

# Separata 1

Formulario de Solicitud de  
Reestructuración de la deuda Hipotecaria

Nombre y apellidos  
del solicitante

NIF/NIE del  
solicitante

Sencillo Personal Justo

# Índice

Este documento resume los aspectos más relevantes sobre el proceso de solicitud de Reestructuración de la deuda del Código de Buenas Prácticas de Banco Santander. Y, incluye las separatas necesarias para cursar dicha solicitud.

---

Objeto	Pág. <b>01</b>
Indicaciones e Instrucciones	Pág. <b>01</b>
Check-List documentación acreditativa	Pág. <b>03</b>
<b>1.</b> Modelo normalizado de declaración responsable	Pág. <b>04</b>
<b>2.</b> Formulario de solicitud de reestructuración deuda hipotecaria	Pág. <b>05</b>
<b>3.</b> Check-List documentación necesaria con firma cliente	Pág. <b>06</b>

---

**FINALIZAR Y ENVIAR**

---

# Indicaciones previas

## Objeto

Con el fin de facilitar los trámites y hacer el proceso de solicitud más llevadero hemos creado el presente documento. El objeto del mismo es ofrecer la oportunidad de acogerse al CBP a todas aquellas personas que lo deseen, propiciando una buena experiencia de *cliente* durante el desarrollo de la solicitud.

Este archivo contiene *el formulario estructurado en distintas separatas*, además de unas pautas generales sobre como debe ser cumplimentado.

## Indicaciones e Instrucciones

A continuación se indican cuales son las partes del proceso (Solicitud, Análisis y Resolución) y los pasos a seguir.

### › Solicitud

1. Lea el presente manual prestando atención a todas las indicaciones recogidas en el.
2. Si, tras leer el manual y la información sobre las medidas y condiciones estipuladas por el RDL 6/2012, cree que cumple con los requisitos necesarios para acogerse al CBP consulte el "Check-List documentación acreditativa".
3. Dicho checklist lo encontrará a continuación de estas instrucciones, y contiene un listado de todos los documentos que deben recopilarse necesariamente para poder acreditar que se encuentra dentro del umbral de exclusión, y, por tanto, puede solicitar acogerse al CBP..
4. Una vez tenga los documentos originales enunciados, rellene el presente "Formulario de Solicitud de Reestructuración de la deuda Hipotecaria". Dicho Formulario, para facilitar la solicitud, puede rellenarse online.
5. Cuando haya finalizado de completar los campos y tenga toda la documentación lista, mándesela por correo electrónico a su gestor comercial.
6. El siguiente paso es acudir a su Oficina , entregar la documentación y el formulario de solicitud completo. En caso de que no cuente con la posibilidad de hacerlo vía correo electrónico puede imprimirlo y entregarlo físicamente; Si no dispusiese de un ordenador para realizarlo, su gestor le imprimiría una copia para hacerlo manualmente.
7. Una vez se cuente con el dossier, se produciría la recepción del mismo, lo cual, nos permitiría dar curso a su solicitud de reestructuración.

## Indicaciones previas

### › Análisis

Al haberse recepcionado su solicitud de Reestructuración de la deuda hipotecaria ya habría completado todos los pasos del proceso que le atañen como solicitante. Ya que, tras la admisión de la petición comenzaría el periodo de análisis del caso.

Durante este periodo habría dos partes:

- a. Primero se comprobaría que efectivamente concurren todos los requisitos establecidos en la normativa y que estos han sido debidamente justificados con la documentación correspondiente entregada para tal efecto.
- b. De comprobarse que, en efecto, el solicitante está dentro del umbral de exclusión, y por lo tanto puede acogerse al CBP, se estudiaría la viabilidad de la operación.

