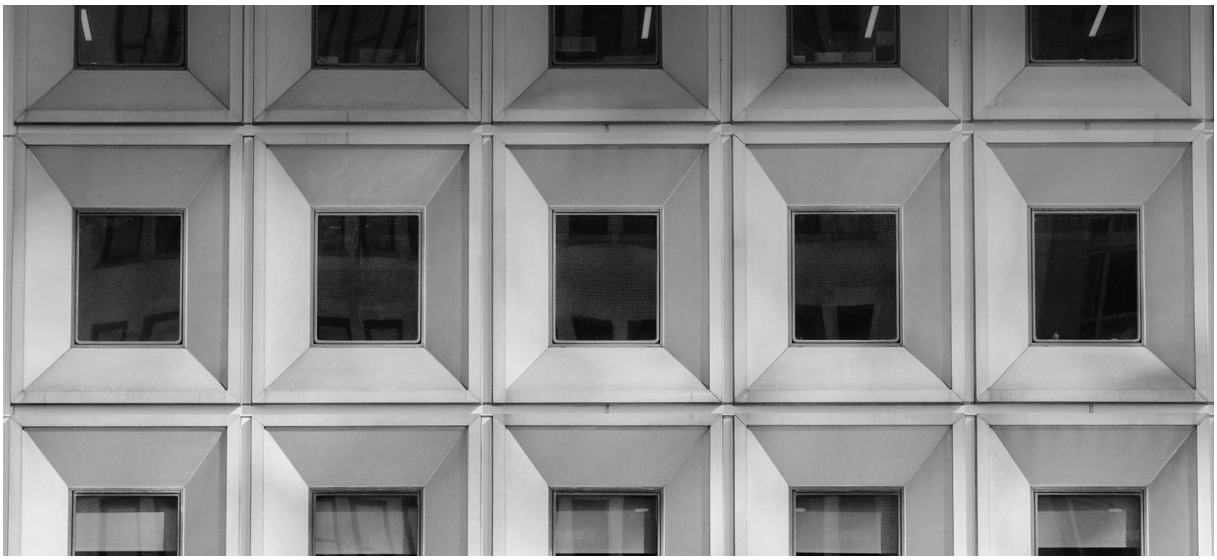

ātica

PROTOCOLO DE COMERCIALIZACIÓN · CALIFICACIÓN PROVISIONAL

Protocolo de comercialización y selección de personas adjudicatarias

Promoción privada de VPO · Documento para la solicitud de calificación provisional (art. 18.3 Decreto 180/2024)

Versión de 17 de noviembre de 2026

1. Objeto, promoción y marco normativo

[PROMOTORA] presenta este protocolo junto con la solicitud de calificación provisional de la promoción indicada, para que el servicio territorial informe de su adecuación a los principios del art. 44.2 del Decreto 180/2024.

Dato	Contenido
Persona promotora	FOMENTO VIVIENDA ASEQUIBLE, S.L. con CIF B97716245
Promoción	ATICA PUIG. Cl. Max Aub, nº 4 de El Puig de Santa Maria (Valencia)
Expedient	Calificación Provisional en trámite
Modalidad	Promoción privada de VPO sobre suelo público mediante permuta por obra futura – Plan VIVE
Régimen de uso	Venta
Viviendas	74 viviendas: 44 régimen general, 30 régimen especial vivienda joven, con un total de 3 adaptadas; 95 garajes y 74 trasteros

Normativa aplicada:

- Decreto 180/2024, de 10 de diciembre, en la redacción dada por la Ley 5/2026, de 31 de julio: arts. 18.3, 19.9, 32, 34, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 y DT quinta y sexta.
- Reglamento (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos.

El protocolo vincula a la promotora y a todo su personal comercial. Cualquier cambio sustancial se comunicará al servicio territorial antes de aplicarse.

2. Principios y correspondencia con el art. 44

El sistema garantiza accesibilidad universal, publicidad y concurrencia: todas las personas interesadas se inscriben en un mismo registro, con las mismas reglas publicadas, y se las atiende en estricto orden de lista.

