



AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

Espacio reservado para uso administrativo

SOLICITUD DE BUZÓN COMERCIAL EN EL CENTRO DE EMPRESAS MUNICIPAL

MODELO CME03

SOLICITANTE

Persona física: Nombre Primer Apellido Segundo Apellido DNI NIE Pasaporte

Persona jurídica: Nombre o Razón social Sigla o Nombre CIF

Datos del representante (si procede en cuyo caso se aportará el correspondiente documento de otorgamiento del poder de representación)

Persona física: Nombre Primer Apellido Segundo Apellido DNI NIE Pasaporte

Dirección a efectos de notificaciones

Tipo de Vía Nombre de la Vía

Número Kilómetro Letra Bloque Portal Escalera Piso Puerta Código postal

Población Municipio Provincia o País

Otros Medios de Contacto

 (del solicitante o del representante si procede)

Teléfono fijo Teléfono móvil Dirección de correo electrónico Fax

Conforme a lo establecido en la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y demás legislación vigente, **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Camargo, **en relación con la presente solicitud**, a que me envíe (marcar lo que proceda)

- Comunicaciones mediante mensajes al teléfono móvil especificado como medio de contacto.
- Comunicaciones mediante mensajes a la dirección de correo electrónico especificada como medio de contacto.
- Notificaciones a mi Buzón Electrónico, accesible en la sede electrónica www.aytocamargo.es, previa identificación con Certificado Digital.

MANIFIESTA

- Conocer las Normas del Servicio de Buzón Comercial y aceptar expresamente las mismas.

SOLICITA

- El servicio de Buzón Comercial en el Centro de Empresas Municipal
- La renovación del servicio de Buzón Comercial en el Centro de Empresas Municipal

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Justificante de ingreso de la tasa establecida en la Ordenanza nº 17 por la utilización privativa y/o aprovechamiento especial del Centro de Empresas Municipal de Camargo vigente, en concepto BUZON COMERCIAL a la cuenta bancaria ES 04 2048 2178 77 3400000143

Autónomos

- Copia del alta en Hacienda
- Copia del alta en el régimen especial de autónomos de la Seguridad Social o Mutualidad correspondiente

Personas jurídicas

- Copia de la escritura de constitución
- Copia del poder de representación

FECHA Y FIRMA

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, por lo que solicito se admita a trámite esta instancia.

En Camargo, a de de
El Solicitante o Representante Legal

Fdo.

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

Continúa al dorso

NORMAS DEL SERVICIO BUZÓN COMERCIAL

Objeto del Servicio:

- 1.- El servicio tiene como objeto el uso privativo de un buzón sito en el Centro de Empresas, para la recepción de correspondencia comercial.
- 2.- Todos los días laborables se procederá al depósito en el buzón designado al solicitante de la correspondencia comercial que el empleado del servicio de Correos entregue en el citado Centro a nombre del solicitante.
- 3.- Queda expresamente excluido de este servicio la recepción de todos aquellos envíos postales que necesiten expedición de recibo justificativo de su recepción, tales como los certificados, sean o no con acuse de recibo, notificaciones personales, burofax, etc...., de las que tendrá que hacerse cargo el propio titular del buzón.

Destinatarios del servicio:

Podrán solicitar este servicio las personas físicas o jurídicas que ejerzan una actividad económica o/y profesional.

Localización del buzón:

El buzón estará situado en la planta baja del Centro de Empresas Municipal de Camargo (Polígono de Trascueto, s/n en Revilla de Camargo).

Horario de acceso al buzón:

El usuario del servicio tendrá acceso al buzón comercial designado en el horario de funcionamiento del Centro de Empresas Municipal según el calendario laboral del mismo, excepto festivos:

- De lunes a viernes de 8.00 a 21.00 horas.
- Sábados de 9.00 a 13.00 horas.

Duración del servicio de Buzón Comercial:

Tendrá una duración anual. En el caso de que el usuario del buzón esté interesado en su renovación deberá presentar la solicitud al efecto, con una antelación de un mes a la finalización del servicio.

Extinción del Servicio.

- 1.- El Servicio se extinguirá a la finalización del plazo de duración del mismo o cuando no se efectúa la retirada de la correspondencia recogida en el buzón, entendiéndose que se produce tal situación cuando la acumulación de correo en el buzón impida el depósito de nueva correspondencia, o cuando no se efectúe la retirada del mismo por periodo superior a dos meses.
- 2.- Declarada la resolución del servicio, se procederá a la recuperación del buzón y a la no recepción de correspondencia a favor del interesado.
- 3.- La correspondencia existente en los buzones que sean recuperados será mantenida por periodo de tres meses, transcurridos los cuales se procederá por el Ayuntamiento a la destrucción de la misma.

LEGISLACIÓN

- Ordenanza fiscal número 17 de la Tasa por la utilización privativa y/o aprovechamiento especial del Centro de Empresas Municipal de Camargo.
- La presentación de esta solicitud conlleva la aceptación de las Normas de Régimen Interno del Centro de Empresas Municipal de Camargo, regulado por la ordenanza reguladora de acceso y funcionamiento del centro de empresas.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

- Cumplimente los datos de la persona física o jurídica que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en tal caso el correspondiente documento de representación.
- Cumplimente igualmente la dirección completa, a efectos de notificaciones, del solicitante o de su representante, así como otros medios de contacto tales como un teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico y fax, en caso de que desee ser contactado por alguno de estos medios. Indique expresamente si autoriza al Ayuntamiento de Camargo a que le envíe mensajes SMS y/o correos electrónicos a la dirección especificada así como notificaciones fehacientes a su buzón Web para lo que necesitará un certificado digital reconocido (DNI electrónico, CERES, etc.) Puede obtener más información sobre certificados digitales, administración electrónica, así como de su Buzón Web Personal para la práctica de notificaciones telemáticas fehacientes en www.aytocamargo.es.
- Indique la relación de documentos que aporta junto con la solicitud.
- La solicitud debe ser firmada por el interesado solicitante o su representante, si procede.

AVISO LEGAL

Tal y como establece la normativa vigente en materia de LOPD: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Real Decreto 1720/200, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, se recuerda que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud van a pasar a formar parte de un fichero automatizado de datos de carácter personal cuya titularidad y responsabilidad corresponde al Ayuntamiento de Camargo, siendo estos utilizados exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo cederse o comunicarse a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley antes citada.

La persona solicitante, o en su caso su representante legal, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los mismos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Camargo sito en C/Pedro Velarde nº 13 39600 Muriedas.

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO