



**TRANSMISIÓN DE DERECHOS DE COBRO (ENDOSOS)**  
**MOD. 2020-RE — INT- TES**

<b>DATOS CEDENTE (1) :</b>																																																													
Titular:	NIF/CIF																																																												
En nombre y Representación de:	NIF/CIF																																																												
Domicilio:	Teléfono:																																																												
Población:	Código Postal:																																																												
<b>DATOS CESIONARIO (2) :</b>																																																													
Titular:	NIF/CIF																																																												
En nombre y Representación de:	NIF/CIF																																																												
Domicilio:	Teléfono:																																																												
Población:	Código Postal:																																																												
<b>EXPONE:</b>																																																													
CONCEPTO: Factura, Certificación (3): _____																																																													
CEDEMOS IRREVOCABLEMENTE el crédito por importe de _____ euros frente al Ayuntamiento de Aspe, que se formaliza en este documento representativo de crédito a: _____, que deberá pagarse en _____																																																													
<b>DATOS BANCARIOS Y SELLO CONFORMIDAD ENTIDAD BANCARIA (4)</b>																																																													
Entidad Financiera:	Clave:																																																												
Sucursal:	Clave:																																																												
Código de la cuenta corriente:																																																													
Leyenda: ESDD(ESPAÑA DIGITO IBAN)/ EEEE(ENTIDAD) OOOO(OFICINA) DC(DIGITO CONTROL)NN(NºCTA)																																																													
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align:center;"> <tr> <td>I</td><td>B</td><td>A</td><td>N</td><td>E</td><td>S</td><td>D</td><td>D</td><td>E</td><td>E</td><td>E</td><td>E</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>D</td><td>C</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>		I	B	A	N	E	S	D	D	E	E	E	E	0	0	0	0	D	C	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N																														
I	B	A	N	E	S	D	D	E	E	E	E	0	0	0	0	D	C	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N																																
<b>DOCUMENTOS APORTADOS (5) :</b>																																																													
<b>ACEPTAMOS EL PRESENTE ENDOSO y manifestamos conformidad con los datos bancarios precedentes. (Nombre, Apellidos, NIF, y Representación que ostenta.)</b> <b>En Aspe, a _____</b>																																																													
<b>CEDENTE</b>	<b>CESIONARIO</b>																																																												
Fdo: _____	Fdo: _____																																																												
<u>(Este documento puede ser firmado electrónicamente)</u>																																																													



**INSTRUCCIONES GENERALES**

El impreso puede ser cumplimentado a mano (mayúsculas tipo imprenta) o electrónicamente, rellenando los campos correspondientes.

Una vez cumplimentado, imprímalo y preséntelo en la Oficina de Atención al Ciudadano o de forma telemática a través de la sede electrónica.

También podrá remitirse mediante las demás formas previstas en el art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para cualquier información puede dirigirse al teléfono 966919900.

**INSTRUCCIONES PARTICULARES**

- (1) Podrá solicitar la cesión de derecho de cobro (endoso) el titular de la factura o certificación, o su representante legal en caso de ser una persona jurídica. En el caso de actuar mediante representante, dicha representación deberá acreditarse mediante fotocopia de escritura de poder otorgada ante notario.
- (2) Los datos a consignar serán los relativos a la persona que acepta la cesión del derecho de cobro (endoso). En caso de tratarse de una persona jurídica, deberá acreditarse también la representación de la misma mediante escritura de poder otorgada ante notario.
- (3) Los datos a consignar serán los que figuren en la factura/certificación sobre la cual se efectúa la cesión del derecho de cobro.
- (4) Número de cuenta corriente cumplimentada con los dígitos correspondientes, cotejada por la entidad financiera mediante sello y rúbrica, en la cual se procederá el ingreso de la factura/certificación endosada.
- (5) En el caso de que la cesión de derecho de cobro se efectúe a la vez que la presentación de la factura o certificación que se endosa, dicha cesión no surtirá efecto hasta la fecha en que se proceda al reconocimiento de la obligación. En el supuesto de que la cesión del derecho de cobro se produjese con posterioridad al reconocimiento de la obligación, la cesión no surtirá efecto hasta el momento en que se proceda al reconocimiento de la obligación.

**TRAMITACIÓN.**

En caso de que este impreso fuese cumplimentado de forma incorrecta o incompleta, o bien no se hubiese presentado por Registro de Entrada / Registro Telemático, factura o certificación a la que se refiere el presente endoso, como documento indispensables para proceder a la tramitación, se concederá al interesado un plazo de diez días para su subsanación, con el apercibimiento de que si así no lo hiciera se procederá sin más trámite al archivo de la cesión, con la consiguiente continuación del procedimiento de pago.

