

## Operativa de financiación

### 1.

Entra en [www.gcc.es/combicompra](http://www.gcc.es/combicompra) y accede con tus claves a la **Zona Afiliados** (si aún no tienes las claves, puedes solicitarlas por teléfono o correo electrónico). Una vez dentro, en el apartado **“Fórmulas de financiación”** selecciona la modalidad de financiación que mejor se adapte a la situación de venta.

### 2.

Una vez elegida, tendrás que facilitar toda la información posible sobre tu cliente y sobre la modalidad de crédito solicitada. Revisa que todo sea correcto antes de enviar, no olvides aceptar las cláusulas de cesión de datos y el consentimiento de gestión de estos.

- Datos iniciales
- Datos crédito
- Datos personales
- Datos profesionales
- Datos adicionales

### 3.

Una vez acabado todo el proceso, tendrás que ir a **“Consulta de operaciones y reimpresión de contratos”**. Si el estado de la operación es “Autorizada” o “Pre-Aprobado” procede a firmar la operación mediante **“Firma digital”**.

#### Firma Digital:

- > Hacemos click en consulta de **Operaciones y reimpressiones de contratos**.
- > Localizamos al cliente que acabamos de financiar. Si el estado de la operación aparece **Pre-Aprobado**, damos a la casilla **VER** que se encuentra a la derecha.
- > Hacemos click a **firma digitalmente**.
- > Automáticamente llega al cliente un **SMS con un código PIN** el cual necesitaremos para continuar la operación.
- > Descargamos uno a uno todos los documentos que están subidos, haciendo click en **TODOS** los documentos.
- > Volvemos a **Introducir el código PIN** que anteriormente recibimos y pulsamos en **FINALIZAR**.

## 4.

Con la operación firmada, para finalizar el proceso solo tienes que subir la documentación necesaria. Accede a “**Subida de la documentación**” desde el menú principal.

## Documentación Necesaria



- Contrato totalmente relleno y firmado por el cliente (sin tachaduras, ni rectificaciones).
- Fotocopia del DNI en vigor (comprobar siempre el original).
- Fotocopia de la primera página de la cartilla del banco o documento en el que figure el IBAN con los 24 dígitos de la cuenta, y el titular de financiación como titular de la misma.
- Fotocopia de albarán, factura pro-forma o documento similar.
- Fotocopia del justificante de ingresos (comprobar siempre el original):
  - > Si es trabajador asalariado: Última NÓMINA.
  - > Si es autónomo: IRPF (Mod. 130-131-100).
  - > Si es pensionista: Justificante de la pensión del año en curso.

## 5.

**¡Ya está! Proceso finalizado**, ahora te enviaremos al abono de la financiación mediante transferencia a la cuenta de tu establecimiento.

---

## Servicio de Atención al Punto de Venta

- Telf: **910 483 016**
- Horario: de Lunes a Sábado de 9 a 22 H.
- Consultas dudas: [consultas.pdv@cajamarconsumo.es](mailto:consultas.pdv@cajamarconsumo.es)
- Resolución de incidencias: [operaciones.pdv.retenidas@cajamarconsumo.es](mailto:operaciones.pdv.retenidas@cajamarconsumo.es)
- Anulación de operaciones: [peticion.anulacion.pdv@cajamarconsumo.es](mailto:peticion.anulacion.pdv@cajamarconsumo.es)

---

## Departamento Comercial Cajamar Consumo

- Telf: **913 379 188**
  - Mail: [comunicacionescomerciales@cajamarconsumo.es](mailto:comunicacionescomerciales@cajamarconsumo.es)
-