

INSTRUCCIONS

PER A OMLIR EL FORMULARI D'ALTA I MANTENIMENT EN EL FITXER DE PERSONES CREDITORES, CESSIONÀRIES, TERCERES I PERSONAL PROPI

Els camps assenyalats amb un asterisc (*) s'han d'omplir obligatòriament

- 1. Tipus de sol·licitud (*).** Haurà de marcar la casella que pertoque a la seua sol·licitud:
 - a) Alta de nova persona perceptora,** quan la persona sol·licitant no té donat d'alta en la base de dades de l'Ajuntament de València cap compte bancari per a la domiciliació dels seus pagaments.
 - b) Alta de nova domiciliació bancària,** quan la persona sol·licitant, que ja té donats d'alta comptes bancaris en la base de dades de l'Ajuntament de València, vol donar-ne d'alta altres de nou.
 - c) Baixa,** quan la persona sol·licitant vol deixar sense efecte un compte bancari davant l'Ajuntament de València de manera que deixi de rebre pagaments a través d'este.
 - d) Modificació del domicili,** quan la personal sol·licitant ja està donada d'alta en la base de dades de l'Ajuntament de València i vol canviar les dades del seu domicili.
- 2. Tipus de persona (*).** Les persones físiques hi adjuntaran fotocòpia del document d'identificació; en cas de persones jurídiques, fotocòpia de la targeta d'identificació fiscal (NIF).
- 3. Tipus de document d'identificació (*).** No seran validades i, per tant, no s'incorporaran a la base de dades de l'Ajuntament de València les sol·licituds d'alta el número de document d'identificació de les quals no acomplisca les especificacions de format vigents per a cada tipus de document.
- 4. Dades personals (*).**
- 5. Dades de la persona representant.** En cas d'actuar per mitjà de representant, hi haurà d'aportar la documentació acreditativa de la representació.
- 6. Dades bancàries (*).** Hi haurà d'omplir les caselles de l'apartat 6:
 - A)** Si es tracta d'un compte bancari d'una entitat radicada a Espanya.
 - B)** Si es tracta d'un compte bancari d'una entitat radicada en un estat membre de la **Unió Europea** inclòs en la zona única de pagaments en euros (SEPA). Els codis començaran a omplir-se per l'esquerra, sense comes, punts ni guionets. Tant el codi IBAN com el codi BIC els subministra l'entitat financera.
 - C)** En els altres casos, assenyalen el codi del compte en la casella 6. C).
- 7. Centre gestor de l'Ajuntament.** Assenyalen, si el coneix, el servei de l'Ajuntament que gestiona la despesa que es deriva de la seua relació amb l'Ajuntament.

PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS. Les dades facilitades per vosté en este formulari passaran a formar part dels fitxers automatitzats propietat de l'Ajuntament de València i podran ser utilitzades pel titular del fitxer per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vosté podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant del Registre Gral. d'Entrada de l'Ajuntament de València.

INSTRUCCIONES

PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO DE ALTA Y MANTENIMIENTO EN FICHERO DE PERSONAS ACREEDORAS, CESIONARIAS, TERCERAS Y PERSONAL PROPIO

Los campos señalados con un asterisco (*) deben ser cumplimentados obligatoriamente

- 1. Tipo de solicitud (*).** Debe marcar la casilla que corresponda a su solicitud:
 - a) Alta de nueva persona perceptora,** cuando la persona solicitante no tenga dada de alta en la base de datos del Ayuntamiento de Valencia ninguna cuenta bancaria para la domiciliación de sus pagos.
 - b) Alta de nueva domiciliación bancaria,** cuando la persona solicitante que ya tenga dadas de alta cuentas bancarias en la base de datos del Ayuntamiento de Valencia quiera dar de alta otras nuevas.
 - c) Baja,** cuando la persona solicitante quiera dejar sin efecto una cuenta bancaria ante el Ayuntamiento de Valencia, de manera que deje de recibir pagos a través de ella.
 - d) Modificación del domicilio,** cuando la persona solicitante ya esté dada de alta en la base de datos del Ayuntamiento de Valencia y quiera cambiar los datos de su domicilio.
- 2. Tipo de persona (*).** Las personas físicas adjuntarán fotocopia del documento de identificación; en caso de personas jurídicas, fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal (NIF) de la misma.
- 3. Tipo de documento de identificación (*).** No serán validadas ni se incorporarán a la base de datos de proveedores del Ayuntamiento de Valencia las solicitudes de alta cuyo número de documento de identificación no cumpla las especificaciones de formato vigentes para cada tipo de documento.
- 4. Datos personales (*).**
- 5. Datos de la persona representante.** En caso de actuar por medio de representante, debe aportar documentación acreditativa de la representación.
- 6. Datos bancarios (*).** Debe cumplimentar las casillas del apartado 6:
 - A)** Si se trata de una cuenta bancaria de una entidad radicada en España.
 - B)** Si se trata de una cuenta bancaria de una entidad radicada en un estado miembro de la **Unión Europea** incluido en la zona única de pagos en euros (SEPA). Los códigos se empezarán a rellenar por la izquierda, sin comas, puntos, ni guiones. Tanto el código IBAN como el código BIC los suministra la entidad financiera.
 - C)** En los demás casos, indique el código de la cuenta en la casilla 6. C).
- 7. Centro gestor del Ayuntamiento.** Indique, si lo conoce, el servicio del Ayuntamiento que gestiona el gasto que se deriva de su relación con el Ayuntamiento.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento de Valencia y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro Gral. de Entrada del Ayuntamiento de Valencia.