### › Resolución

Una vez concluido el análisis del caso recibirá una comunicación notificándole la resolución. Cabrían dos resultados posibles:

- a. Si su Reestructuración es viable se le notificará que su solicitud ha sido aceptada. Si desea continuar, acudiría a la oficina indicada en la comunicación fehaciente que le habremos enviado, para formalizar la correspondiente novación del préstamo hipotecario. Si finalmente no desea continuar, debería acudir a la Oficina y solicitar que no le sea aplicada dicha Reestructuración. (la oficina recogerá del cliente la firma en el documento de desistimiento expreso y, por tanto, no se le aplicarían las medidas previstas en el RDL 6/2012).
- b. En caso de que la Reestructuración sea no viable se le notificará que su solicitud ha sido denegada (argumentando los motivos). También se le informaría de dos nuevas posibilidades para poder reestructurar su deuda: solicitar una quita (medida complementaria) sobre el importe pendiente del préstamo y realizar una dación en pago (medida sustitutiva de la ejecución hipotecaria de la vivienda).

# Documentación Acreditativa

1

## Percepción de ingresos por los miembros de la unidad familiar

- › Certificado de Renta (I.R.P.F) y en su caso Impuesto sobre el Patrimonio expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria o el órgano autonómico competente, con relación a los últimos cuatro ejercicios tributarios.
- › Últimas tres nóminas percibidas.
- › Certificado expedido por la entidad gestora de las prestaciones en el que figure la cuantía mensual percibida en concepto de prestaciones o subsidios por desempleo.
- › Certificado acreditativo de los salarios sociales, rentas mínimas de inserción o ayudas análogas de asistencia social concedidas por las Comunidades Autónomas y las entidades locales.
- › En caso de trabajador por cuenta propia, si estuviera percibiendo la prestación por cese de actividad, el certificado expedido por el órgano gestor en el que figura la cuantía mensual percibida.

2

## Número de personas que habitan la vivienda

- › Libro de familia o documento acreditativo de la inscripción como pareja de hecho.
- › Certificado de empadronamiento relativo a las personas empadronadas en la vivienda, con referencia al momento de la presentación de los documentos acreditativos y a los seis meses anteriores.
- › Declaración de discapacidad, de dependencia o incapacidad permanente para realizar una actividad laboral.

3

## Titularidad de los bienes

- › Certificado de titularidades expedidos por el Registro de la Propiedad en relación a cada uno de los miembros de la unidad familiar.
- › Escrituras de compraventa de la vivienda y de constitución de la garantía hipotecaria, y otros documentos justificativos, en su caso, del resto de garantías reales o personales constituidas si las hubiere.

4

## Declaración responsable del deudor

- › Declaración responsable del deudor relativa al cumplimiento de los requisitos exigidos para considerarse situado en el umbral de exclusión, según el modelo aprobado por la comisión constituida para el seguimiento del cumplimiento de Código de Buenas Prácticas (APARTADO 1 de este documento).

MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS

D./D<sup>a</sup>.

Con NIF

y Domicilio

D./D<sup>a</sup>.

Con NIF

En representación de D./D<sup>a</sup>

Con NIF

y Domicilio

En relación con el préstamo hipotecario nº

Contratado con la entidad

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que cumpla / que mi representado cumple con los requisitos exigidos en el Real Decreto-ley 6/2012, de 9 de marzo, de medidas urgentes de protección de deudores hipotecarios sin recursos, para considerarse situado en el umbral de exclusión.

Que conozco / que mi representado conoce las consecuencias de la aplicación indebida de las medidas para la reestructuración de la deuda hipotecaria inmobiliaria, previstas en el artículo 7 del Real Decreto-ley 6/2012, de 9 de marzo, de medidas urgentes de protección de deudores hipotecarios sin recursos.

FIRMADO

D/Dña.:

Nombre y apellidos y firma

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

SOLICITUD DE REESTRUCTURACIÓN DEUDA HIPOTECARIA  
(UMBRAL DE EXCLUSIÓN)

REAL DECRETO-LEY 6/2012, DE MEDIDAS URGENTES DE PROTECCIÓN  
DE DEUDORES HIPOTECARIOS SIN RECURSOS

SOLICITUD

Persona de contacto en  
oficina

Fecha de solicitud

Nº del préstamo hipotecario **0049-**

DATOS TITULARES

TITULARES DEL PRÉSTAMO

NIF/NIE

AVALISTAS

UNIDAD FAMILIAR

RESTO MIEMBROS DE LA UNIDAD

NIF/NIE

Recibí copia del documento

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

## CHECK-LIST DE DOCUMENTACION NECESARIA

Al recopilar la documentación acreditativa necesaria para poder continuar con el proceso de solicitud marque la casilla correspondiente hasta rellenar completamente el siguiente listado:

