



**CAJA RURAL  
DE CHESTE**

Caja Rural de Cheste, S.C.C.

---

**REGLAMENTO**  
**PARA LA DEFENSA DEL**  
**CLIENTE DE LA CAJA RURAL DE CHESTE. SDAD.**  
**COOP. DE CRÉDITO.**

Inscrita en el Registro Mercantil de Valencia Tomo 5154, Libro 2462 S.G.-F. 1 Nº 40464. Inscrita con el Nº 59 en el Registro del Banco de España Sección A  
CIF: F46025433

**JULIO DE 2004**

---

**OFICINA PRINCIPAL**  
Plaza Dr. Cajal, 4  
46380 CHESTE  
Telf.: (+34) 96 251 55 02  
Fax: (+34) 96 251 56 46

**OFICINA DE LORIGUILLA**  
Avda. Nicolás Franco, 36  
46393 LORIGUILLA  
Telf. – Fax: (+34) 96 166 80 87

**OFICINA DE VILAMARXANT**  
Avda. Dos de Mayo, 8  
46191 VILAMARXANT  
Telf. – Fax: (+34) 96 271 04 05

**OFICINA DE CHIVA**  
C/ Ramon y Cajal, 26  
46370 CHIVA  
Telf. – Fax: (+34) 96 252 03 00

E-mail: [cajarural.cheste@cajarural.com](mailto:cajarural.cheste@cajarural.com)

<http://www.ruralvia.com/cheste/>

## TÍTULO I

### DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL CLIENTE, DE SU TITULAR Y FUNCIONES

#### CAPÍTULO I

#### LEGISLACIÓN APLICABLE, APROBACIÓN DEL REGLAMENTO, Y DEPENDENCIA DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

**Artículo 1º.** El presente Reglamento para la Defensa del Cliente de la Caja Rural de Cheste, Sdad. Coop. de Crédito, (en adelante la Caja), regula la actividad del Departamento de atención al cliente de la Caja (en adelante el departamento), que se crea al amparo de lo establecido en la Ley 44/2002 de 22 de noviembre, de Medidas de Reforma del Sistema Financiero, el Reglamento de los comisionados para la defensa del cliente de servicios financieros aprobado por Real Decreto 303/2004 de 20 de febrero, por la Orden ECO/734/2004, de 11 de marzo, sobre los departamentos y servicios de atención al cliente de las entidades financieras y por la demás normativa complementaria que le sea de aplicación.

Igualmente el presente Reglamento incorpora como Anexo I y como parte integrante del mismo, el Reglamento del Servicio de Defensa del Cliente de la UNACC, al cual está adherida la Caja, regulándose las relaciones entre ambos.

El Reglamento junto con su Anexo I, ha sido aprobado por el Consejo Rector de la Caja en su reunión de seis de julio de 2004.

**Artículo 2º.** El departamento dependerá jerárquicamente de la Dirección General, de modo que se garantice que aquél tome de manera autónoma sus decisiones referentes al ámbito de su actividad y, asimismo, se eviten conflictos de interés.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la Caja adoptará las medidas oportunas para garantizar que los procedimientos previstos para la transmisión de la información requerida por el departamento al resto de servicios de la organización, respondan a los principios de rapidez, seguridad, eficacia y coordinación.

La Caja se asegurará de que su departamento esté dotado de los medios humanos, materiales, técnicos y organizativos adecuados para el cumplimiento de sus funciones. En particular, adoptarán las acciones necesarias para que el personal al servicio de dicho departamento disponga de un conocimiento adecuado de la normativa sobre transparencia y protección de los clientes de servicios financieros.

## CAPÍTULO II

### DEL TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL CLIENTE: DESIGNACIÓN, DURACIÓN DEL MANDATO, CAUSAS DE INCOMPATIBILIDAD O INEGIBILIDAD Y CESE.

**Artículo 3º.** El titular del departamento deberá ser una persona con honorabilidad comercial y profesional y con conocimientos y experiencia adecuados para ejercer sus funciones en los términos que establece el apartado primero del art. 5 de la Orden ECO/734/2004, de 11 de marzo, sobre los departamentos y servicios de atención al cliente y el defensor del cliente de las entidades financieras.

La designación del mismo corresponderá al Consejo Rector de la Entidad, siendo comunicada al Comisionado para la Defensa del Cliente de Servicios Bancarios así como a la autoridad o autoridades supervisoras que correspondan por razón de su actividad.

**Artículo 4º.** El nombramiento del titular del departamento tendrá una duración de 4 años, pudiendo ser renovado por iguales períodos cuantas veces lo considere oportuno el Consejo Rector.

**Artículo 5º.** Son incompatibles para ejercer el cargo de titular del departamento y por consiguiente no podrán ser susceptibles de nombramiento, las personas físicas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Los fallidos y concursados no rehabilitados.
- b) Quienes estén inhabilitados o suspendidos, penal o administrativamente, para ejercer cargos públicos o de administración o dirección de entidades de crédito.
- c) Quienes tengan antecedentes penales.
- d) Los que tengan bajo su responsabilidad funciones operativas o comerciales en la Caja.

**Artículo 6º.** El titular del departamento cesará por alguna de las siguientes causas:

- a) Por expiración del plazo para el que fue designado, salvo que se acordara su renovación.
- b) Por la pérdida de los requisitos que condicionan su elegibilidad de conformidad con el presente Reglamento y la normativa aplicable.
- c) Por la muerte o incapacidad sobrevenida
- d) Por renuncia.
- e) Por causar baja en su relación laboral con la entidad.
- f) Por acuerdo motivado del Consejo Rector.

Vacante el cargo, el Consejo Rector, sin perjuicio del cumplimiento de las resoluciones ya recaídas, deberá designar un nuevo titular del departamento dentro de los treinta días inmediatos siguientes a la fecha en que se produjo la vacante.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS FUNCIONES DEL SERVICIO DE DEFENSA DEL CLIENTE

**Artículo 7º.** El departamento de atención al cliente tiene por objeto atender y resolver las quejas y reclamaciones que presenten sus clientes, relacionadas con sus intereses y derechos legalmente reconocidos ya deriven de los contratos, de la normativa de transparencia y protección de la clientela o de las buenas prácticas y usos financieros, en particular, del principio de equidad.

A los efectos previstos en este Reglamento, tendrán la consideración de quejas las referidas al funcionamiento de los servicios financieros prestados a los clientes de la Caja y presentadas por las tardanzas, desatenciones o cualquier otro tipo de actuación que se observe en su funcionamiento; y tendrán la consideración de reclamaciones las presentadas por los clientes que tengan la pretensión de obtener la restitución de su interés o derecho, y pongan de manifiesto hechos concretos referidos a acciones u omisiones de las entidades que supongan para quien las formula un perjuicio para sus intereses o derechos por incumplimiento de los contratos, de la normativa de transparencia y protección de la clientela o de las buenas prácticas y usos bancarios.

