



ILUSTRE
AYUNTAMIENTO
DE
SANTA ÚRSULA
TENERIFE
REL 01380393
CIF P3803900D

ALTA / MODIFICACIÓN DE DATOS DE TERCEROS

SOLICITANTE y/o REPRESENTANTE										
(1) SOLICITUD DE ALTA <input type="checkbox"/>		SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS:			PERSONALES <input type="checkbox"/> BANCARIOS <input type="checkbox"/>					
(2) DNI / CIF		(3) Apellidos y Nombre o Razón Social								
DOMICILIO: Calle o Plaza				Número	Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	
Barrio o Paraje			Municipio			Provincia				
Teléfono		Fax		Móvil		Correo electrónico				
Actividad Económica										
REPRESENTANTE: DNI / CIF		Apellidos y Nombre o Razón Social								
Cargo que ocupa										
Y REPRESENTA A: DNI / CIF		Apellidos y Nombre								
a la presentación de este documento										
			Santa Úrsula a:							
(4) AUTORIZANTE					(4) AUTORIZADO/A					
NOTA: CUANDO SE TRATE DE PERSONA JURÍDICA DEBE INCLUIR EL SELLO.										

(5) A RELLENAR POR LA ENTIDAD BANCARIA					
Nombre de la entidad					
Teléfono		Domicilio			
Código IBAN	Código de entidad	Sucursal	Clave	Nº. de la cuenta corriente	Código BIC
Fecha, sello y firma					

DECLARO: Bajo mi responsabilidad que los datos antecedentes son ciertos y corresponden a la cuenta abierta a mi nombre, AUTORIZANDO a la Sra. Tesorera para que las cantidades que deba percibir con cargo a los fondos de la Tesorería del Ayuntamiento de Santa Úrsula, sean ingresados en la cuenta corriente reseñada.

Santa Úrsula a:

(*)Fdo.: EL/LA INTERESADO/A

(*) Cuando se trate de persona jurídica debe incluir, además de la firma del representante, el sello de la misma.

(6) A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
DILIGENCIA: Para hacer constar que las fotocopias de los documentos que se adjuntan coinciden con los respectivos documentos originales presentados.	
APELLIDOS Y NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	
Santa Úrsula a:	
EL /LA FUNCIONARIO/A	SELLO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA le informa que los datos personales incluidos en el presente formulario pasarán a formar parte de un fichero titularidad y responsabilidad de esta entidad, con la finalidad de satisfacer la solicitud u observaciones contenidas en el mismo, iniciar, completar o tramitar el correspondiente expediente administrativo, así como las circunstancias que de los mismos y para los mismos se deriven administrativamente necesarias.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le asisten respecto a sus datos de carácter personal de conformidad con lo dispuesto en los arts.23 y ss del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (RDLOPD).

Asimismo, con objeto de conceder las máximas facilidades para la formulación de sus peticiones, el AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA ha ubicado a su disposición formularios de ejercicio de dichos derechos en los respectivos Servicios u Áreas de esta entidad.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo,
EL AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

INSTRUCCIONES: MODELOS DE ALTAS O MODIFICACIONES DE TERCEROS

Rellénese a máquina o utilizando bolígrafo y con letra mayúscula y clara.

PRIMERA.- El presente Impreso será de uso obligatorio para:

- Percibir pagos de la Tesorería.
- Depositar fianzas o avales en la Tesorería.
- La solicitud de devolución de Ingresos Indevidos.

SEGUNDA.- Los datos que figuran en los recuadros de este impreso deberán ser rellenados, por quienes se indican en cada uno de ellos, debiéndose consignar en su totalidad, salvo los de teléfono, fax y/o e-mail en caso de que el interesado no disponga de ellos.

TERCERA.- Aclaraciones sobre la forma de rellenar los datos señalados en el Impreso:

- 1.- Marcar con una X si se trata de una nueva alta o de la modificación en los datos de otra anterior.
- 2.- Se consignará el Número de Identificación Fiscal/Código de Identificación Fiscal del Interesado.
- 3.- En el caso de Persona Jurídica habrá de consignarse la denominación de la Sociedad o Entidad, nunca su nombre comercial, ni del director, apoderado, gerente... que, en todo caso, se pondría a continuación en el apartado de "datos del representante".

En el caso de Persona Física deberá figurar primero los apellidos y después el nombre.

4.- En el caso de presentarse el Impreso por persona distinta al titular, habrá de expresarse los apellidos y nombre y su NIF, debiendo suscribirlo tanto el autorizante como el autorizado.

5.- Las cuentas corrientes señaladas en el recuadro denominado a - rellenar por la entidad bancaria - deberán estar necesariamente, abiertas a nombre del Interesado, y certificadas por el banco o caja de ahorros, confirmando la apertura de la cuenta y su título o denominación, debiéndose rellenar correctamente los campos destinados a los códigos de banco, sucursal, cuenta corriente y postal.

6.- Los datos del Impreso no tendrán validez si no figura estampada la firma del funcionario receptor de los documentos y el sello de la Administración Pública ante la que se presenta.

CUARTA.- DOCUMENTOS A ADJUNTAR:

PERSONAS FÍSICAS:

- DEL INTERESADO:

- * Las personas que ostenten la nacionalidad española, fotocopia del DNI/NIF.
- * Las personas que no ostenten la nacionalidad española, fotocopia del documento oficial en el que figure el número personal de identificación del extranjero.

- Y DEL AUTORIZADO:

- * Las personas que ostenten la nacionalidad española, fotocopia del DNI/NIF.
- * Las personas que no ostenten la nacionalidad española, fotocopia del documento oficial en el que figure el número personal de identificación del extranjero.

PERSONAS JURÍDICAS: AUTORIZANTE (REPRESENTANTE):

- 1) Fotocopia del NIF de la Sociedad o Entidad.
- 2) Fotocopia del DNI/NIF del representante.
- 3) Fotocopia del poder de representación en vigor que le capacite para ello, en su caso, bastantado por los Servicios Jurídicos.

QUINTA.- En el momento de la presentación de este impreso el presentador deberá exhibir al funcionario receptor del mismo, los documentos originales que se exigen en el punto cuarto, con la aportación de sus correspondientes fotocopias para acreditar su veracidad.

SEXTA.- LUGAR DE PRESENTACIÓN:

- En la Intervención del Ayuntamiento de Santa Úrsula.

Por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.