

	Datos Registro.	<b>SOLICITUD DEVOLUCIÓN GARANTÍAS CONTRATACIÓN</b>
	EXpte.:	

**Datos del solicitante** (Depositante de la garantía)

Apellidos y Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

N.I.F.: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Domicilio Fiscal vía: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Piso: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ C. Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono Fijo: \_\_\_\_\_ Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

NO AUTORIZO a recibir comunicaciones electrónicas vía e-mail o SMS

**Representante** (Indicar tipo de representación) Legal Voluntario/ Autorizado

Apellidos y Nombre: \_\_\_\_\_ N.I.F.: \_\_\_\_\_

**Domicilio a efectos de notificaciones** (Sólo si es distinto del domicilio fiscal)

Vía: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Piso: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ C. Postal: \_\_\_\_\_

**Datos de la garantía**

Finalidad: Garantía para responder de \_\_\_\_\_

Nº Expte.: \_\_\_\_\_

Aval /Seguro Caución	Se adjunta carta pago	Nº operación carta de pago:	
		Fecha depósito:	
Metálico	Se adjunta documento de Ingreso	Nº recibo:	
		Fecha ingreso:	
Deducción de la facturación	Se adjunta factura	Nº factura:	
		Fecha de registro en Ayto:	

SOLICITO la DEVOLUCIÓN de la GARANTÍA DEPOSITADA por importe de \_\_\_\_\_ € por el siguiente motivo:

**Documentación**

**Datos bancarios para devolución de Fianzas en metálico / Deducción de la facturación** (transferencia bancaria a cuenta del depositante)

PERSONAS JURIDICAS: Debe aportarse el impreso Ficha de Terceros

PERSONAS FISICAS: Debe completar los datos bancarios

Nº CUENTA/ IBAN	IBAN		ENTIDAD	OFICINA	DC	CUENTA				
	E	S								

LA RESOLUCIÓN SE ENTENDERÁ NOTIFICADA AL HACER EFECTIVA LA DEVOLUCIÓN, SI COINCIDE CON EL IMPORTE PRINCIPAL SOLICITADO.

Lugar y Fecha \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /201

Firma del solicitante \_\_\_\_\_

**Forma de presentación**

- Presencial: Registro General del Ayuntamiento, situado en calle José Antonio 42 de Boadilla del Monte en horario de atención al público (lunes a viernes de 9:00 a 14:30, jueves hasta las 17:00)
- Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento.
- De forma telemática, en la sede electrónica: [www.ayuntamientoboadilladelmonte.org](http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org)
- En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la AGE o CA de Madrid

**Forma de contacto**

- Teléfono 91 634 93 00 ext. 2372 y 2373
- Correo electrónico [contratación@aytoboadilla.com](mailto:contratación@aytoboadilla.com)

## INSTRUCCIONES FORMULARIO SOLICITUD DEVOLUCIÓN GARANTÍA

### 1. DATOS DEL SOLICITANTE Y REPRESENTACIÓN

El **solicitante** debe ser el **depositante** de la **garantía**.

Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante **representante legal**, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique.

Si se actúa mediante **representante voluntario** en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.

Respecto del **domicilio**, se indicará el domicilio fiscal, que es el de relación con el Ayuntamiento utilizado para el envío de notificaciones u otra información tributaria. Si quiere utilizar como domicilio de notificaciones otro distinto del fiscal, deberá indicarse en la casilla señalada a tal efecto. En caso contrario se dejará en blanco.

Siempre que se disponga, el canal de comunicación preferente para la resolución de incidencias de este expediente será el correo electrónico.

**INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE CARÁCTER GENERAL:** Los datos de su teléfono móvil y correo electrónico, podrán utilizarse para la remisión de información de interés en materia relacionada con el Departamento Gestor. Si no está de acuerdo, marque la casilla de NO AUTORIZACION.

### 2. DATOS DE LA GARANTÍA

Indicar la finalidad y objeto de la garantía, recomendándose aportar copia del documento acreditativo de su depósito. Si no aporta copia, especificar:

- Si se deposito mediante aval o seguro de caución: Número de operación (figura en la parte inferior izquierda del justificante del justificante de depósito de la garantía)
- Si se deposito en metálico: Número de recibo que figura en el documento de ingreso justificante del depósito de la garantía.
- Si se formaliza por deducción de la facturación: Número de factura y de registro de entrada en el Ayuntamiento.

## OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

### FORMAS DE DEVOLUCIÓN

- **Garantía constituida mediante aval o seguro de caución:** Puede retirarse en la Tesorería Municipal a partir del día siguiente al de la notificación del presente acuerdo, por el interesado o persona debidamente autorizada para ello.
- **Garantía constituida en metálico / Deducción de la facturación:** La devolución se realizará mediante **transferencia bancaria** en la **cuenta de titularidad del depositante** en el plazo máximo de treinta días a contar desde el acuerdo estimatorio.
  - Si es **persona física**, el pago se efectuará en la cuenta designada en la propia solicitud.
  - Si es **persona jurídica**, la devolución se hará a la cuenta que conste en la **Ficha de Terceros** remitida a la Tesorería Municipal. Si no la ha aportado, se recomienda que la adjunte a la solicitud.

El pago no podrá realizarse en tanto no se disponga de los datos señalados.