**Artículo 8º.** Todo cliente de la Caja tendrá el derecho de someter a conocimiento y decisión del departamento cualquier queja o reclamación que estime oportuno formular, en las materias y con sujeción a las normas establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 9º.** En el desarrollo de su función, corresponde al departamento:

- a) Conocer y resolver las quejas y reclamaciones que los clientes formulen en relación con los supuestos previstos en el artículo 7 de este Reglamento.
- b) Presentar ante la Dirección de la Caja informes, recomendaciones y propuestas, en todos aquellos aspectos que sean de su competencia, y que, a su juicio, puedan suponer un fortalecimiento de las buenas relaciones y de la mutua confianza que debe existir entre la Caja y sus clientes.

## CAPÍTULO IV

### DE LAS OBLIGACIONES DE LA CAJA Y DE SUS DEPARTAMENTOS CON EL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL CLIENTE Y DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN.

**Artículo 10º.** La Caja adoptará cuantas medidas sean necesarias para el mejor desempeño de sus funciones por el departamento, velando, de modo especial, por la más absoluta independencia de sus actuaciones. En particular, corresponde a la Caja el dotar anualmente de un presupuesto de gastos para el normal funcionamiento del departamento y asistirle en todo aquello que coadyuve al correcto y eficaz desempeño de sus funciones.

**Artículo 11º.** Todos los departamentos de la Caja tienen el deber de facilitar al departamento de atención al cliente toda la información que solicite en relación con las operaciones, contratos o servicios prestados por las mismas, que sean objeto de queja o reclamación por parte de sus clientes, cuando se refieran a materias incluidas en el ámbito de su competencia y procurar que todos sus directivos y empleados presten la colaboración que proceda.

**Artículo 12º.** La Caja tiene el deber de informar a sus clientes, poniendo a disposición de ellos en todas y cada una de las oficinas abiertas al público, así como en su página WEB, la información siguiente:

1. La existencia del departamento de atención al cliente y, en su caso, del Servicio de defensa del cliente, con indicación de la dirección postal y electrónica de ambos.
2. La obligación por parte de la Caja de atender y resolver las quejas y reclamaciones presentadas por sus clientes, en el plazo de dos meses desde su presentación en el departamento de atención al cliente o, en su caso, en el Servicio de defensa del cliente.
3. Referencia al Comisionado o Comisionados para la Defensa del Cliente de Servicios Bancarios, con especificación de su dirección postal y electrónica, y de la necesidad de agotar la vía del departamento de atención al cliente o del Servicio de Defensa del cliente para poder formular las quejas y reclamaciones ante ellos.
4. El presente Reglamento.
5. Referencias a la normativa de transparencia y protección del cliente de servicios bancarios.

## TÍTULO II

### DE LAS QUEJAS Y RECLAMACIONES Y SU TRAMITACIÓN

#### CAPÍTULO I

#### OBJETO, FORMA, REQUISITOS Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS QUEJAS Y RECLAMACIONES

**Artículo 13º.** Las quejas y reclamaciones habrán de tener por fundamento contratos, operaciones o servicios, de carácter financiero de la Caja respecto de los cuales se hubiere dado un tratamiento que el cliente considere contrario a los buenos usos y prácticas bancarias, y afecten a los intereses y derechos legalmente reconocidos, ya deriven de los contratos, de la normativa de transparencia y protección de la clientela o de las buenas prácticas y usos bancarios, en particular del principio de equidad.

**Artículo 14º.** Quedan, en todo caso, excluidos de la competencia del Servicio:

- a) Las reclamaciones cuyo conocimiento corresponda al Servicio de Defensa del cliente de la UNACC, de acuerdo con los arts. 10 y 11 de su Reglamento que se incorpora y aprueba como Anexo I del presente Reglamento y que forma parte íntegra del mismo.
- b) Las quejas y reclamaciones que formulen los clientes una vez pasado el plazo de dos años a contar desde la fecha en que el cliente tuviera conocimiento de los hechos causantes de la reclamación.
- c) Las quejas y reclamaciones relativas a las relaciones laborales entre la Caja y sus empleados y otras Entidades de Crédito, así como las relativas a relaciones societarias.
- d) Las quejas y reclamaciones referentes a la discrecionalidad de la Caja en cuanto a la realización de cualquier contrato, operación o servicio, así como aquellos pactos o condiciones en que así se establezca.
- e) Las quejas y reclamaciones que se encuentren sometidas o hayan sido resueltas mediante, decisión judicial, arbitral, o mediante informe del Comisionado para la Defensa del Cliente de Servicios Bancarios.
- f) Las reclamaciones que se encuentren sometidas o hayan sido resueltas por el Servicio de Defensa del Cliente.
- g) Las quejas y reclamaciones dirigidas a impedir, entorpecer o dilatar el ejercicio de cualquier derecho de la Caja frente al cliente.
- h) Las quejas y reclamaciones que puedan plantearse por clientes de las Cajas que tengan la condición de no residentes en España, salvo que se refieran a sus relaciones con oficinas situadas en España y para operaciones en este país.

**Artículo 15º.** La presentación y tramitación de quejas y reclamaciones tendrá carácter gratuito, no pudiéndose exigir al cliente pago alguno por dicho concepto.

**Artículo 16º.** La presentación de las quejas y reclamaciones podrá efectuarse, personalmente o mediante representación debidamente acreditada, en soporte papel o por medios informáticos, electrónicos o telemáticos, siempre que éstos permitan la lectura, impresión y conservación de los documentos y en estos casos se ajusten a las exigencias previstas en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Las quejas y reclamaciones deberán tener el siguiente contenido:

- a) Nombre, apellidos y domicilio del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente, debidamente acreditada; número del documento nacional de identidad para las personas físicas y datos referidos a registro público para las jurídicas.
- b) Motivo de la queja y reclamación, con especificación clara de las cuestiones sobre las que se solicita un pronunciamiento.
- c) Oficina u oficinas, departamento contra los que se dirige la queja o reclamación y en los que se hubieran producido los hechos objeto de la misma.
- d) Que el cliente no tiene conocimiento de que la materia objeto de queja o reclamación está siendo sustanciada a través de un procedimiento administrativo, arbitral o judicial.
- e) Lugar, fecha y firma.

A la queja o reclamación se acompañará la prueba documental que obre en poder del cliente y en la que se fundamente la misma.

La queja o reclamación podrá presentarse directamente ante el departamento, o ante cualquier oficina abierta al público de las Cajas, así como en la dirección de correo electrónico (*e-mail*) que cada la Caja tenga habilitada a este fin.

**Artículo 17º.** El plazo para la presentación de las quejas y reclamaciones será de dos años a contar desde la fecha en que el cliente tuviera conocimiento de los hechos causantes de las mismas.

Toda queja o reclamación recibida por el departamento transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior, así como las referidas a materias que no sean de su competencia de acuerdo con el art. 14 de este Reglamento, serán rechazadas.

## CAPÍTULO II

### DE LA TRAMITACIÓN

**Artículo 18º.** Recibida una queja o reclamación por el departamento, en los términos que establece el art. 13 del presente Reglamento, el titular del departamento acusará

recibo por escrito y dejará constancia de la fecha de presentación a efectos del cómputo del plazo máximo de dos meses que tiene para resolver el expediente.

