

**EXCMO. SR. ALCALDE  
P.D.  
TTE. DE ALCALDE DELEGADA  
DE HACIENDA Y ADMON. PUBLICA**

*María Sonia Gaya Sánchez*

Número

Fecha

Área Hacienda y Administración Pública  
Dirección General de Hacienda y  
Gestión Presupuestaria

Servicio de Tesorería

Expte.:1092/2021

Instruido expediente en la Tesorería Municipal para adaptar el modelo actualmente existente de Alta/modificación los datos bancarios de percepción de haberes de los empleados del Ayuntamiento de Sevilla y Organismos Autónomos dependientes, con el fin de ajustarse a los principios de racionalización y simplificación administrativas en la línea de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece la simplicidad en la gestión administrativa como uno de los principios de actuación.

Visto el informe de Tesorería, el Reglamento de Tesorería y Ordenación de Pagos del Ayuntamiento de Sevilla y en uso de las competencias conferidas por Resolución de Alcaldía número 1009, de 21 de Octubre de 2021 de modificación de la delegación de competencias del Alcalde, **RESUELVO:**


**PRIMERO:** Aprobar el modelo e instrucciones de cumplimentación de “Alta de datos bancarios percepción de haberes empleados Ayuntamiento de Sevilla y Organismos Autónomos dependientes” anexo a la presente Resolución.

**SEGUNDO:** Mandar publicar el modelo e instrucciones aprobadas en el Portal del Empleado del Ayuntamiento y en donde establezcan los Organismos Autónomos, en cada caso.

**TERCERO:** Dar traslado de la presente resolución al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Sevilla y a los Organismos Autónomos municipales para que se informe al personal de la obligatoriedad de utilizar este modelo.

**CUARTO:** La presente resolución entrará en vigor a partir del día siguiente al de su aprobación.

*DOY FE:*  
**El Secretario General**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dLJYb+/QmUjojxu3ITdv3g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	05/11/2021 13:06:30	
	Maria Sonia Gaya Sanchez	Firmado	05/11/2021 11:45:11	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/5	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/dLJYb+/QmUjojxu3ITdv3g==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/dLJYb+/QmUjojxu3ITdv3g==</a>			

## ANEXO

### APROBACION MODELO DE ALTA DE DATOS BANCARIOS PERCEPCION DE HABERES EMPLEADOS AYUNTAMIENTO DE SEVILLA Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEPENDIENTES E INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACION

**PRIMERO:** A partir de la presente, y como requisito previo para el cobro de los haberes de los empleados del Ayuntamiento y sus organismos autónomos dependientes, deberán aportar la correspondiente ficha de "ALTA DE DATOS BANCARIOS PERCEPCION DE HABERES EMPLEADOS AYUNTAMIENTO DE SEVILLA Y ORGANISMOS AUTONOMOS", que se aprobará por la Delegación de Hacienda, a propuesta de la Tesorería Municipal, la cual deberá encontrarse disponible en el portal del empleado del Ayuntamiento de Sevilla y en donde determine cada Organismo Autónomo, en su caso.


La presentación de ALTA O MODIFICACION DE LOS DATOS DE CUENTAS BANCARIAS necesarios para realizar el pago de los haberes por parte de esta Tesorería, deberá realizarse con carácter preceptivo **por todos los empleados que no estén dados de alta en la base de datos de terceros. Aquellos que con anterioridad a la entrada en vigor de estas Instrucciones se hayan dado de alta en una cuenta bancaria no deben presentar nueva alta, sino que se respetará la cuenta registrada, con independencia de cómo se realizó.**

**SEGUNDO:** **Cumplimentación de la ficha ALTA DE DATOS BANCARIOS PERCEPCION DE HABERES EMPLEADOS AYUNTAMIENTO DE SEVILLA Y ORGANISMOS AUTONOMOS.** Los datos a consignar en la ficha deberán cumplimentarse en su totalidad y con letra legible, sin enmiendas, tachaduras, ni raspaduras.

**TERCERO:** **Firma de la ficha.** Los empleados firmarán el documento de forma digital, para lo que deberán contar con certificado electrónico emitido por autoridad competente. Cuando se carezca del certificado electrónico el documento podrá ser firmado, excepcionalmente, de forma manual.

**CUARTO:** **Datos bancarios de la entidad donde se domicilian los haberes.** Se acompañará a la solicitud certificado de la entidad bancaria, firmado de forma digital, mediante uso de certificado electrónico del representante o apoderado de la entidad financiera, detallando la titularidad de la cuenta; o cualquier otro documento donde conste el nombre del titular y los datos bancarios, siempre y cuando esté firmado digitalmente por representante o apoderado de la entidad financiera.


