIMICIAL DE DEVOLUCIÓN DESDE EL TOLKINTZ.dox

VOLVER CANCELAR FIRMAR Y ENVIAR

A continuación, se muestra el proceso de firma electrónica:

- Con contraseña y juego de barcos: introducimos el DNI/NIE y la contraseña, y a continuación la combinación que se indique del juego de barcos.

- Con certificado electrónico, directamente se ejecuta el proceso de firma electrónica (si tuviéramos varios certificados electrónicos nos pediría primero seleccionar con cuál queremos firmar):



Y al finalizar el proceso mostrará la confirmación de la solicitud, que podrá descargarse para guardar en su dispositivo y/o imprimir:



Solicitud

Solicitud electrónica - Depósito de fianza en régimen general

Código: 1033701

BEGOÑA CANDIDA CIUDADANO APELLIDO UNO APELLIDO DOS

(00000010X)

MI PERFIL

SALIR

1
Identificarse2
Rellenar los datos3
Adjuntar los documentos4
Firmar y enviar Envío de la solicitud[Ver contexto/Submisión](#)Su solicitud ha sido enviada correctamente a la Administración. Puede descargar y guardar el justificante de registro a través del enlace [obtener justificante de registro](#).Puede consultar el expediente en [Mi Carpeta](#) pasados unos minutos.

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

Administración Pública de la CAE

Registro electrónico. Recibo de presentación de documentos

Datos del Registro

Número de registro	2019RTE00020888
Fecha de registro	11/11/19 13:27:15
Fecha de recepción de la solicitud	11/11/19 13:27:15

Interesado

00000010X - BEGOÑA CANDIDA CIUDADANO APELLIDO UNO APELLIDO DOS

Destino

MEDIO AMBIENTE, PLANIF.TERRI. Y VIVIENDA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROCESOS OPERATIVOS DE VIVIENDA

Asunto

Depósito de fianza en régimen general e inscripción en el registro de contratos de arrendamiento

Efecto del silencio administrativo

Estimatorio

Plazo máximo de resolución

3 Mes(es)

Documentos anexos

- » Contrato de arrendamiento - ALTA SOLICITUD PRESENCIAL DE DEVOLUCIÓN DESDE EL TOOLKIT.docx
- » Solicitud - Solicitud.html

» Firmado electrónicamente por:

Administración Pública de la CAE

[CERRAR](#) [DESCARGAR SOLICITUD](#)

A partir de este momento, el seguimiento de la solicitud y su tramitación se realizará desde "Mi Carpeta".

2.6 Solicitud de Certificado de Depósito de Fianza.

En este momento, la solicitud de certificado no se puede solicitar de forma electrónica, con o sin certificado. La única posibilidad disponible es la solicitud a través del canal presencial:

> Los contratos de subarriendo.

+ DEPOSITAR LA FIANZA

+ MODIFICAR LOS DATOS O LA CANTIDAD DE LA FIANZA

+ SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA

- CERTIFICADO DEL DEPÓSITO DE LA FIANZA

¿Cómo puedo solicitar el certificado del depósito de la fianza?

Cuando se deposite la fianza enviaremos a la parte arrendadora dos copias del resguardo del depósito de la fianza (una para entregar a la parte arrendataria) y el certificado de inscripción en el Registro de contratos.

Sin embargo, si usted necesita otro certificado:

1. [Rellene este formulario \(PDF, 88 KB\)](#): imprímalo y firme.
2. Presentelo junto con la documentación en los [lugares indicados](#).

Documentación que debe presentar

- > Si usted no conoce el número de la fianza: copia completa del contrato de arrendamiento firmado.
- > Si la persona que solicita el certificado no figura en el contrato de arrendamiento: documento justificativo de que se ha subrogado en los derechos y obligaciones de la relación contractual (nota registral, escrituras, declaración de herederos/as, aceptación de herencia, etc.)
- > Si esta solicitud la firma una representante: [documento que acredite la representación](#)
- > Si usted no tiene DNI o NIE: fotocopia del pasaporte.

+ AVISOS IMPORTANTES

+ LUGARES DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENCIALES

Fecha de última modificación: 07/11/2019

3 Seguimiento del expediente

Una vez impresa la solicitud, pulsamos el botón “cerrar”, y habremos finalizado el proceso de relleno de la solicitud pendiente de la entrega presencial de la documentación.

Una vez completada la entrega de la documentación, y en el caso de la solicitud electrónica, de la firma y envío electrónico de esta, el seguimiento del expediente se puede realizar a través de “Mi Carpeta”, disponible en la sede electrónica de euskadi.eus:



Lo más buscado



Mi carpeta

Permite consultar expedientes, recibir notificaciones, realizar pagos y consultar certificaciones.



BOPV

Boletín Oficial del País Vasco



Osakidetza

Servicio Vasco de Salud: cita previa, carpeta de salud, Ofertas de Empleo Público (OPE)...