En los diez días siguientes a su recepción resolverá sobre su admisión a trámite, de cuya decisión dará inmediato traslado al cliente, de forma que denegada la admisión a trámite de una queja o reclamación, ésta no podrá ser planteada de nuevo ante el departamento. Son causas de inadmisión a trámite las siguientes:

- a) Cuando se omitan datos esenciales para la tramitación no subsanables, incluidos los supuestos en que no se concrete el motivo de la queja o reclamación.
- b) Cuando se pretendan tramitar como queja o reclamación, recursos o acciones distintos cuyo conocimiento sea competencia de los órganos administrativos, arbitrales o judiciales, o la misma se encuentre pendiente de resolución o litigio o el asunto haya sido ya resuelto en aquellas instancias o cuando sean competencia del Servicio de Defensa del cliente de acuerdo con su Reglamento.
- c) Cuando los hechos, razones y solicitud en que se concreten las cuestiones objeto de la queja o reclamación no se refieran a operaciones concretas o no se ajusten a los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 2 de la Orden ECO/734/2004, de 11 de marzo, sobre los departamentos y servicios de atención al cliente y el defensor del cliente de las entidades financieras.
- d) Cuando se formulen quejas o reclamaciones que reiteren otras anteriores resueltas, presentadas por el mismo cliente en relación a los mismos hechos.
- e) Cuando hubiera transcurrido el plazo para la presentación de quejas o reclamaciones que establezca el presente reglamento.

Cuando se declare la inadmisión a trámite de una queja o reclamación, por alguna de las causas indicadas, se pondrá de manifiesto al interesado mediante decisión motivada, dándole un plazo de diez días naturales para que presente sus alegaciones.

Cuando el interesado hubiera contestado y se mantengan las causas de inadmisión, se le comunicará la decisión final adoptada, indicándole el derecho que le asiste para acudir al Comisionado para la Defensa del Cliente de Servicios Bancarios.

Cuando una reclamación se presente ante el departamento, siendo su conocimiento competencia del Servicio de Defensa del Cliente, de acuerdo con su Reglamento, deberá la Caja remitirla a dicho Servicio en un plazo máximo de 10 días, informando al reclamante sobre la instancia competente para conocer su reclamación...

Si no se encontrase suficientemente acreditada la identidad del cliente, o no pudiesen establecerse con claridad los hechos objeto de la queja o reclamación, se requerirá al firmante para completar la documentación remitida en el plazo de diez días naturales, con apercibimiento de que si así no lo hiciese se archivará la queja o reclamación sin más trámite. Este plazo no se incluirá en el cómputo del plazo de dos meses previsto en el párrafo primero de este artículo.

**Artículo 19º.** Admitida a trámite una queja o reclamación, el Titular del departamento, podrá recabar tanto del cliente como de los distintos departamentos o servicios de la Caja, cuantos datos, aclaraciones, informes o elementos de prueba consideren pertinentes para adoptar su decisión.

La admisión a trámite de una reclamación por el departamento de atención al cliente de la Caja, impide que pueda ser conocida la misma reclamación por el Servicio de Defensa del Cliente.

En el caso en que la Caja rectificase su situación con el cliente a satisfacción de éste, el departamento lo comunicará a la instancia competente y lo justificará documentalmente.

Los clientes podrán desistir de sus quejas o reclamaciones en cualquier momento, dando lugar a la finalización inmediata del procedimiento en lo que a la relación con el interesado se refiere.

Tanto en los casos de allanamiento de la Caja como de desistimiento del cliente, se procederá al archivo de la reclamación sin más trámite.

### CAPÍTULO III

#### DE LA FINALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE Y DE LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN Y SUS EFECTOS

**Artículo 20º.** El expediente deberá finalizar por medio de Resolución en el plazo máximo de dos meses, a partir de la fecha en que la queja o reclamación fuera presentada en el departamento de atención al cliente o en alguna oficina abierta al público o dirección de correo electrónico de las Cajas o en su caso ante el Servicio de Defensa del Cliente.

La Resolución será siempre motivada, y podrán reconocer derechos económicos a favor del cliente, y contendrá unas conclusiones claras sobre la solicitud planteada en cada queja o reclamación, fundándose en las cláusulas contractuales, las normas de transparencia y protección de la clientela aplicables, así como las buenas prácticas y usos bancarios. De forma que en el caso de que la decisión se aparte de los criterios manifestados en expedientes anteriores similares, deberán aportarse las razones que lo justifiquen. Igualmente podrán contener exhortaciones o propuestas dirigidas a las partes, que tiendan a conseguir una solución equitativa para ambas, así como a mantener la mutua confianza entre ellas.

La Resolución será notificada a los interesados en el plazo de diez días naturales a contar desde su fecha, por escrito o por medios informáticos, electrónicos o telemáticos, siempre que éstos permitan la lectura, impresión y conservación de los documentos, y cumplan los requisitos previstos en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, según haya designado de

forma expresa el cliente y, en ausencia de tal indicación, a través del mismo medio en que hubiera sido presentada la queja o reclamación.

La Resolución que desestime la queja o reclamación planteada, deberá indicar el derecho que le asiste al cliente de plantear la misma ante el Comisionado para la Defensa del Cliente de Servicios Bancarios.

**Artículo 21º.** En caso que la Resolución estime la queja o reclamación planteada deberá el cliente aceptar la resolución por escrito y acompañada de la renuncia expresa a toda otra acción reclamatoria sobre la misma cuestión, ya sea administrativa, judicial, arbitral o de cualquier otra índole. Esta renuncia constituye condición previa necesaria para la ejecución del contenido de la resolución en todas sus partes y habrá de efectuarse por el cliente dentro de los treinta días siguientes a su recepción, pasado el cual sin respuesta se entenderá que rechaza la resolución.

## CAPÍTULO IV

### DE LA INCOMPATIBILIDAD DE ACCIONES SIMULTÁNEAS E INTERRUPCIÓN DEL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN

**Artículo 22º.** Las quejas o reclamaciones presentadas ante el departamento serán incompatibles con el simultáneo ejercicio de cualesquiera otras acciones reclamatorias sobre la misma cuestión. A tal efecto, el cliente deberá abstenerse de iniciar acción alguna por otra vía en tanto no se produzca resolución por el departamento. En caso de incumplimiento de este requisito se archivarán las actuaciones sin más trámite.

Cuando por el departamento se tuviera conocimiento de la tramitación simultánea de una queja o reclamación y de un procedimiento administrativo, arbitral o judicial sobre la misma materia, o ante el Servicio de Defensa del Cliente o del Comisionado para la Defensa del Cliente de Servicios Bancarios deberá abstenerse de tramitar la primera.

**Artículo 23º.** La presentación de una reclamación ante el departamento supone la aceptación del presente Reglamento y tendrá los efectos interruptores de la prescripción de acciones que a las reclamaciones extrajudiciales reconoce el artículo 1.973 del Código Civil.

## TÍTULO III

### DE LA RELACIÓN CON EL COMISIONADO PARA LA DEFENSA DEL CLIENTE DE SERVICIOS BANCARIOS Y DE LA MEMORIA

#### CAPÍTULO I

##### DE LA RELACIÓN CON EL COMISIONADO PARA LA DEFENSA DEL CLIENTE DE SERVICIOS BANCARIOS

**Artículo 24º.** La Caja atenderá, por medio del titular del departamento, los requerimientos que el Comisionados para la Defensa del Cliente de Servicios Bancarios pueda efectuarle en el ejercicio de sus funciones, en los plazos que éstos determinen de conformidad con lo establecido en su Reglamento.