**1**

### Percepción de ingresos por los miembros de la unidad familiar

- Certificado de Renta (I.R.P.F) y en su caso Impuesto sobre el Patrimonio expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria o el órgano autonómico competente, con relación a los últimos cuatro ejercicios tributarios.
- Últimas tres nóminas percibidas.
- Certificado expedido por la entidad gestora de las prestaciones en el que figure la cuantía mensual percibida en concepto de prestaciones o subsidios por desempleo.
- Certificado acreditativo de los salarios sociales, rentas mínimas de inserción o ayudas análogas de asistencia social concedidas por las Comunidades Autónomas y las entidades locales.
- En caso de trabajador por cuenta propia, si estuviera percibiendo la prestación por cese de actividad, el certificado expedido por el órgano gestor en el que figura la cuantía mensual percibida.

**2**

### Número de personas que habitan la vivienda

- Libro de familia o documento acreditativo de la inscripción como pareja de hecho.
- Certificado de empadronamiento relativo a las personas empadronadas en la vivienda, con referencia al momento de la presentación de los documentos acreditativos y a los seis meses anteriores.
- Declaración de discapacidad, de dependencia o incapacidad permanente para realizar una actividad laboral.

**3**

### Titularidad de los bienes

- Certificado de titularidades expedidos por el Registro de la Propiedad en relación a cada uno de los miembros de la unidad familiar.
- Escrituras de compraventa de la vivienda y de constitución de la garantía hipotecaria, y otros documentos justificativos, en su caso, del resto de garantías reales o personales constituidas si las hubiere.

**4**

### Declaración responsable del deudor

- Declaración responsable del deudor relativa al cumplimiento de los requisitos exigidos para considerarse situado en el umbral de exclusión, según el modelo aprobado por la comisión constituida para el seguimiento del cumplimiento de Código de Buenas Prácticas (Apartado 1 de este documento).

*Le recordamos que es imprescindible reunir toda la documentación expuesta previamente para poder dar curso a su solicitud. Una vez cuente con todo, deberá ser enviada a su gestor junto con el presente formulario y acudir posteriormente a su oficina.*

*En el momento en que usted se reúna para firmar la solicitud, primero, se revisará el material entregado. Si tras la comprobación previa a la firma, se detecta la falta de alguno de los documentos enunciados previamente, es necesario que los complete y así se agiliza su solicitud.*

*Dicha incompletitud impedirá la recepción completa del presente formulario y de la documentación, y no se podrá dar curso a la solicitud de Reestructuración de su deuda hasta que se presentasen todos los documentos acreditativos.*

**Espacio reservado para el momento de la firma en la Oficina**

**Página 6 de 6**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con NIF/NIE nº \_\_\_\_\_, ha entregado a BANCO SANTANDER, S.A. la documentación indicada en el presente documento.  
Firmado en \_\_\_\_\_ (localidad), a \_\_\_\_\_ (día) de \_\_\_\_\_ (mes) de 20\_\_\_\_.

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ (Firma Solicitante),  
o en su defecto, firma de Gestor en Oficina

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ (Firma Oficina)



Antes de finalizar:

- › Una vez reunida la documentación acreditativa (Apartado 3) y haya rellenado todos los campos de las apartados 1, 2 y 3, envíesela\* a su gestor junto con una copia del presente formulario.
- › Acuda a su oficina para firmar el formulario.
- › Tras la revisión documental completa se tramitará su solicitud .
- › A partir de ese momento habrá comenzado con el proceso y comenzará el periodo de estudio de su caso.

**Sencillo Personal Justo**

\*Recuerde que adjuntar en el correo **TODA** la documentación requerida será imprescindible para poder firmar la solicitud

**FINALIZAR >**

Sencillo Personal Justo