

INSTRUCTIVO APERTURA CUENTA BANCARIA

Si el agente ya tiene cuenta en otro banco, tiene que traer el **comprobante de CBU (con datos del agente, N° cuenta y CBU, firmado por el Banco)**.

Si el agente no tiene cuenta hay que informarle que la UNICEN tiene convenio con Banco Francés, Río, Galicia y Provincia y según el banco que elija se deberá proceder de la siguiente manera:

- **Banco Río:** la Facultad tiene que solicitar a la Dir. de RRHH que confeccione la solicitud de apertura de cuenta que tiene que estar firmada por Director de RRHH. Una vez que está lista se envía a la Facultad y se entrega al agente quién debe ir al Banco y concretar la apertura. El Banco le otorga al agente el **comprobante de apertura de cuenta** (donde figuran datos del agente, N° cuenta y CBU, firmado por el Banco) para presentarlo en la Facultad para continuar con el trámite de alta.

- **Banco Galicia y Francés:** en caso de elegir alguno de estos bancos el agente debe dirigirse directamente, realizar la apertura de cuenta. El Banco le otorga al agente el **comprobante de apertura de cuenta** (donde figuran datos del agente, N° cuenta y CBU, firmado por el Banco) para presentarlo en la Facultad para continuar con el trámite de alta.

- **Banco Provincia:** la cuenta en estos casos se abre desde la UNICEN, desde la Dir. de RRHH, por ello existe un Form. que actualmente se denomina **“Apertura de cuenta Bco. Provincia” que se halla en la web para bajar**. Ese formulario se envía a la Dir. de RRHH, quien solicita la apertura de cuenta. Luego el Banco comunica directamente a la Dir. de RRHH el N° cuenta y CBU. En este caso, la Facultad **no debe solicitar al agente comprobante de CBU para incluir al legajo**.