#### CAPÍTULO II

##### DE LA MEMORIA ANUAL

**Artículo 25º.** Dentro del primer trimestre de cada año natural el departamento presentará ante el Consejo Rector de la Caja una Memoria explicativa del desarrollo de su función durante el ejercicio precedente, que habrá de tener el contenido mínimo siguiente:

- Resumen estadístico de las quejas y reclamaciones atendidas, con información sobre su número, admisión a trámite y razones de inadmisión, motivos y cuestiones planteadas en las quejas y reclamaciones, y cuantías e importes afectados.
- Resumen de las decisiones dictadas, con indicación del carácter favorable o desfavorable para el reclamante.
- Criterios generales contenidos en las resoluciones.
- Recomendaciones o sugerencias derivadas de su experiencia, con vistas a una mejor consecución de los fines que informan su actuación.

Al menos un resumen de la Memoria se integrará en la memoria anual de la Caja.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.** La regulación del Reglamento del departamento podrá ser modificada por acuerdo del Consejo Rector de la Caja, si bien serán inmediatamente aplicables, sin necesidad de modificación del Reglamento, aquellos mandatos relativos al departamento que establezcan las normas reguladoras de la transparencia y protección de la clientela de las Entidades de Crédito.

**Segunda.** El presente Reglamento entrará en vigor desde el momento que sea aprobado por el Consejo Rector de la Caja y notificado al Comisionado para la Defensa del Cliente de Servicios Bancarios y al Banco de España a la que se acompañará la designación del Titular del departamento.

**Tercera.** El Consejo Rector de la Caja queda facultado para introducir cuantas modificaciones del Reglamento sean sugeridas por el Comisionado para la Defensa del Cliente de Servicios Bancarios y por el Banco de España.

**Cuarta.** A los efectos del artículo 16 de este Reglamento, la dirección del departamento será la siguiente:

**DEPARTAMENTO O SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE  
CAJA RURAL DE CHESTE, SDAD. COOP. DE CRÉDITO  
Plaza Doctor Cajal, 2  
Cheste  
46380-Valencia  
fax: 96-251-56-46  
teléfono: 96-251-55-02  
Correo electrónico: [cheste@cajarural.com](mailto:cheste@cajarural.com)**

**ANEXO I**

**REGLAMENTO**  
**DEL**  
**SERVICIO DE DEFENSA DEL CLIENTE**  
**DE LA**  
**UNIÓN NACIONAL DE COOPERATIVAS DE CRÉDITO**  
**(UNACC)**

**MADRID, JUNIO DE 2004**

---

**OFICINA PRINCIPAL**  
Plaza Dr. Cajal, 4  
46380 CHESTE  
Telf.: (+34) 96 251 55 02  
Fax: (+34) 96 251 56 46

**OFICINA DE LORIGUILLA**  
Avda. Nicolás Franco, 36  
46393 LORIGUILLA  
Telf. – Fax: (+34) 96 166 80 87

**OFICINA DE VILAMARXANT**  
Avda. Dos de Mayo, 8  
46191 VILAMARXANT  
Telf. – Fax: (+34) 96 271 04 05

**OFICINA DE CHIVA**  
C/ Ramon y Cajal, 26  
46370 CHIVA  
Telf. – Fax: (+34) 96 252 03 00

## TÍTULO I

### DE LA INSTITUCIÓN DEL DEFENSOR DEL CLIENTE DE LAS COOPERATIVAS DE CRÉDITO

#### CAPÍTULO I

#### LEGISLACIÓN APLICABLE, APROBACIÓN DEL REGLAMENTO, DESIGNACIÓN E INDEPENDENCIA DEL DIRECTOR DEL SERVICIO

**Artículo 1º.** El presente Reglamento instituye y regula la institución del "Defensor del Cliente" de las Sociedades Cooperativas de Crédito integradas en la Unión Nacional de Cooperativas de Crédito (en adelante la "UNACC"), con la denominación de Servicio de Defensa del Cliente.

El Servicio de Defensa del Cliente se rige por el presente Reglamento, por la Ley 44/2002 de 22 de noviembre, de Medidas de Reforma del Sistema Financiero, por el Reglamento de los comisionados para la defensa del cliente de servicios financieros aprobado por Real Decreto 303/2004 de 20 de febrero, por la Orden ECO/734/2004, de 11 de marzo, sobre los departamentos y servicios de atención al cliente de las entidades financieras y por la demás normativa complementaria que le sea de aplicación.

El Reglamento ha sido aprobado por el Consejo Rector de la UNACC en su reunión del 9 de junio de 2004.

Las Sociedades Cooperativas de Crédito (en adelante las "Cajas") que a la fecha de la aprobación del presente Reglamento están integradas en el Servicio de Defensa del Cliente de la UNACC son las relacionadas al final del presente Reglamento. Estas Cajas deberán ratificar su adhesión al Servicio de Defensa del Cliente de la UNACC, mediante acuerdo adoptado por sus Consejos Rectores aprobándolo como parte integrante de su Reglamento para la Defensa del Cliente, y comunicado a la UNACC.

Cuando se cite a las Cajas se entenderán también comprendidas en esta denominación las Entidades de Crédito en cuyo capital participen las Cajas asociadas a la UNACC, cuando aquéllas soliciten participar en este Servicio, sometiéndose expresamente al contenido del presente Reglamento.

**Artículo 2º.** El Servicio de Defensa del Cliente tiene por objeto la salvaguarda de los derechos e intereses de los clientes de las Cajas, frente a las actuaciones que éstas efectúan y puedan ser consideradas como contrarias a la normativa de transparencia

y protección de la clientela y de las buenas prácticas o usos bancarios, dentro de los límites y con los requisitos que fija el presente Reglamento.

**Artículo 3º.** Todo cliente de cualquiera de las Cajas tendrá el derecho de someter a conocimiento y decisión del Servicio de Defensa del Cliente cualquier reclamación que estime oportuno formular, en las materias y con sujeción a las normas establecidas en el presente Reglamento.

A los efectos previstos en este Reglamento, tendrán la consideración de reclamaciones las presentadas por los clientes de las Cajas que tengan la pretensión de obtener la restitución de su interés o derecho, y pongan de manifiesto hechos concretos referidos a acciones u omisiones de las entidades que supongan para quien las formula un perjuicio para sus intereses o derechos por incumplimiento de los contratos, de la normativa de transparencia y protección de la clientela o de las buenas prácticas y usos bancarios.

**Artículo 4º.** La Dirección del Servicio de Defensa del Cliente corresponderá al Letrado Asesor de la UNACC siendo designado expresamente para el ejercicio de este cargo por su Consejo Rector.

El Director del Servicio, deberá ser una persona con honorabilidad comercial y profesional y con conocimientos y experiencia adecuados para ejercer sus funciones en los términos que establece el art. 5 de la Orden ECO/734/2004, de 11 de marzo, sobre los departamentos y servicios de atención al cliente y el defensor del cliente de las entidades financieras.