3. Sistema de inscripción y libro registro electrónico

Cada promoción tiene un libro registro electrónico propio, generado por los formularios de inscripción (web de la promoción y portales inmobiliarios) y gestionado en el CRM de [PROMOTORA] ([nombre del CRM]).

3.1 CANALES DE INSCRIPCIÓN

- **Formulario web** en https://atica-puig.com, disponible las 24 horas durante el plazo.
- **Formulario de los portales inmobiliarios** donde se publique la promoción.
- **Atención presencial** en Valencia, Cl Historiador Diago, 4, de 10:00 a 13:30 y de 16:00 a 18:30 previa cita, para quien no pueda usar los formularios. El personal introduce la solicitud en el formulario web y en presencia de la persona.

Todos los canales vuelcan en el mismo registro del CRM y generan el mismo tipo de asiento. Ningún canal da prioridad sobre otro. Las redes sociales, la prensa y la valla informan de la promoción y remiten a la web; no son canales de inscripción.

3.2 ASIENTO REGISTRAL

Cada inscripción genera de forma automática:

- **Código de inscripción** único, correlativo por promoción e inalterable, denominado en el CRM *número de oportunidad*.
- **Fecha y hora** de inscripción.
- **Datos identificativos**: nombre, teléfono y e-mail. Los demás datos (DNI/NIE, unidad de convivencia y categoría a la que opta) se recogen en la declaración responsable (apdo. 3.3) y se completan durante la gestión.

El código, la fecha y la hora no pueden modificarse una vez generados. Cualquier cambio posterior en los datos queda registrado en el historial del CRM. Las bajas no borran el asiento: lo marcan como baja, con su motivo.

3.3 JUSTIFICANTE Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

Al inscribirse, la persona recibe por e-mail un justificante con su código de inscripción, fecha y hora, junto con el modelo de **declaración responsable** (anexo). En las **24 horas siguientes** debe devolverla firmada por e-mail: en ella declara que cumple los requisitos de acceso, indica su unidad de convivencia y la categoría a la que opta, y se compromete a aportar la documentación cuando se le requiera.

Si no la remite en ese plazo, la inscripción se da de baja por ese motivo, conservando el asiento. Puede volver a inscribirse; la nueva inscripción tendrá código, fecha y hora nuevos.

3.4 CERTIFICACIÓN Y ENTREGA A LA ADMINISTRACIÓN

El CRM permite exportar el libro registro completo. Esa copia, junto con el anuncio publicado en la web y en el diario de amplia difusión provincial y la lista de personas seleccionadas, se aportará al servicio territorial con cada solicitud de visado de los contratos (art. 47.1).

4. Publicidad y plazo de inscripción

4.1 PLAZO

El anuncio de la promoción se publica **a la vez, el mismo día, en la web de la promoción y en un diario de amplia difusión provincial**, con una antelación mínima de **[7] días naturales** a la apertura. El anuncio indica la fecha y hora de apertura y la fecha de cierre del plazo.

El libro registro y el plazo de inscripción se abren **en la fecha y hora indicadas en el anuncio**. Antes de ese momento no se admite ninguna inscripción. El plazo dura al menos **[30] días hábiles** (sin contar sábados, domingos ni festivos), contados desde el día siguiente al de la apertura. Además, la promoción se difunde en portales inmobiliarios, redes sociales, la página del Plan VIVE y la valla de la parcela.

Vencido el plazo inicial, el registro sigue abierto. Las inscripciones posteriores se ordenan detrás de las presentadas en plazo, también por fecha y hora.

4.2 CONTENIDO PUBLICADO

Desde la publicación del anuncio, en la web estarán publicados:

- El documento de requisitos de acceso y procedimiento de selección, con requisitos, documentación, criterio de selección, categorías de vivienda, plazos y fases.
- Las viviendas de la promoción: tipología, superficie útil, anejos, categoría a la que pertenecen y precio máximo según la calificación provisional.
- Las listas de personas seleccionadas, identificadas solo por código de inscripción.

