



SOLICITUD DE ALTA EN EL FICHERO DE ACREDITADORES DE PERSONAS FÍSICAS

Espacio reservado
al sello de registro.

TESORERÍA

Nº catálogo de solicitudes: Nº de catálogo de procedimientos/exp: Código DIR
mn/0/005f

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO (1)

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI, NIE o Pasaporte	Correo electrónico	Teléfono de contacto

DATOS DEL REPRESENTANTE (EN SU CASO) (2)

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI, NIE o Pasaporte
-----------------	------------------	--------	----------------------

MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (3)

<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a de forma electrónica. (*)					
<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a por correo certificado. (*)					
Vía y nombre de vía	Nº	Piso/Puerta	C. Postal	Municipio	Provincia

DATOS BANCARIOS (4)

Denominación de la Entidad		
Domicilio de la Sucursal		
Población	Provincia	Código Postal

Código Cuenta Cliente (C.C.C)

IBAN

Entidad	Sucursal	D.C.	Número de Cuenta															

BIC

SOLICITA

Sírvase efectuar los pagos correspondientes a los créditos pendientes en la cuenta cliente arriba indicada, la cual será válida hasta que no se efectúe orden en contrario.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA, SI PROCEDE (5)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

INFORMACIÓN IMPORTANTE

• La firma de esta solicitud supone la aceptación de las instrucciones al dorso.	Móstoles, de de 20
• El solicitante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente quedando el Ayuntamiento de Móstoles exonerado de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones de los mismos.	Firma del/de la solicitante/representante

EXCMO/A. SR/SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Móstoles. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la domiciliación de los pagos correspondientes a los créditos pendientes en la cuenta cliente indicada. | **Legitimación:** El tratamiento se basa en el artículo 6.1 a) del RGPD: consentimiento del afectado. | **Destinatarios:** Están previstas comunicaciones de datos a entidades financieras. | **Derechos:** Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Móstoles - Plaza de España, 1 – 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: mostoles.es/sede_electronica/es. | **Información adicional:** En la Sede Electrónica puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE ALTA EN EL FICHERO DE ACREDITORES DE PERSONAS FÍSICAS

El impreso ha de ser cumplimentado a mano con letra mayúscula, sin perjuicio de ser cumplimentado a través de la página web del Ayuntamiento www.mostoles.es

Al presentar esta solicitud declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contengan. Los datos bancarios indicados anulan y sustituyen cualquier otro.

Datos que han de cumplimentarse:

- (1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del tercero (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte). El/la ciudadano/a voluntariamente podrá aportar a la solicitud el correo electrónico, el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto. Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente **será requerido/a para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.**
- (2) En caso de representación cumplimente el espacio reservado al/a la representante (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte). Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.
- (3) Indique si desea ser notificado/a por medios electrónicos o por correo postal. En el caso de elegir su notificación por medios electrónicos, será notificado en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General, pudiendo, a su vez, darse de alta en el Servicio de Dirección Electrónica habilitado en la URL: https://notificaciones.060.es/PC_init.action. En caso de elegir la notificación por medios electrónicos deberá de cumplimentar de forma obligatoria el dato del correo electrónico para que se proceda al aviso de su notificación.
(*)Los sujetos obligados del Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirán las notificaciones de forma electrónica, por este motivo se les asignará de oficio una dirección electrónica habilitada.
(**)En el caso de notificación por correo postal (solo personas físicas no obligadas, Art. 14.1 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), cumplimente los espacios relativos al domicilio a estos efectos (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta)
- (4) Indique los datos bancarios en donde solicite el pago de los créditos pendientes.
- (5) Relacione los documentos que se acompañan a la solicitud.
- (6) Deberá indicar el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el/la interesado/a o representante.

Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en las siguientes oficinas de registro:

Registro General – Pza. de España, 1
Junta de Distrito 1 Centro – Cl San Antonio, 2
Junta de Distrito 2 Norte-Universidad – Avd Alcalde de Móstoles, 34
Junta de Distrito 3 Sur-Este – Cl Libertad, 34 posterior
Junta de Distrito 4 Oeste – Cl Pintor Velázquez, 68
Junta de Distrito 5 Coimbra-Guadarrama – Cl Cedros, 71

Concejalía de Urbanismo – Cl Independencia, 12
Oficina de Atención al Contribuyente – Cl Rejilla, 11
Tribunal Económico-Administrativo – Cl Rejilla, 11
Omic – Cl Huesca, 15
Servicios Sociales – Avd Vía Láctea, 33
Oficina de Atención al Vecino – Pza. del Sol, 3

Los horarios de atención de estas Oficinas de Registro se encuentran debidamente actualizados en la sede electrónica de esta administración municipal. www.mostoles.es

Todo ello, sin perjuicio de la presentación de esta solicitud en cualquier oficina de asistencia en materia de registro de este Ayuntamiento o entidades públicas dependientes del mismo, así como la presentación en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pueden obtenerse los impresos en la página Web municipal: www.mostoles.es, realizar consultas al teléfono de información del Ayuntamiento de Móstoles 010 y si la realiza fuera del municipio al teléfono 91 647 17 10.

Puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos pinchando [aquí](#).