El Director del Servicio actuará con independencia respecto de las Cajas y con total autonomía en cuanto a los criterios y directrices a aplicar en el ejercicio de sus funciones. En este sentido, el Director del Servicio no podrá estar ligado a la Caja frente a la que se formule la reclamación en cuya instrucción o resolución intervengan, por relación laboral, de prestación de servicios o cualquier otra fórmula de trabajo retribuido, al objeto de garantizar la independencia de sus actuaciones durante la tramitación de la reclamación.

La designación del Director del Servicio de Defensa del Cliente será comunicada al Comisionado para la Defensa del Cliente de Servicios Bancarios así como al Banco de España.

## CAPÍTULO II

### DE LA DURACIÓN DE LAS DESIGNACIONES Y CAUSAS DE SU TERMINACIÓN

**Artículo 5º.** El nombramiento del Director del Servicio de Defensa del Cliente tendrá una duración de 4 años, pudiendo ser renovado por iguales períodos cuantas veces lo considere oportuno el Consejo Rector de UNACC.

**Artículo 6º.** El Director del Servicio de Defensa del Cliente cesará como tal por alguna de las siguientes causas:

- a) Expiración del plazo para el que fue designado, salvo que se acordara su renovación.
- b) Pérdida de los requisitos que condicionan su elegibilidad de conformidad con el presente Reglamento y la normativa aplicable.
- c) Muerte o incapacidad sobrevenida
- d) Haber sido penalmente condenado por sentencia firme.
- e) Ser declarado fallido o concursado no rehabilitado.
- f) Renuncia.
- g) Acuerdo motivado del Consejo Rector de la UNACC.

Vacante el cargo, el Consejo Rector de la UNACC, sin perjuicio del cumplimiento de las resoluciones ya recaídas, deberá designar un nuevo Director del Servicio dentro de los treinta días inmediatos siguientes a la fecha en que se produjo la vacante.

## CAPÍTULO III

### DE LAS FUNCIONES DEL SERVICIO DE DEFENSA DEL CLIENTE

**Artículo 7º.** Será función del Servicio de Defensa del Cliente, en los términos que establece el art. 2 del presente Reglamento, la tutela y salvaguarda de los derechos e intereses de los clientes de las Cajas, derivados de sus relaciones con las mismas, así como propiciar que tales relaciones se desenvuelvan, en todo momento, conforme a los principios de buena fe, equidad y mutua confianza.

En el desarrollo de su función, corresponde al Servicio de Defensa del Cliente:

- a) Conocer y resolver las reclamaciones que los clientes formulen en relación con los supuestos previstos en el artículo 10 de este Reglamento.



**CAJA RURAL  
DE CHESTE**

Caja Rural de Cheste, S.C.C.

---

- b) Presentar, formular y realizar ante la UNACC o, en su caso, ante el Consejo Rector de cualquiera de las Cajas, informes, recomendaciones y propuestas, en todos aquellos aspectos que sean de su competencia, y que, a su juicio, puedan suponer un fortalecimiento de las buenas relaciones y de la mutua confianza que debe existir entre las Cajas y sus clientes.

---

**OFICINA PRINCIPAL**

Plaza Dr. Cajal, 4  
46380 CHESTE  
Telf.: (+34) 96 251 55 02  
Fax: (+34) 96 251 56 46

**OFICINA DE LORIGUILLA**

Avda. Nicolás Franco, 36  
46393 LORIGUILLA  
Telf. – Fax: (+34) 96 166 80 87

**OFICINA DE VILAMARXANT**

Avda. Dos de Mayo, 8  
46191 VILAMARXANT  
Telf. – Fax: (+34) 96 271 04 05

**OFICINA DE CHIVA**

C/ Ramon y Cajal, 26  
46370 CHIVA  
Telf. – Fax: (+34) 96 252 03 00

## CAPÍTULO IV

### DE LAS OBLIGACIONES DE LA UNACC Y DE LAS CAJAS EN RELACIÓN CON EL SERVICIO DE DEFENSA DEL CLIENTE

**Artículo 8º.** La UNACC adoptará cuantas medidas sean necesarias para el mejor desempeño de sus funciones por el Servicio de Defensa del Cliente, velando, de modo especial, por la más absoluta independencia de sus actuaciones.

En particular, corresponde a la UNACC a través de su Secretaría General:

- Dotar anualmente un presupuesto de gastos para el normal funcionamiento del Servicio.
- Asistírle en todo aquello que coadyuve al correcto y eficaz desempeño de sus funciones, facilitándole cuanta información solicite en materia que sea de competencia de la UNACC.
- Informar a los clientes de las Cajas, de la existencia de este Servicio, así como del contenido del presente Reglamento. En especial dicha información se facilitará por medio de la publicación del presente Reglamento y su Anexo I en la web de la UNACC ([www.unacc.com](http://www.unacc.com)), junto con la normativa de transparencia y protección del cliente de los servicios financieros.
- Recibir y valorar las quejas que puedan formularse en relación con la actuación y funcionamiento del Servicio de Defensa del Cliente, adoptando las decisiones que estime pertinentes, en particular a los efectos de lo previsto en el artículo 6º.

**Artículo 9º.** Las Cajas tienen el deber de facilitar al Servicio de Defensa del Cliente toda la información que solicite en relación con las operaciones, contratos o servicios prestados por las mismas, que sean objeto de reclamación por parte de sus clientes, cuando se refieran a materias incluidas en el ámbito de su competencia y procurar que todos sus directivos y empleados presten la colaboración que proceda.

Asimismo, deberán informar a sus clientes, poniendo a disposición de ellos, en todas y cada una de las oficinas abiertas al público, así como en sus páginas WEB, de la existencia del Servicio de Defensa del Cliente, con indicación de su dirección postal y electrónica, así como del contenido del presente Reglamento y de la obligación de agotar la vía previa de reclamación ante el departamento o servicio de atención al cliente o ante el Servicio de Defensa Cliente, según los casos, para poder formular las reclamaciones ante el Comisionado para la Defensa del Cliente de Servicios Bancarios.

Las Cajas contribuirán al presupuesto de funcionamiento del Servicio de Defensa del Cliente, en función de sus activos totales medios y/o de las reclamaciones, que frente a ellas se formulen.

## TÍTULO II

### DE LAS RECLAMACIONES Y SU TRAMITACIÓN

#### CAPÍTULO I

#### OBJETO, FORMA, REQUISITOS Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES

**Artículo 10º.** Las reclamaciones habrán de tener por fundamento contratos, operaciones o servicios, de carácter financiero de las Cajas respecto de los cuales se hubiere dado un tratamiento que el cliente considere contrario a los buenos usos y prácticas bancarias, y afecten a los intereses y derechos legalmente reconocidos, ya deriven de los contratos, de la normativa de transparencia y protección de la clientela o de las buenas prácticas y usos bancarios, en particular del principio de equidad, sobre los que, de no haber existido el Servicio de Defensa del Cliente, la reclamación pudiera haberse dirigido y resuelto por el Comisionado para la Defensa del Cliente de Servicios Bancarios.