5. Requisitos de acceso, criterio de selección y categorías

5.1 REQUISITOS DE ACCESO (ARTS. 41 Y 42)

- Ser mayor de edad o menor emancipado.
- Tener nacionalidad española o residencia legal en España.
- No ser titular, ni ningún miembro de la unidad de convivencia, del pleno dominio de otra vivienda en España, salvo las excepciones del art. 41.2 autorizadas por el servicio territorial.
- Ingresos de la unidad de convivencia (base imponible general y del ahorro del IRPF del último periodo vencido) que no superen **6,5 veces el IPREM** en régimen general o **5,5 veces** en vivienda joven. Se incrementa 0,5 por persona con discapacidad ≥33 % o dependencia, 0,2 por menor a cargo, 0,2 por mayor de 65 y 0,5 por persona de 18 a 35 años.
- Destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente y ocuparla en un plazo máximo de seis meses.
- Vivienda joven: tener hasta 35 años inclusive en la firma del contrato, o ser familia monoparental.

Solvencia. Además de los requisitos legales, la persona debe acreditar capacidad económica y el origen de los fondos para afrontar la operación, con el mismo criterio para todas las personas.

5.2 CRITERIO DE SELECCIÓN

El único criterio es el **orden de inscripción** en el libro registro (fecha y hora), dentro de cada categoría. Si dos inscripciones coinciden en fecha y hora, decide el código de inscripción más bajo.

No se aplica baremación por puntos ni sorteo.

5.3 CATEGORÍAS

Categoría	Viviendas	Quién accede	Durante cuánto tiempo
Jóvenes hasta 35 años y familias monoparentales	30 (al menos el 40 %), identificadas en la relación de viviendas publicada	Solo ese colectivo	6 meses desde la calificación provisional (art. 34.2)
Viviendas adaptadas	3, identificadas en la relación de viviendas publicada	Unidades con una persona con discapacidad	Hasta completar la difusión del art. 32.5, al menos 6 meses
General	Resto	Cualquier persona que cumpla los requisitos	Desde la apertura del plazo

Agotado el plazo de una categoría sin adjudicar todas sus viviendas, la promotora pedirá autorización al servicio territorial (art. 32.6 o art. 34.2) para ofrecerlas a la lista general, en su orden.

6. Procedimiento de selección y elección de vivienda

Cada persona elige vivienda cuando le llega su turno. Enviar antes la documentación sin haber sido requerido no adelanta a nadie.

6.1 CONTACTO INICIAL

Al inscribirse, la persona recibe un e-mail con el justificante, el modelo de declaración responsable, la documentación que deberá preparar y el procedimiento. Las comunicaciones se hacen por e-mail y WhatsApp, y todas quedan registradas en el CRM.

6.2 LISTAS

1. **Lista provisional**: al día hábil siguiente al vencimiento del plazo inicial de [30] días hábiles se publica en la web, por categorías y en orden de inscripción. Hay [5] días hábiles para reclamar errores de orden o de categoría.
2. **Lista definitiva**: se publica tras resolver las reclamaciones. Las primeras personas de cada categoría, hasta el número de viviendas, son las **seleccionadas**. El resto forma la **lista de reserva**, en el mismo orden.
3. Las inscripciones posteriores al plazo se añaden a la lista de reserva, en su orden.

6.3 REQUERIMIENTO Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

1. Siguiendo el orden de la lista, se requiere a cada persona seleccionada, por e-mail o WhatsApp, la documentación acreditativa de requisitos y solvencia. Se requiere en tandas.
2. La persona tiene **5 días hábiles desde el envío del requerimiento** para enviar la documentación completa por e-mail. Si lo prefiere, puede entregarla en la oficina dentro del mismo plazo. No es necesaria ninguna reunión.
3. La promotora comprueba la coherencia documental de los requisitos y la solvencia (art. 44.2.g). Esta comprobación no sustituye al visado del servicio territorial.