**QUINTO:** **Lugar de presentación.** Para los empleados del Ayuntamiento de Sevilla, la solicitud se dirigirá a la Tesorería Municipal presentándose a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y, de forma excepcional, en formato papel en el Registro General del Ayuntamiento de Sevilla o en cualquier Registro Auxiliar habilitado. En el caso de los Organismos Autónomos municipales, en donde establezcan cada uno de ellos.

Código Seguro De Verificación	dLJYb+/QmUjojxu3ITdv3g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	05/11/2021 13:06:30	
	Maria Sonia Gaya Sanchez	Firmado	05/11/2021 11:45:11	
Observaciones		Página	2/5	
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/dLJYb+/QmUjojxu3ITdv3g==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/dLJYb+/QmUjojxu3ITdv3g==</a>			

**SEXTO: Modificación datos bancarios.**- Cualquier modificación de los datos bancarios existentes en la base de datos del Ayuntamiento y demás entes dependientes, deberá realizarse conforme al procedimiento de alta señalado en los apartados anteriores.

**SÉPTIMO: Cuenta de abono.**- Los pagos de los haberes mediante transferencia bancaria se realizará por la Tesorería mediante el abono en una única cuenta bancaria, la designada por el empleado, sin posibilidad de señalar más de una para la percepción de los haberes de forma fraccionada.

**NOVENO: Entrada en vigor.** La presente Instrucción surtirá efectos a partir de su aprobación por el órgano competente, continuando en vigor mientras no se modifique o anule mediante la aprobación de nuevas instrucciones de la Delegación de Hacienda.”

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dLJYb+/QmUjojxu3ITdv3g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	05/11/2021 13:06:30	
	Maria Sonia Gaya Sanchez	Firmado	05/11/2021 11:45:11	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/5	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/dLJYb+/QmUjojxu3ITdv3g==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/dLJYb+/QmUjojxu3ITdv3g==</a>			

### ALTA DE DATOS BANCARIOS PERCEPCIÓN DE HABERES EMPLEADOS AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Imprenta Municipal 7-2021

ALTA           MODIFICACIÓN   
(Señalar lo que proceda)

**I. DATOS DEL EMPLEADO**

D.N.I./N.I.E.	
Apellidos y Nombre	
Teléfono	
Correo electrónico	


**II. ALTA O MODIFICACIÓN DE LOS DATOS BANCARIOS**

IBAN	CÓDIGO ENTIDAD	CÓDIGO SUCURSAL	D.C.	NÚMERO DE CUENTA

Entidad Financiera.....

Agencia/Sucursal.....

.....a ..... de ..... de 20.....  
(Firma del interesado)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dLJYb+/QmUjojxu3ITdv3g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	05/11/2021 13:06:30	
	Maria Sonia Gaya Sanchez	Firmado	05/11/2021 11:45:11	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/5	
<b>Url De Verificación</b>	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/dLJYb+/QmUjojxu3ITdv3g==			

## NORMAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO DE ALTA DE DATOS BANCARIOS

- (1) **Lugar de presentación.** La solicitud se dirigirá a la Tesorería Municipal, y se presentará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sevilla, y de forma excepcional, en formato papel, en el Registro General del Ayuntamiento de Sevilla, Plaza de San Sebastián, n.º 1, o en cualquier Registro Auxiliar habilitado.
- (2) **Cumplimentación de la ficha.** Los datos a consignar en la ficha deberán cumplimentarse en su totalidad y con letra legible, sin enmiendas, tachaduras, ni raspaduras.
- (3) **Firma de la Ficha.** Los empleados firmarán el documento de forma digital, para lo que deberán contar con certificado electrónico emitido por autoridad competente.


Cuando se carezca de certificado electrónico el documento podrá ser firmado, excepcionalmente de forma manual.

(4) **Documentación que debe acompañar a la solicitud:**

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI/NIE), en caso de firma manual.
- Certificado de la entidad bancaria, firmado de forma digital, mediante uso de certificado electrónico del representante o apoderado de la entidad financiera, detallando la titularidad de la cuenta; o cualquier otro documento donde conste el nombre del titular y los datos bancarios, siempre y cuando esté firmado digitalmente por representante o apoderado de la entidad financiera.

La presentación en el Registro General o Registros Auxiliares exigirá para su validez, la presentación de los documentos originales para su digitalización, conforme a lo previsto en la Ley 35/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos, el interesado queda informado de que los datos personales recogidos a través de este formulario será objeto de un tratamiento automatizado e incorporado al correspondiente fichero de base de datos de terceros del que el Ayuntamiento de Sevilla es titular y responsable, con la finalidad de percibir pagos de la Tesorería Municipal. El interesado queda igualmente informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dLJYb+/QmUjojxu3ITdv3g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	05/11/2021 13:06:30	
	Maria Sonia Gaya Sanchez	Firmado	05/11/2021 11:45:11	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/5	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/dLJYb+/QmUjojxu3ITdv3g==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/dLJYb+/QmUjojxu3ITdv3g==</a>			