**Artículo 11º.** Quedan, en todo caso, excluidos de la competencia del Servicio:

- a) Las quejas que se dirijan frente a las Cajas. Tendrán la consideración de quejas las referidas al funcionamiento de los servicios financieros prestados a los clientes de la Caja y presentadas por las tardanzas, desatenciones o cualquier otro tipo de actuación que se observe en su funcionamiento.
- b) Las reclamaciones de contenido económico de cuantía inferior a 100 euros y las superiores a 20.000 euros.
- c) Las reclamaciones que formulen los clientes una vez pasado el plazo de dos años a contar desde la fecha en que el cliente tuviera conocimiento de los hechos causantes de la reclamación.
- d) Las cuestiones relativas a las relaciones laborales entre las Cajas y sus empleados y otras Entidades de Crédito, así como las relaciones societarias.
- e) Las cuestiones referentes a la discrecionalidad de las Cajas en cuanto a la realización de cualquier contrato, operación o servicio, así como aquellos pactos o condiciones en que así se establezca.
- f) Las reclamaciones que se encuentren sometidas a, o hayan sido resueltas mediante, decisión judicial, arbitral, por el departamento o servicio de atención al cliente de las Cajas o informe del Comisionado para la Defensa del Cliente de Servicios Bancarios.

- g) Las dirigidas a impedir, entorpecer o dilatar el ejercicio de cualquier derecho de las Cajas frente al cliente.
- h) Las que puedan plantearse por clientes de las Cajas que tengan la condición de no residentes en España, salvo que se refieran a sus relaciones con oficinas situadas en España y para operaciones en este país.

**Artículo 12º.** La presentación y tramitación de las reclamaciones tendrá carácter gratuito, no pudiéndose exigir al cliente pago alguno por dicho concepto.

**Artículo 13º.** La presentación de las reclamaciones podrá efectuarse, personalmente o mediante representación debidamente acreditada, en soporte papel o por medios informáticos, electrónicos o telemáticos, siempre que éstos permitan la lectura, impresión y conservación de los documentos y en estos casos se ajusten a las exigencias previstas en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

La reclamación deberá tener el siguiente contenido:

- a) Nombre, apellidos y domicilio del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente, debidamente acreditada; número del documento nacional de identidad para las personas físicas y datos referidos a registro público para las jurídicas.
- b) Motivo de la reclamación, con especificación clara de las cuestiones sobre las que se solicita un pronunciamiento.
- c) Caja contra la que se dirige la reclamación haciendo expresa mención a la oficina u oficinas, departamento o servicio donde se hubieran producido los hechos objeto de la reclamación.
- d) Que el reclamante no tiene conocimiento de que la materia objeto de la reclamación está siendo sustanciada a través de un procedimiento administrativo, arbitral o judicial.
- e) Lugar, fecha y firma.

A la reclamación se acompañará la prueba documental que obre en poder del Reclamante y en la que se fundamente su reclamación.

La reclamación que deberá ir dirigida al Servicio de Defensa del Cliente, y podrá presentarse directamente ante éste, pero también ante los departamentos o servicios de atención al cliente de las Cajas y en su caso, ante cualquier oficina abierta al público de las Cajas, así como en la dirección de correo electrónico que cada entidad habrá de habilitar a este fin.

Cuando la reclamación no se presente directamente ante el Servicio de Defensa del Cliente, deberán las Cajas remitirla en un plazo máximo de 10 días la reclamación al mismo.

**Artículo 14º.** El plazo para la presentación de reclamaciones será de dos años a contar desde la fecha en que el cliente tuviera conocimiento de los hechos causantes de la reclamación.

Toda reclamación recibida por el Servicio de Defensa del Cliente transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior, así como las referidas a materias que no sean de su competencia de acuerdo con el art. 11 de este Reglamento, serán rechazadas.

## CAPÍTULO II

### DE LA TRAMITACIÓN

**Artículo 15º.** Recibida una reclamación por el Servicio, en los términos que establece el art. 13 del presente Reglamento, el Director del Servicio acusará recibo por escrito y dejará constancia de la fecha de presentación a efectos del cómputo del plazo máximo de dos meses que tiene el Servicio para resolver el expediente.

En los diez días siguientes a su recepción resolverá sobre su admisión a trámite, de cuya decisión dará inmediato traslado al reclamante y a la Caja afectada, de forma que denegada la admisión a trámite de una reclamación, ésta no podrá ser planteada de nuevo ante el Servicio. Son causas de inadmisión a trámite las siguientes:

- Quando se omitan datos esenciales para la tramitación no subsanables, incluidos los supuestos en que no se concrete el motivo de la reclamación.
- Quando se pretendan tramitar como reclamación, recursos o acciones distintos cuyo conocimiento sea competencia de los órganos administrativos, arbitrales o judiciales, o la misma se encuentre pendiente de resolución o litigio o el asunto haya sido ya resuelto en aquellas instancias o cuando sean competencia del departamento o servicio de atención al cliente.
- Quando los hechos, razones y solicitud en que se concreten las cuestiones objeto de la reclamación no se refieran a operaciones concretas o no se ajusten a los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 2 de la Orden ECO/734/2004, de 11 de marzo sobre los departamentos y servicios de atención al cliente y el defensor del cliente de las entidades financieras.
- Quando se formulen reclamaciones que reiteren otras anteriores resueltas, presentadas por el mismo cliente en relación a los mismos hechos.
- Quando hubiera transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones que establezca el presente reglamento.

Quando se declare la inadmisión a trámite de la reclamación, por alguna de las causas indicadas, se pondrá de manifiesto al interesado mediante decisión motivada, dándole un plazo de diez días naturales para que presente sus alegaciones. Cuando

el interesado hubiera contestado y se mantengan las causas de inadmisión, se le comunicará la decisión final adoptada.

Si la reclamación hubiera sido presentada ante el Servicio de Defensa del Cliente no tratándose de un asunto de su competencia, se remitirá por éste al departamento o servicio de atención al cliente, informando al reclamante sobre la instancia competente para conocer su reclamación.

Si no se encontrase suficientemente acreditada la identidad del reclamante, o no pudiesen establecerse con claridad los hechos objeto de la reclamación, se requerirá al firmante para completar la documentación remitida en el plazo de diez días naturales, con apercibimiento de que si así no lo hiciese se archivará la reclamación sin más trámite. Este plazo no se incluirá en el cómputo del plazo de dos meses previsto en el párrafo primero de este artículo.

**Artículo 16º.** Admitida a trámite una reclamación, el Director del Servicio dará traslado de una copia de la misma a la Caja afectada, para que pueda formular alegaciones en el plazo de quince días desde el momento de su recepción.

La admisión a trámite de la reclamación por el Servicio de Defensa del Cliente, impide que pueda ser conocida la misma reclamación por los departamentos o servicios de atención al cliente de las Cajas.

El Director del Servicio podrá recabar en el curso de la tramitación de los expedientes, tanto del reclamante como de los distintos departamentos y servicios de la Caja afectada, cuantos datos, aclaraciones, informes o elementos de prueba consideren pertinentes para adoptar su decisión.

En el caso en que la entidad rectifique su situación con el reclamante a satisfacción de éste, deberá comunicarlo a la instancia competente y justificarlo documentalmente, salvo que existiere desistimiento expreso del interesado. En tales casos, se procederá al archivo de la reclamación sin más trámite.