6.4 ELECCIÓN Y BLOQUEO DE VIVIENDA

1. **Elección.** Al enviar o entregar la documentación, la persona indica la vivienda de su interés entre las libres de su categoría. Mientras se verifica su documentación, esa vivienda no se ofrece a nadie más.
2. **Bloqueo.** Verificado el cumplimiento de los requisitos y la solvencia, se le comunica por e-mail que la vivienda queda **bloqueada a su nombre**, sin pago ni firma, hasta la reserva o el contrato.
3. Solo pueden elegir vivienda las personas que han recibido el requerimiento por su turno. Si dos personas de la misma tanda piden la misma vivienda, se reserva para la de mejor posición en la lista y la otra elige entre las restantes.
4. **Baja y liberación.** Se le comunica por e-mail la baja del proceso y la liberación de la vivienda cuando:
   - no envía la documentación completa en los 5 días hábiles, o no cumple los plazos de reserva o de contrato (**desistimiento**);
   - la documentación muestra que no cumple los requisitos de acceso o no acredita la solvencia (**no admisión**, con el motivo).
5. Desde el envío de ese e-mail, la vivienda vuelve a estar libre y se requiere a la siguiente persona de la lista, sin alterar la posición de las demás.
6. Quien haya causado baja puede volver a inscribirse. La nueva inscripción tiene código, fecha y hora nuevos.

Todo cambio de estado (requerida, documentación recibida, verificada, bloqueo, desistimiento, no admisión, liberación), con la copia del e-mail enviado, se registra en el CRM con fecha y motivo.

7. Reserva, contrato, visado y escritura

No se cobra ninguna cantidad antes de obtener la calificación provisional y la autorización del servicio territorial.

Fase	Cuándo	Condiciones	Plazos para la persona
Bloqueo	Desde que se verifica la documentación	Sin firma ni pago	Hasta la reserva o el contrato, salvo baja

Fase	Cuándo	Condiciones	Plazos para la persona
Reserva con pago	Con calificación provisional y autorización del servicio territorial	Hasta el 5 % del coste de la vivienda, garantizado con aval o seguro global; documento con pactos de devolución si no llega a buen fin	3 días para firmar; si no, desistimiento y liberación de la vivienda
Contrato con cantidades a cuenta	Con calificación provisional y autorización del servicio territorial	Aval o seguro individual, cuenta especial	3 días para actualizar la documentación (+3 si no es conforme); 3 días para fijar la firma y 1 semana para firmar; si no, desistimiento y liberación
Visado	Tras firmar el contrato	Libro registro, anuncio y lista de seleccionados	Lo tramita la promotora
Escritura y entrega de llaves	Máximo en los 3 meses siguientes a la calificación definitiva	Calificación definitiva y visado incorporados	Ocupar en 6 meses

8. Accesibilidad, protección de datos y custodia

8.1 ACCESIBILIDAD UNIVERSAL

- Web y formularios de inscripción accesibles.
- Canal presencial y telefónico para quien no pueda o no sepa usar medios electrónicos.
- Atención y entrega de documentación en la oficina de la promotora para quien lo prefiera.
- Información contractual en formato accesible y lectura fácil a quien lo pida.

8.2 PROTECCIÓN DE DATOS

- [PROMOTORA] es la responsable del tratamiento. La finalidad es gestionar la inscripción, la selección y la adjudicación, y tramitar el visado.
- La información sobre el tratamiento figura en la web. Delegado de protección de datos: [contacto].
- Las listas se publican **solo con el código de oportunidad** y la categoría. No se publican nombres, DNI ni datos económicos.
- La documentación solo la ven el personal autorizado y, cuando lo pidan, el servicio territorial y EVha.

8.3 CUSTODIA

El libro registro, las comunicaciones, la documentación aportada, las listas y las actas de cada fase se conservan durante **al menos 5 años** desde la última adjudicación de la promoción. Después se suprimen conforme a la normativa de protección de datos.

9. Compromisos

FOMENTO VIENVIENDA ASEQUIBLE, S.L. se compromete a:

- Aplicar este protocolo sin excepciones y formar en él a todo su personal comercial.
- Comunicar al servicio territorial cualquier modificación antes de aplicarla.
- Poner a disposición del servicio territorial y de EVha el libro registro, las listas y la documentación de selección cuando la pidan.

