

	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

Debe completar los datos bancarios

PERSONAS FISICAS:

Nº CUENTA/ IBAN	E	S	IBAN	ENTIDAD	OFICINA	DC	CUENTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 Juan Carlos I 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.