Los interesados podrán desistir de sus reclamaciones en cualquier momento. El desistimiento dará lugar a la finalización inmediata del procedimiento en lo que a la relación con el interesado se refiere. No obstante, el Director del Servicio podrá acordar la continuación del mismo en el marco de su función de promover el cumplimiento de la normativa de transparencia y protección de la clientela y de las buenas prácticas y usos financieros.

## CAPÍTULO III

### DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR EL SERVICIO DE DEFENSA DEL CLIENTE Y SUS EFECTOS

**Artículo 17º.** El expediente deberá finalizar por medio de Resolución en el plazo máximo de dos meses, a partir de la fecha en que la reclamación fuera presentada en el Servicio de Defensa del Cliente o en su caso en el departamento o servicio de atención al cliente o en alguna oficina abierta al público o dirección de correo electrónico de las Cajas.

La Resolución será siempre motivada y podrán reconocer derechos económicos a favor del cliente en cuantía que no exceda por todos los conceptos de 20.000 euros y contendrá unas conclusiones claras sobre la solicitud planteada en cada reclamación, fundándose en las cláusulas contractuales, las normas de transparencia y protección de la clientela aplicables, así como las buenas prácticas y usos bancarios. De forma que en el caso de que la decisión se aparte de los criterios manifestados en expedientes anteriores similares, deberán aportarse las razones que lo justifiquen.

La Resolución será notificada a los interesados en el plazo de diez días naturales a contar desde su fecha, por escrito o por medios informáticos, electrónicos o telemáticos, siempre que éstos permitan la lectura, impresión y conservación de los documentos, y cumplan los requisitos previstos en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, según haya designado de forma expresa el reclamante y, en ausencia de tal indicación, a través del mismo medio en que hubiera sido presentada la reclamación.

Las resoluciones que se dicten podrán contener exhortaciones o propuestas dirigidas a las partes, que tiendan a conseguir una solución equitativa para ambas, así como a mantener la mutua confianza entre ellas.

La Resolución que desestime la reclamación planteada, deberá indicar el derecho que le asiste al reclamante de plantear la misma ante el Comisionado para la Defensa del Cliente de Servicios Bancarios.

**Artículo 18º.** Las resoluciones del Servicio de Defensa del Cliente favorables al reclamante vincularán a la Caja afectada. Esta vinculación no será obstáculo a la plenitud de la tutela judicial, al recurso a otros mecanismos de solución de conflictos ni a la protección administrativa.

Las Cajas deberán proceder al cumplimiento de lo resuelto, en cuanto a ellas concierna, dentro del plazo señalado en la resolución, previa aceptación de ésta por el cliente y renuncia de éste al ejercicio de otras acciones.

Si no se señalare plazo, y se tratare de pago de cantidad, ésta se hará efectiva dentro de los treinta días inmediatos siguientes a la recepción de la renuncia del cliente al ejercicio de otras acciones.

**Artículo 19º.** Será voluntaria para el reclamante la aceptación de la resolución dictada por el Servicio de Defensa del Cliente.

**Artículo 20º.** La aceptación de la resolución deberá hacerse por escrito y acompañada de la renuncia expresa a toda otra acción reclamatoria sobre la misma cuestión, ya sea administrativa, judicial, arbitral o de cualquier otra índole. Esta renuncia constituye condición previa necesaria para la ejecución del contenido de la resolución en todas sus partes y habrá de efectuarse por el cliente dentro de los treinta días siguientes a su recepción, pasado el cual sin respuesta se entenderá que rechaza la resolución, de lo que se dará cuenta a la Caja afectada.

**Artículo 21º.** El Servicio de Defensa del Cliente podrá, antes de dictar su resolución, hacer cuantas gestiones considere necesarias encaminadas a conseguir un arreglo amistoso entre las partes. Conseguido éste, el acuerdo tendrá carácter vinculante para aquéllas y el Servicio dará por concluida la tramitación. Lo mismo hará si unilateralmente, en cualquier momento, la Caja se allanase a la petición del cliente o éste retirase su reclamación.

**Artículo 22º.** La información relativa a los expedientes y a su contenido, que se tramiten por el Servicio de Defensa del Cliente, estará reservada a las partes afectadas.

Los archivos y antecedentes estarán en poder del Director del Servicio o, en caso de vacante, de la UNACC. En caso de que alguna Caja se separara del presente Reglamento, las reclamaciones relativas a dicha Caja se entregarán a ésta, previa solicitud.

## CAPÍTULO IV

### DE LA INCOMPATIBILIDAD DE ACCIONES SIMULTÁNEAS E INTERRUPCIÓN DEL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN

**Artículo 23º.** Las reclamaciones presentadas ante el Servicio de Defensa del Cliente serán incompatibles con el simultáneo ejercicio de cualesquiera otras acciones reclamatorias sobre la misma cuestión. A tal efecto, el cliente deberá abstenerse de iniciar acción alguna por otra vía en tanto no se produzca resolución por el Servicio. En caso de incumplimiento de este requisito se archivarán las actuaciones sin más trámite.

Cuando por el Servicio de Defensa del Cliente se tuviera conocimiento de la tramitación simultánea de una reclamación y de un procedimiento administrativo, arbitral o judicial sobre la misma materia, o ante el departamento o servicio de atención al cliente de las Cajas o del Comisionado para la Defensa del Cliente de Servicios Bancarios deberá abstenerse de tramitar la primera.

**Artículo 24º.** La presentación de una reclamación ante el Servicio de Defensa del Cliente supone la aceptación del presente Reglamento y tendrá los efectos interruptores de la prescripción de acciones que a las reclamaciones extrajudiciales reconoce el artículo 1.973 del Código Civil.

### TÍTULO III

#### DE LAS RELACIONES EN GENERAL, MEMORIA Y PRESUPUESTO DE GASTOS

#### CAPÍTULO I

#### DE LAS RELACIONES EN GENERAL

**Artículo 25º.** Con independencia del trámite de las reclamaciones, el Director del Servicio de Defensa del Cliente podrá dirigir a la UNACC y a las Cajas requerimientos, notificaciones, preguntas o cualesquiera comunicaciones sobre aspectos generales o concretos de la actividad de las Cajas que hubieran merecido su atención y que, a su juicio, resultaran de interés para los derechos de los clientes. La UNACC y las Cajas, indistinta y directamente, deberán dar contestación a las citadas comunicaciones en un plazo no superior a treinta días.

#### CAPÍTULO II

#### DE LA MEMORIA ANUAL DEL SERVICIO DE DEFENSA DEL CLIENTE

**Artículo 26º.** Dentro del primer trimestre de cada año natural el Servicio de Defensa del Cliente presentará ante el Consejo Rector de la UNACC y de las Cajas Asociadas al Servicio de Defensa del Cliente una Memoria explicativa del desarrollo de su función durante el ejercicio precedente, que habrá de tener el contenido mínimo siguiente:

- Resumen estadístico de las reclamaciones atendidas, con información sobre su número, admisión a trámite y razones de inadmisión, motivos y cuestiones planteadas en las reclamaciones, y cuantías e importes afectados.
- Resumen de las decisiones dictadas, con indicación del carácter favorable o desfavorable para el reclamante.
- Criterios generales contenidos en las resoluciones.