- En colaboración público-privada del Plan VIVE, acreditar ante EVha que la selección ha respetado los principios del art. 44.

En Valencia noviembre de 2027.

REVERTER PEREZ JUAN JOSE - 22548248Z

Firmado digitalmente por REVERTER PEREZ JUAN JOSE - 22548248Z
Fecha: 2026.11.19 16:37:58 +01'00'

Fdo.: Juan Jose Reverter. Administrador único.

Anexo. Modelo de declaración responsable

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE ACCESO A VIVIENDA DE PROTECCIÓN PÚBLICA

Promoción: [nombre] · [municipio] · Expediente [nº] · Código de oportunidad: [el del justificante de inscripción]

Persona solicitante: [nombre y apellidos], DNI/NIE [nº], domicilio [dirección], teléfono [nº], e-mail [dirección].

Unidad de convivencia:

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Fecha de nacimiento	Parentesco	Discapacidad ≥33 % o dependencia
[ ]	[ ]	[ ]	Solicitante	[Sí/No]
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[Sí/No]

Categoría a la que opta: [ ] General · [ ] Joven hasta 35 años o familia monoparental · [ ] Vivienda adaptada.

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que en esta fecha:

1. Soy mayor de edad o menor emancipado y tengo nacionalidad española o residencia legal en España.
2. Ni yo ni ningún miembro de mi unidad de convivencia somos titulares del pleno dominio de otra vivienda en España. O bien concurre la excepción del art. 41.2 del Decreto 180/2024 siguiente: [indicar].
3. Los ingresos de mi unidad de convivencia, según la base imponible general y del ahorro del IRPF del último ejercicio vencido, no superan el límite que me corresponde: [importe] €.
4. Destinaré la vivienda a mi domicilio habitual y permanente y la ocuparé en el plazo máximo de seis meses desde la entrega de llaves.
5. Si opto a la categoría joven o monoparental, o a la de vivienda adaptada, reúno la condición que da acceso a ella.
6. Los datos que facilito son ciertos, y solo he presentado esta inscripción para mi unidad de convivencia.

ME COMPROMETO a:

1. Aportar la documentación acreditativa completa de requisitos y solvencia en el plazo de **5 días hábiles** desde que se me requiera.
2. Comunicar cualquier cambio en estos datos antes de firmar el contrato.

ACEPTO que:

1. La vivienda que indique al enviar la documentación no se ofrecerá a otras personas mientras se verifica y, una vez verificada, quedará bloqueada a mi nombre hasta la reserva o el contrato, sin pago ni compromiso de compra.
2. Si no aporto la documentación completa en ese plazo o no cumplo los plazos de reserva o contrato, se entenderá que **desisto del proceso**; si no cumplo los requisitos o no acredito la solvencia, **no seré admitido**. En ambos casos se me comunicará por e-mail, la vivienda quedará liberada y, desde ese envío, la promotora llamará a la siguiente persona de la lista.
3. La selección se hace por orden de inscripción dentro de cada categoría, sin baremación ni sorteo, y esta inscripción no me da derecho a una vivienda concreta hasta que me llegue el turno.
4. La falsedad o inexactitud de lo declarado supone la exclusión del proceso y, en su caso, la denegación del visado o la resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan conforme a la Ley 8/2004, de la Vivienda de la Comunitat Valenciana.

AUTORIZO a la promotora a comprobar la coherencia de la documentación que aporte, y a la Conselleria competente en materia de vivienda a consultar mis datos tributarios, económicos y patrimoniales para el visado del contrato (arts. 43 y 47 del Decreto 180/2024).

Protección de datos. Responsable: [PROMOTORA]. Finalidad: gestionar la inscripción, selección y adjudicación y tramitar el visado. Conservación: al menos 5 años desde la última adjudicación. Derechos: [e-mail del delegado de protección de datos].

En [lugar], a [fecha]. Firma de la persona solicitante y de los demás miembros mayores de edad. Remitir firmada por e-mail a [e-mail] en las 24 horas siguientes a la inscripción.