



MODELO 204 FICHA DE TERCEROS



LOCALIZADOR QR

ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO

Actualizado a 30/06/2022

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/solicitudes).

SOLICITANTE

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

PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____

DOMICILIO: _____

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

CORREO-E: _____ TELÉFONO/S: _____ / _____

REPRESENTANTE (VEA EL APARTADO "DOCUMENTACIÓN A APORTAR")

DNI/NIE/PASAPORTE: _____ NOMBRE: _____

PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____

DOMICILIO: _____

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

CORREO-E: _____ TELÉFONO/S: _____ / _____

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON UNA X)

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

TIPO DE TRAMITACIÓN (MARCAR UNA DE LAS OPCIONES 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.

FECHA Y 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. Para esta finalidad, el tratamiento de datos personales se considerará fundada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, según el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPGDD). El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición de los datos del tratamiento ante el responsable del fichero AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ - OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (Calle Stuart n.º 79 - 28300 Aranjuez - Madrid), todo lo cual se informa en el cumplimiento del artículo 12 de la LOPDPGDD.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (MARCAR CON UNA X)

- Certificado de la entidad bancaria de cuenta abierta a nombre del solicitante (en caso de falta de validación).

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 o aportar, en su defecto, certificado de la entidad bancaria de cuenta abierta a nombre del solicitante.**
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 n.º 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 (LPACAP). Si se dispone de [certificado electrónico](#), o se está obligado a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas (artículo 14.2 de la LPACAP)¹, recomendamos utilizar la [Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aranjuez](#).

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.

FASES DE TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

PRESENTACIÓN EN REGISTRO OFICIAL > REQUERIMIENTO SUBSANACIÓN (SI PROCEDE).

LEGISLACIÓN APLICABLE

1. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1. Las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria -para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional- y quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, **a partir del 02/04/2021**.