- d) Recomendaciones o sugerencias derivadas de su experiencia, con vistas a una mejor consecución de los fines que informan su actuación.

Al menos un resumen de la Memoria se integrará en la memoria anual de la UNACC y de las Cajas Asociadas al Servicio de Defensa del Cliente

## CAPÍTULO III

### DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

**Artículo 27º.** Junto con la Memoria, el Director del Servicio de Defensa del Cliente presentará la liquidación del presupuesto de gastos del ejercicio a que aquéllas se refieran, así como las previsiones para el siguiente, incluidas las propuestas de tipo organizativo que estime conveniente para una mejor prestación de sus funciones por el Servicio de Defensa del Cliente.

### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.** La regulación del Servicio de Defensa del Cliente podrá ser modificada por acuerdo del Consejo Rector de la UNACC, si bien serán inmediatamente aplicables, sin necesidad de modificación del Reglamento, aquellos mandatos relativos a la Institución del Defensor del Cliente que establezcan las normas reguladoras de la transparencia y protección de la clientela de las Entidades de Crédito.

**Segunda.** Sin perjuicio del cumplimiento de las resoluciones dictadas por el Servicio de Defensa del Cliente y de la resolución de las reclamaciones planteadas, las Cajas que deseen separarse del Servicio, deberán comunicar su intención mediante acuerdo de su Consejo Rector, que surtirá efecto a los treinta días de su recepción en la UNACC.

Las bajas del Servicio no eximirán a las Cajas del cumplimiento de los compromisos económicos contraídos para el presupuesto en vigor.

**Tercera.** El presente Reglamento entrará en vigor una vez que sea aprobado por el Consejo Rector de la UNACC (9 de junio de 2004), y que se haya notificado al Comisionado para la Defensa del Cliente de Servicios Bancarios y al Banco de España, a la que se acompañará la designación del Letrado que asuma la Dirección del Servicio.

**Cuarta.** El Consejo Rector de la UNACC queda facultado para introducir cuantas modificaciones del Reglamento sean sugeridas por el Comisionado para la Defensa del Cliente de Servicios Bancarios y por el Banco de España.

**Quinta.** A los efectos del artículo 13, la dirección del Servicio de Defensa del Cliente será la siguiente:

**SERVICIO DE DEFENSA DEL CLIENTE  
UNIÓN NACIONAL DE COOPERATIVAS DE CRÉDITO  
C/ Virgen de los Peligros nº 4 - 4ª  
28013 MADRID**

**Sexta.** Las Cajas asociadas a la UNACC que con posterioridad al momento de entrada en vigor de este Reglamento acuerden incorporarse al Servicio de Defensa del Cliente de la UNACC, deberán poner en conocimiento del Director del Servicio el acuerdo de su Consejo Rector aprobando el presente Reglamento y su voluntad de adherirse al Servicio. Igualmente deberán comunicarlo al Comisionado para la Defensa del Cliente de Servicios Bancarios y al Banco de España u Órgano competente de la Comunidad Autónoma, momento en que surtirá efecto su incorporación.

## RELACIÓN DE ENTIDADES ASOCIADAS AL SERVICIO DE DEFENSA DEL CLIENTE DE LA UNACC

CAJA RURAL DE ALBACETE  
CAJA RURAL DE CASAS IBAÑEZ  
CAJA RURAL DE LA RODA  
CAJA RURAL DE VILLAMALEA  
CAIXA RURAL ALTEA  
CAIXA RURAL DE CALLOSA D'EN SARRIA  
CAJA RURAL CENTRAL DE ORIHUELA  
CAJA DE CRÉDITO DE PETREL, CAJA RURAL  
CAJA RURAL INTERMEDITERRÁNEA  
CAJA RURAL DE ASTURIAS  
CAJA RURAL DE GIJÓN  
CAJA RURAL DE EXTREMADURA  
CAJA RURAL DE ALMENDRALEJO  
CAIXA RURAL BALEARIS  
CAJA DE INGENIEROS  
CAJA DE ARQUITECTOS  
CAJA DE LOS ABOGADOS  
CAJA RURAL DE BURGOS  
C.R. "SAN JOSÉ" DE ALCORA  
C.R. "SAN JOSÉ" DE ALMASSORA  
C.R. "SAN ROQUE" DE ALMENARA  
C.R. "SAN JAIME", ALQUERIAS NIÑO PERDIDO  
CAJA RURAL DE BETXI  
C.R. "SANT ISIDRE" DE BENICARLÓ  
C.R. "SAN ANTONIO" DE BENICASIM  
C.R. "SAN JOSÉ" DE BURRIANA  
C.R. "SAN ISIDRO" DE CASTELLÓN  
C.R. "SAN ISIDRO", LES COVES DE VINROMA  
C.R. "LA JUNQUERA" DE CHILCHES  
C.R. "SAN JOSÉ" DE NULES  
C.R. NTRA. SRA. ESPERANZA" DE ONDA  
C.R. LA VALL "SAN ISIDRO" DE VALL DE UXÓ  
C.R. "SAN VICENTE FERRER", VALL DE UXÓ  
C.R. "SAN ISIDRO" DE VILAFAMES  
C.R. CATÓLICO AGRARIA DE VILLARREAL



**CAJA RURAL  
DE CHESTE**

Caja Rural de Cheste, S.C.C.

C.R. "SAN JOSÉ" DE VILLAVIEJA  
CAIXA RURAL VINAROS  
CAJA RURAL DE CÓRDOBA  
C.R. "NTRA. SRA. DE GUADALUPE, DE BAENA  
C.R. "N. SRA. DEL CAMPO", CAÑETE TORRES  
C.R. "NTRA. SRA. ROSARIO", NUEVA CARTEYA  
CAJA RURAL DE CUENCA  
C.R. COMARCAL DE MOTA DEL CUERVO  
CAJA RURAL DE GRANADA  
C.R. ARAGONESA Y DE LOS PIRINEOS  
CAJA RURAL DE JAÉN  
CAJA RURAL DE CANARIAS  
C.R. "SANT FORTUNAT", CASTELLDANS  
CAIXA RURAL GALEGA  
C.R. REGIONAL "SAN AGUSTÍN", FUENTE  
ALAMO  
CAJA RURAL DE SALAMANCA  
CAJA RURAL DE TENERIFE  
CAJA RURAL DE SEGOVIA  
CAJA RURAL DE FUENTEPELAYO  
CAJA RURAL DEL SUR  
CAJA RURAL DE UTRERA  
CAJA RURAL DE SORIA  
CAJA RURAL DE TERUEL  
CAJA RURAL DEL MEDITERRÁNEO, RURALCAJA  
CAJA RURAL DE ALBAL  
C.R. DE ALBALAT DELS SORRELLS  
CAJA RURAL DE ALGINET  
CAJA RURAL DE CASINOS  
CAJA RURAL DE CHESTE  
CAJA CAMPO, Caja Rural  
CAIXA RURAL DE TORRENT  
CAIXA RURAL DE TURIS  
CAIXA POPULAR  
CRÈDIT VALENCIA, Caja Rural  
CAJA RURAL DE VILLAR  
CAJA RURAL DEL DUERO  
IPAR KUTXA RURAL  
CAJA RURAL DE ZAMORA  
CAJA RURAL DE ARAGÓN