

En el caso de que Unicaja Banco, S.A. no disponga de la información necesaria para informar a los emisores a los que se refiere el apartado C de los nuevos datos de la cuenta, solicitará al cliente dicha información.

Cuando el cliente decida proporcionar él mismo la información de su cuenta a los emisores, podrá utilizar para ello los modelos de carta que se adjuntan al final de este documento en los que figuran los datos de la nueva cuenta, así como la fecha de ejecución del traslado.

A los efectos de esta operativa, declaro/declaramos conocer que el traslado se ejecuta de acuerdo con los siguientes aspectos:

- El proveedor transmisor dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles para enviar a Unicaja Banco, S.A. la relación con la información disponible relativa a la operativa de pagos vinculada a la antigua cuenta.
- El proveedor transmisor procederá a la cancelación de las órdenes permanentes de transferencia, y cese de aceptación de las transferencias entrantes periódicas y adeudos domiciliados, de acuerdo con la solicitud por el cliente con efecto a partir de la fecha indicada como fecha de ejecución del traslado.
- La necesidad de realizar una provisión de fondos suficiente para atender el importe total de los pagos por cheques, tarjetas y otras obligaciones exigibles pendientes de cargo en la antigua cuenta, así como las domiciliaciones que eventualmente se produzcan, hasta la fecha de ejecución del traslado.
- La transferencia del saldo resultante y en su caso las instrucciones de cancelación de cuenta están condicionadas a que no exista impedimento alguno ni obligaciones exigibles pendientes de cargo en la cuenta. El cliente está obligado a devolver al proveedor transmisor todos los cheques no utilizados, libretas (para su anulación) y tarjetas bancarias. En el caso de que existan impedimentos el proveedor transmisor debería ponerse en contacto con el cliente directamente a fin de resolverlos.
- Para cualquier controversia surgida en relación con esta solicitud, el cliente podrá acudir al Servicio de Atención al cliente, al defensor del cliente (para las entidades que cuentan con esta figura) y en última instancia al Servicio de reclamaciones del Banco de España.

Atentamente:

TITULARES (Requerida autorización de todos los titulares en cuenta)		
Nombre y Apellidos	N.I.F	Firma

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

¿Quién es el Responsable del tratamiento de sus datos personales?

El responsable del tratamiento de sus datos personales es Unicaja Banco S.A. (“Unicaja Banco”) con CIF A93139053, domicilio social en la avenida de Andalucía 10-12, 29007 Málaga, y dirección de correo electrónico atención.al.cliente@unicaja.es.

¿Cómo puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos?

A través de la dirección de correo electrónico oficina.proteccion.datos@unicaja.es

¿Con qué finalidad trataremos sus datos personales?

Unicaja Banco tratará sus datos personales con la única finalidad de gestionar su solicitud de “Traslado de cuenta a la vista”.

¿Cuál es la legitimación de Unicaja Banco para tratar sus datos personales?

La base legal por la cual Unicaja Banco está legitimado para realizar el tratamiento de sus datos personales es su solicitud de “Traslado de cuenta a la vista”.

¿A qué destinatarios comunicaremos sus datos?

No comunicaremos sus datos personales a terceros salvo en aquellos casos en los que estemos obligados por Ley. No realizaremos transferencias internacionales de datos.

¿Qué derechos tiene y cómo puede ejercerlos?

La normativa vigente reconoce los siguientes derechos relativos a sus datos personales: Acceso, Rectificación, Supresión, Oposición, Limitación y Portabilidad.

Para ejercitar cualquiera de ellos debe dirigirse por escrito al Departamento de Atención al Cliente de Unicaja Banco, y puede hacerlo tanto por correo postal a la dirección Avda. de Andalucía 10-12, 29007 Málaga, como por correo electrónico a la dirección atención.al.cliente@unicaja.es, adjuntando una copia de su DNI o de un documento equivalente acreditativo de su identidad.

Sin perjuicio de lo anterior, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuya página web es www.agpd.es.

Información adicional.

Puede consultar la política completa sobre Privacidad y Seguridad de Unicaja Banco en la página web www.unicajabanco.es.

**GUÍA BÁSICA PARA LA REALIZACIÓN DEL TRASLADO
DE CUENTAS BANCARIAS**

TRASLADO DE SU CUENTA A LA VISTA

Es importante respetar el orden del proceso. Recuerde que puede designar a su nuevo proveedor de servicios de pago como *Punto de Contacto Principal* durante el traslado.

El proceso correcto es el siguiente:

- **Primera Fase: abrir una nueva cuenta en el proveedor de servicios de pago de su elección.**

Cuando abre una nueva cuenta en un proveedor de servicios de pago éste le entregará un contrato de apertura de cuenta en el que se establecen todos los términos y condiciones de la misma. Lea detenidamente este documento, ya que trata del “manual del usuario” de su cuenta.

Junto con el contrato de cuenta se pondrán a su disposición las tarifas para todos los servicios ofertados. Las tarifas mostradas deben ser las vigentes en cada momento.

Solicite **los Identificadores de cuenta (BIC+IBAN)**, que identifican el número de su cuenta así como otros datos relevantes. Recuerde que siempre puede fotocopiarlos. Puede utilizar los identificadores de cuenta para comunicar sus nuevos datos bancarios a todas las contrapartes que realizan pagos automáticos en su cuenta (nóminas, pensiones, subsidios, etc.) o para establecer nuevas órdenes permanentes o adeudos por domiciliaciones en esta cuenta (impuestos, alquileres, seguros, facturas de servicios básicos, etc.).