Desde aquí podremos acceder a los expedientes que tengamos en tramitación, bien como titulares de la solicitud, bien como representantes de otra persona o entidad. Igualmente, podremos realizar trámites y aportaciones de documentación al expediente, atendiendo a los requerimientos formulados desde la administración:

EUSKO JAURLARITZA - GOBIERNO VASCO [ES] | https://www.euskadi.eus/web01-karpeta/es/x43nServiciosWar/01_static_content/x43nStatics/mg/es/index.jsp#724... [BUSCAR](#) [CONTACTO](#) [euskadi.eus](#)

EU | ES

mi carpeta

Expedientes

IRATXE MORENO RODRIGUEZ

Expedientes

Notificaciones

Certificaciones

Pagos

Mi perfil

Salir

¿Necesita ayuda?

Sede electrónica

01AE0 20180002: Aportación de Documentación a Ascensores con Instalación en Funcionamiento
Aportación de Documentación a Ascensores con Instalación en Funcionamiento
18/5/2018

000007: alava
Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos
18/5/2018

000002: título expediente.
Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos
18/5/2018

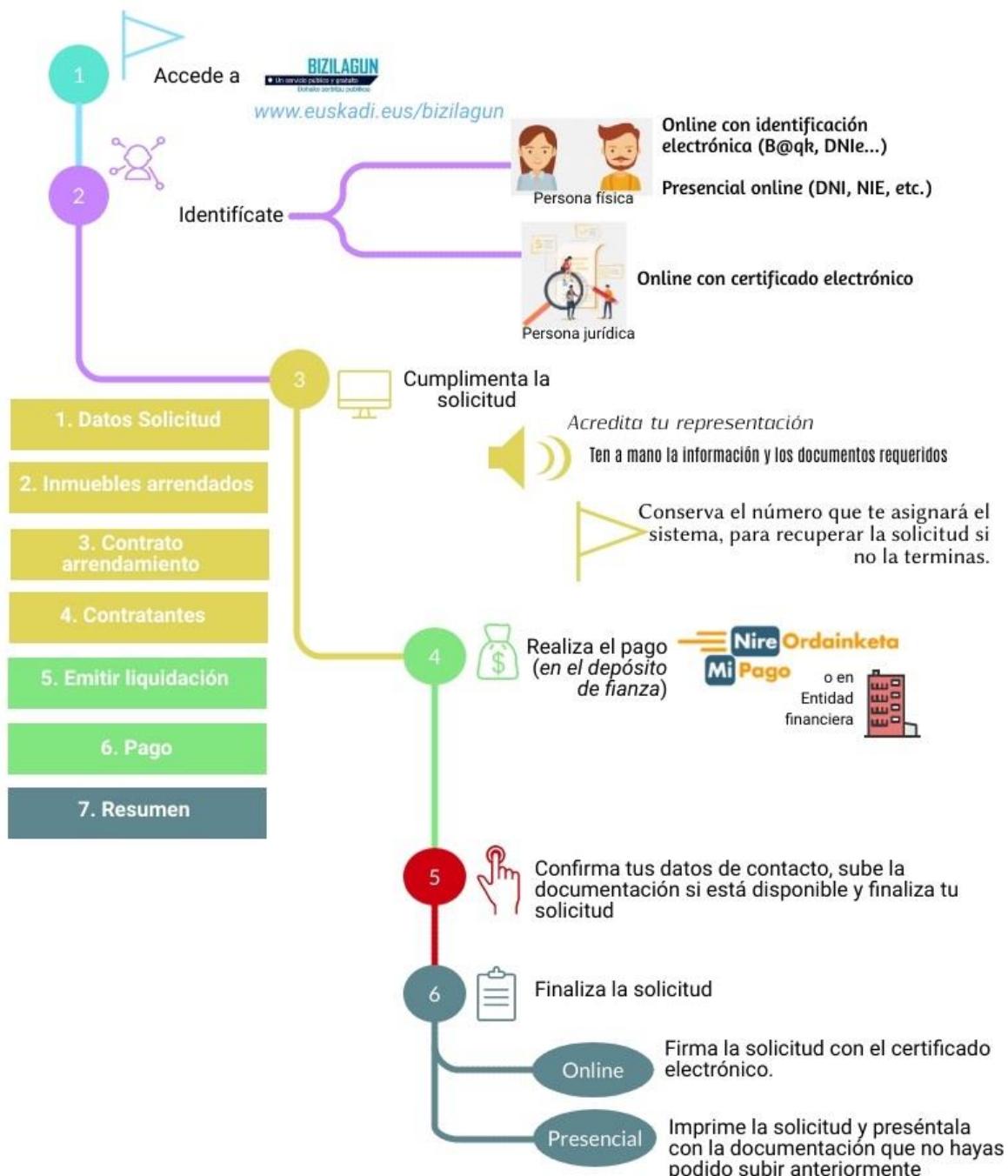
PLAT3F5275FA3C1164C8B4C56: PLATEA. Procedimiento de pruebas de Modelo A
PLATEA. Procedimiento de pruebas de Modelo A
4/12/2017

Para más información sobre el funcionamiento de "Mi Carpeta", puede acceder al siguiente link <http://bit.ly/36TJzgj>

4 Flujos de tramitación: una visión rápida

4.1 Solicitud de Depósito de Fianzas y/o Registro de Contratos

Solicitud de Fianzas en Régimen General y/o Registro de Contratos



4.2 Solicitud de Devolución de Fianza y/o Cancelación de Inscripción

Devolución de Fianzas y/o Cancelación de Inscripción

