



MODELO DE ALTAS O MODIFICACIÓN DE TERCEROS

ALTA

MODIFICACIÓN

N.I.F. (2) _____
 APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (3) _____
 DOMICILIO _____
 MUNICIPIO _____ PROVINCIA _____ TELEFONO _____
 ACTIVIDAD ECONOMICA _____

AUTORIZA: Al Sr. Tesorero para que las cantidades que deba percibir con cargo a los fondos de la Tesorería del Ilmo. Ayuntamiento de Tuineje sean ingresadas en la cuenta corriente del Banco o Caja de Ahorros reseñada.

Y AL SR. (Apellidos y nombre) _____ y con N.I.F. _____ a la presentación de este documento.

_____, a _____ de _____ de 20 ____
 EL AUTORIZANTE (4), EL AUTORIZADO (4),

NOTA: CUANDO SE TRATE DE PERSONA JURÍDICA DEBE INCLUIR EL SELLO (EN CASO DE QUE LO TENGA)

A RELLENAR POR LA ENTIDAD BANCARIA (5)

NOMBRE DE LA ENTIDAD _____ Código IBAN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DOMICILIO SUCURSAL _____

CODIGO SUCURSAL _____ TELEFONO _____

CERTIFICAMOS: Que la cuenta corriente señalada en este documento figura abierta bajo el título) _____

cuyos firmantes son _____

_____, a _____ de _____ de 20 ____
 SELLO Y FIRMA,

NOTA: CUALQUIER ERROR EN LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTE DOCUMENTO SERA IMPUTABLE A LA ENTIDAD Y AL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (6)

DILIGENCIA: Para hacer constar que las fotocopias de los documentos que se adjuntan coincide con los respectivos documentos originales presentados.

APELLIDOS Y NOMBRE DEL FUNCIONARIO _____

_____, a _____ de _____ de 20 ____
 EL FUNCIONARIO, SELLO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA,

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Tuineje y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal.

INSTRUCCIONES:

MODELO DE ALTAS O MODIFICACIONES DE TERCEROS

Rellénesse a máquina o utilizando bolígrafo y con letra mayúscula

- 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 indebidos.
- 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.
- 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 de los datos de otra anterior.
 2. Se consignará un Número de Identificación Fiscal del interesado, que se regula en el Real Decreto 338/1990, de 9 de marzo, del Ministerio de Economía y Hacienda (BOE núm. 63).
 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 caso de Persona Física deberá figurar primero los apellidos y después el nombre.
 4. En el caso de presentarse el impreso por persona distinta del titular, habrá de expresarse los apellidos y nombre y su N.I.F. 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 del banco, sucursal, cuanta 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 – FOTOCOPIAS:
- DEL INTERESADO:
 - 1) D.N.I. (Documento Nacional de Identidad).
 - 2) N.I.F. (Según modelo aprobado mediante Orden de 14 de marzo de 1990 del Ministerio de Economía y Hacienda (BOE número 64)).
 - DEL AUTORIZADO:
 - 1) D.N.I. (Documento Nacional de Identidad).
 - 2) N.I.F. (Según modelo aprobado mediante Orden de 14 de marzo de 1990 del Ministerio de Economía y Hacienda (BOE número 64)).
- PERSONAS JURÍDICAS: AUTORIZANTE (REPRESENTANTE) – FOTOCOPIAS:
- 1) N.I.F. de la Sociedad o Entidad (Orden de 14 de marzo de 1990).
 - 2) D.N.I. del representante.
 - 3) Poder de representación en vigor que le capacite para ello (escritura de constitución o acta de nombramiento en caso de asociaciones).
- 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 el cuarto punto, con la aportación de sus correspondientes fotocopias para acreditar su veracidad.
- SEXTA.- Lugar de presentación:
- En la Tesorería del Ayuntamiento de Tuineje.
 - En los Registros Generales del Ayuntamiento de Tuineje y de la Tenencia de Alcaldía de Gran Tarajal.
 - Remisión por correo o demás dependencias previstas en la legislación vigente.