Solicite el talonario de cheques o las tarjetas que pudiera necesitar. Pregunte a la entidad cuánto tiempo será necesario para que el talonario y las tarjetas estén disponibles para su uso.

- **Segunda Fase. Traslado de todos los pagos automáticos a su nueva cuenta.**

El proceso de traslado puede llevar un tiempo al proveedor de servicios de pago completarlo. Durante este tiempo, los pagos pueden continuar efectuándose desde su “antigua” cuenta. Recuerde que debe mantener en la cuenta saldo suficiente.

Puede utilizar su nuevo proveedor de servicios de pago como su Punto de Contacto Principal y como intermediario para los contactos con el proveedor transmisor.

El proveedor transmisor, previa petición suya, le entregará a usted o a su nuevo proveedor una relación de las órdenes de domiciliación y órdenes permanentes de que disponga¹. También, su antiguo proveedor, a petición suya, procederá a cancelar los adeudos por domiciliaciones en dicha cuenta.

Su nuevo proveedor activará las órdenes permanentes y adeudos por domiciliaciones y pondrá a su disposición modelos de carta estándar (ver más abajo modelo de carta 1) para informar a otras contrapartes, como por ejemplo a la empresa pagadora de su nómina, de los nuevos datos bancarios. Igualmente su nuevo proveedor pondrá a su disposición modelos de carta estándar (ver modelo de carta 2) dirigidas a sus acreedores para pedirles que trasladen los adeudos por domiciliaciones a la nueva cuenta.

(1) La disponibilidad de la información sobre adeudos y abonos domiciliados en la cuenta depende de determinadas circunstancias. En particular en lo relativo a las domiciliaciones es posible que la antigua entidad no disponga de información suficiente para suministrarla a la nueva entidad o al cliente.

CANCELACION DE SU CUENTA A LA VISTA

Solicite la cancelación de su antigua cuenta cuanto todo esté resuelto.

Deben producirse dos hechos esenciales antes de que usted solicite a su antiguo proveedor la cancelación de su cuenta.

Primero, todas las facturas pendientes deben haber sido presentadas al cobro (o debe haber convenido con su antiguo proveedor la cobertura de dichos pagos).

Segundo, todos los pagos automáticos emitidos y recibidos (nómina, pensión, órdenes permanentes y adeudos por domiciliaciones) deben haber sido traspasados a su nueva cuenta.

Para solicitar la cancelación de su antigua cuenta puede usar un modelo de carta estándar (ver modelo de carta 3).

Modelo de carta 1

Modelo de carta para domiciliar abonos en la nueva cuenta (sueldo, pensión, subsidios etc.)

Nombre y Apellidos

Dirección

Teléfono:

Nombre y dirección de la persona física o

Jurídica a la que se dirige:

Número de referencia (con la organización)

Lugar y Fecha

Asunto: cambio de cuenta bancaria para abono de transferencias SEPA

Estimados Señores

Por la presente, les comunico que, a partir de la fecha (indicar la fecha de ejecución del traslado) los datos de mi cuenta bancaria para el abono de sus transferencias son los siguientes

Titular de la cuenta:

Nombre del proveedor de servicios de pago:

IBAN:

BIC:

Les ruego utilicen esta cuenta para todos los futuros pagos que deban realizar a mi cuenta.

Agradeciéndoles de antemano su colaboración,

Atentamente

Firma

Modelo de carta 2

Modelo de carta para trasladar órdenes permanentes de transferencia y adeudos domiciliados a la nueva cuenta (facturas por servicios básicos, impuestos, etc.)

Nombre y Apellidos

Dirección

Teléfono:

Nombre y dirección de la persona física o jurídica

a la que se dirige:

Lugar y Fecha

Asunto: cambio de cuenta bancaria de pago para adeudos domiciliados

Estimados Señores

En relación con el adeudo directo que responde al siguiente detalle:

Nombre del emisor/acreedor:

Identificación del emisor/acreedor:

Referencia única del mandato:

Concepto:

Por la presente, les comunico que, a partir de la fecha (indicar la fecha de ejecución del traslado) lo canalicen para su cobro en la nueva cuenta de pago que se detalla a continuación:

Titular de la cuenta:

Nombre del proveedor de servicios de pago:

IBAN:

BIC:

En el caso de que lo siguieran presentando a través de la cuenta actual, podría ocurrir que no fuera atendido puesto que estamos procediendo al traslado de la operativa de pagos de la antigua a la nueva cuenta.

Agradeciéndoles de antemano su colaboración,

Atentamente

Firma

Modelo de carta 3

Modelo de carta solicitando la cancelación de una cuenta a la vista

Nombre y Apellidos

Dirección

Teléfono:

Antiguo Número de Cuenta:

Nombre y dirección de la entidad de crédito

a la que se dirige:

Fecha

Asunto: cancelación de cuenta a la vista

Estimados Señores

Les ruego por la presente procedan a la cancelación, libre de gastos y comisiones, de mi cuenta y transfieran el saldo resultante a:

Unicaja Banco, S.A.

Oficina: (Código y nombre)

Dirección de la Oficina

Los datos de la nueva cuenta son los siguientes:

IBAN:

BIC:

Les comunico que les he devuelto todos los cheques/libreta sin utilizar y mis tarjetas bancarias.

Les informo igualmente que he procedido a realizar una provisión suficiente de fondos para satisfacer el importe total de los pagos por cheques y tarjetas que quedasen pendientes.

Agradeciéndoles de antemano su colaboración,

Atentamente

Firma