En el supuesto de que la cesión reúna los requisitos exigibles, se procederá a la toma de razón de la misma, produciendo dicha transmisión el cambio de la persona a favor del cual deben expedirse las órdenes de pago, pudiendo por tanto el Ayuntamiento oponer al pago de la factura o certificación endosada, todas las excepciones que tenga contra el cedente.

En el supuesto de que el Ayuntamiento antes de tener conocimiento de la cesión, procediese al pago de la factura o certificación, quedará libre de toda obligación.

**NORMATIVA REGULADORA**

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.  
 RDL 3/2011, de 14 de noviembre TRLCSP.

Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración: De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa a ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

La persona solicitante:	<input type="checkbox"/> <b>No Presta su consentimiento</b> para la consulta de sus datos de identidad y aporta fotocopia compulsada del DNI/NIE y resto de documentos.	FIRMA (Este documento puede ser firmado electrónicamente)
Autorización expresa para consulta del DNI/NIE <b>representante</b> (Servicio de verificación de la identidad: supresión de fotocopias)		
La persona representante:	<input type="checkbox"/> <b>No Presta su consentimiento</b> para la consulta de sus datos de identidad y aporta fotocopia compulsada del DNI/NIE y resto de documentos.	FIRMA (Este documento puede ser firmado electrónicamente)



INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
<b>Responsable trat</b>	Excmo. Ayuntamiento de Aspe – Recursos Económicos Dirección: Plaza Mayor, 1, 03680 Aspe, Alicante. CIF: P0301900G Correo: <a href="mailto:tesoreria@aspe.es">tesoreria@aspe.es</a> <a href="mailto:intervencion@aspe.es">intervencion@aspe.es</a> Teléfono: 966 91 99 00
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	<b>Vd. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante:</b> (1). Correo electrónico: <a href="mailto:dpd@aspe.es">dpd@aspe.es</a> (2). Correo ordinario: Carta dirigido al DPD – Domicilio del Responsable
<b>Finalidades</b>	Recogemos sus datos para tramitar su solicitud y darle respuesta, conforme al procedimiento administrativo establecido
<b>Conservación De los datos</b>	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información pública.
<b>Legitimación / Bases jurídicas</b>	Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación Legal Aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del Régimen Local. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.
<b>Destinatarios De sus datos</b>	No se comunican datos a terceros ni otras entidades, salvo obligación legal.
<b>Derechos</b>	Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación o supresión, cancelación, oposición, limitación Del tratamiento, portabilidad y retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, Vd. Debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Aspe, Registro de Entrada, Indicando “Responsable de Protección de Datos” en la que conste claramente, además de su petición, su Nombre, apellidos y número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante: (1). Correo ordinario. La solicitud debe dirigirse a la dirección indicada en el epígrafe “Responsable Tratamiento” en este mismo documento. (2). Correo electrónico. Dirigido al Responsable de Protección de Datos, cuya dirección es <a href="mailto:dpd@aspe.es">dpd@aspe.es</a> En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, Vd. Puede elegir entre estas dos opciones: (1). Aportar fotocopia de un documento acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). (2). Expresar su consentimiento para que el Ayuntamiento pueda verificar su identidad de forma telemática, para lo cual debe indicar su nombre y apellidos, el tipo de documento para la consulta (DNI, NIE, Pasaporte) y su número. En caso de indisponibilidad de los servicios telemáticos, Vd. Deberá aportar fotocopia del Documento acreditativo de su identidad.
<b>ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ASPE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En cumplimiento del Título III de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales se le informa que los datos de carácter personal que se consultan, previa autorización expresa del interesado, a través del Servicio de verificación de datos de la identidad con la plataforma de intermediación de la Administración General del Estado, quedarán registrados en el fichero de titularidad del Ayuntamiento de Aspe denominado TERCEROS, cuya finalidad es el dato único de las personas físicas o jurídicas que se relacionan con las unidades administrativas de la Administración Municipal, inscrito en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos (<a href="http://www.agpd.es">http:// www.agpd.es</a>) El interesado/a podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la Oficina de Atención al Ciudadano.</li> <li>• La fotocopia del DNI/NIE es sustituida por los datos de identificación que se consultan a través del servicio de Verificación de la Identidad que utiliza la plataforma de intermediación que el Ministerio de Asuntos Territoriales y Administración Pública pone a disposición de las Administraciones Públicas para garantizar el derecho reconocido en los artículos 28.2 y 53.1.d) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</li> <li>• Puede presentar este escrito: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preferentemente en el <b>Registro Electrónico</b> desde <a href="http://sede.aspe.es/eParticipa">http://sede.aspe.es/eParticipa</a> , operativa las 24 horas del día.</li> <li>- En Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Aspe, Plaza Mayor, 1. Tel. 966919900. Fax 965492222, en horario de Apertura al público.</li> </ul> </li> </ul>	