



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Oficina de Atención al Ciudadano

ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO

MODELO 204 FICHA DE TERCEROS

Actualizado a 06/02/2018

Este impreso se puede cumplimentar a mano (con mayúsculas) o electrónicamente descargando el fichero correspondiente a través de la página web del Ayuntamiento de Aranjuez (www.aranjuez.es).

SOLICITANTE

DNI/NIE/PASAPORTE/CIF: _____ NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: _____

PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____

DOMICILIO: _____

C.P.: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____

E-MAIL: _____ TELÉFONO 1: _____ TELÉFONO 2: _____

REPRESENTANTE (VEA EL APARTADO "DOCUMENTACIÓN A APORTAR")

DNI/NIE/PASAPORTE: _____ NOMBRE: _____

PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____

DOMICILIO: _____

C.P.: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____

E-MAIL: _____ TELÉFONO 1: _____ TELÉFONO 2: _____

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON UNA X)

MARQUE LA PERSONA ELEGIDA A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: SOLICITANTE. REPRESENTANTE.

TIPO DE TRAMITACIÓN (MARCAR CON UNA X)

MARQUE EL TIPO DE TRAMITACIÓN QUE PROCEDA:

- ALTA NUEVA DE TERCERO ALTA NUEVA DE DATOS BANCARIOS DE TERCERO EXISTENTE
 MODIFICACIÓN DE DATOS DE TERCERO EXISTENTE BAJA DE DATOS BANCARIOS DE TERCERO EXISTENTE

DATOS BANCARIOS (DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN)

IBAN:

_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____	
País	D.C.	Entidad	Sucursal	Número de la cuenta		

VALIDACIÓN DE LA ENTIDAD BANCARIA (DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN)

NOMBRE DE LA ENTIDAD	
DOMICILIO DE LA SUCURSAL	
FIRMA/SELLO DE LA ENTIDAD BANCARIA	Certificamos que la cuenta corriente/libreta de ahorros señalada en este impreso figura abierta en esta entidad de acuerdo a los datos reseñados.

FIRMA DE LA FICHA

EN _____, A _____ DE _____ DE _____.

A/A ILUSTRÍSIMO/A SEÑOR/A ALCALDE/SA DEL REAL SITIO Y VILLA DE ARANJUEZ.

FIRMA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el Ayuntamiento de Aranjuez en el fichero REGISTRO E/S, cuya finalidad es el SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA. Con carácter general, los datos recogidos no podrán ser cedidos a terceros salvo que se cuente con el consentimiento del interesado o se den alguno de los supuestos previstos en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, ante el responsable del fichero AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (C/ Stuart 79, 28300 Aranjuez - Madrid), todo lo cual se informa en el cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (MARCAR CON UNA X)

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL EN CASO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD POR REPRESENTANTE:

“[Modelo 228. Acreditación de la representación ante el Ayuntamiento de Aranjuez](#)” o documento equivalente.

INSTRUCCIONES / OBSERVACIONES

1. **Este documento deberá ser validado por la Entidad Bancaria.**
2. La firma de este documento por el tercero implica la declaración responsable de que todos los datos contenidos en esta ficha son ciertos.
3. Los datos bancarios consignados anulan y sustituyen cualquier otro.

PRESENTACIÓN DE LA FICHA

El impreso puede ser presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Aranjuez sito en la Calle Stuart nº 79 (Oficina de Atención al Ciudadano), o en cualquiera de las Oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid, de la Administración General del Estado, de otras Comunidades autónomas, Oficinas de Correos (por correo administrativo), o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si se dispone de certificado electrónico, recomendamos utilizar el [Registro Electrónico Común](#) de la Administración General del Estado.

CÓMO OBTENER INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE LA FICHA

Para obtener información sobre el estado de tramitación de la ficha de terceros, puede contactar con el Departamento de Tesorería, ya sea presencialmente en la Plaza de la Constitución s/n – 2ª Planta (Casa Consistorial), telefónicamente en el 91 809 03 60 – Extensión 1243, o a través del correo electrónico tesoreria@aranjuez.es.