



MODELO DE ALTAS O MODIFICACION DE TERCEROS

CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS
Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE

A RELLENAR POR EL INTERESADO

TIPO DE SOLICITUD (1)

ALTA MODIFICACIÓN DE DATOS: PERSONALES BANCARIOS

NIF (2).....

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (3)

DOMICILIO.....C.POSTAL.....

MUNICIPIO..... PROVINCIA.....

TELÉFONO..... Nº. MÓVIL..... Nº. FAX E-MAIL.....

ACTIVIDAD ECONOMICA.....

A U T O R I Z A: Al Sr. Tesorero para que las cantidades que deba percibir con cargo a los fondos de la Tesorería del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife sean ingresadas en la cuenta corriente del Banco o Caja de Ahorros reseñada.

Y AL SR. (Apellidos y nombre).....y con NIF.....a la presentación de este documento.

....., a de de 20 ..

EL AUTORIZANTE (4):

EL AUTORIZADO (5):

NOTA: CUANDO SE TRATE DE PERSONA JURÍDICA DEBE INCLUIR EL SELLO.

A RELLENAR POR LA ENTIDAD BANCARIA

B.I.C (Código Internacional de Identificación Bancaria).....

I.B.A.N.....

DOMICILIO SUCURSAL.....CÓDIGO POSTAL.....

TELÉFONO.....

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

cuyos firmantes son.....

....., a de de 20 ..

SELLO Y FIRMA,

NOTA: CUALQUIER ERROR EN LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTE DOCUMENTO SERÁ COMPUTABLE 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 coinciden con los respectivos documentos originales presentados.

APELLIDOS Y NOMBRE DEL FUNCIONARIO.....

....., a de de 20 ..

EL FUNCIONARIO,

SELLO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA,

Conforme a la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos personales que nos facilite serán incorporados a un fichero automatizado, cuyo titular es el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife y que tiene la consideración de Responsable del fichero, cuya finalidad será atender los compromisos derivados de la gestión administrativa. Se le comunica que podrá ejercitar su derecho de acceso, rectificación, oposición y cancelación al responsable del fichero, dirigiéndose mediante escrito a la siguiente dirección Calle Villalba Hervás nº2, Piso 1º Derecha. 38002 Santa Cruz de Tenerife

INSTRUCCIONES: MODELOS DE ALTAS O MODIFICACIONES DE TERCEROS

Rellénese 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 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.

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 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 deberán 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 del 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 FISICAS- FOTOCOPIAS:

- DEL INTERESADO:

- 1) DNI (Documento Nacional de Identidad).
- 2) NIF (Según modelo aprobado mediante Orden de 14 de marzo de 1990 del Ministerio de Economía y Hacienda (BOE número 64).

- Y DEL AUTORIZADO:

- 1) DNI.
- 2) NIF.

- PERSONAS JURÍDICAS: AUTORIZANTE (REPRESENTANTE) - FOTOCOPIAS:

- 1) NIF de la Sociedad o Entidad.
- 2) DNI del representante.
- 3) Poder de representación en vigor que le capacite para ello, 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:

- Una vez cumplimentado en su totalidad todos los apartados de este impreso, deberá ser presentado en la Intervención/Tesorería del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, sita en la C/ Villalba Hervas nº 2, primero derecha, Edificio Ahlers y Rahn, 38002 - Santa Cruz de Tenerife.
- En los Registros Auxiliares de los respectivos Parques de Bomberos.
- Por la Sede Electrónica de esta Administración www.bomberostenerife.es.
- En las demás dependencias y Registros electrónicos previstos en la legislación vigente.