



## CONTRATO DE ALTA DE TARJETA CLIENTE

NÚMERO DE CONTRATO: 8010021264

NIF: ESP2901400H

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: AYUNTAMIENTO DE ALPANDEIRE

DOMICILIO: PILAR -21

CÓDIGO POSTAL: 29460

POBLACIÓN: ALPANDEIRE

PROVINCIA: MALAGA

FECHA DE ALTA: 25/02/2015

### OPCIONES CONTRATO

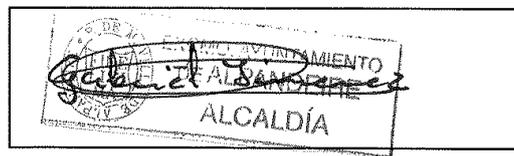
TARJETAS ADICIONALES: No

OPCIÓN PREPAGO: SI

LÍMITE DE GASTO DIARIO:

FACTURA MENSUAL AUTOMÁTICA: SI

Firma Titular o  
Representante legal



COPIA CLIENTE

902 197 197 [www.correos.es](http://www.correos.es)



#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE ALPANDEIRE

#### CÓDIGO CSV

a8963e48d0fedf3eb2b43a699949ab61f3ac83c9

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/alpandeire>

#### NIF/CIF

P2901400H

#### FECHA Y HORA

06/02/2020 13:46:40 CET



#### Condiciones de uso:

La Tarjeta Cliente de Correos (en adelante 'la tarjeta') sirve para identificar a los clientes habituales de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A (en adelante Correos) permitiendo incorporar automáticamente los datos necesarios de éstos en la venta de productos y servicios de Correos que exijan la captura de datos del cliente, así como el diseño, por parte de Correos, de ofertas comerciales exclusivas para sus clientes habituales identificados por medio de esta tarjeta.

Así mismo es una tarjeta que permite a su titular abonar los productos y servicios a la venta en las oficinas de Correos donde se realice pago en metálico y donde lo permitan las condiciones operativas, con la excepción de las operaciones de envío de dinero (giros y transferencias internacionales Western Union)

#### 1.- Características

La Tarjeta Cliente de Correos es propiedad de SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A. (CORREOS), que se reserva el derecho de concederla o denegarla. Podrá ser titular de la tarjeta cualquier persona física mayor de 18 años o jurídica que lo solicite por escrito, aceptando las presentes condiciones de uso.

Los titulares de la tarjeta podrán solicitar tarjetas adicionales y asignarlas con su nombre y Documento Oficial de Identificación, a cualquier persona física mayor de 16 años, debidamente autorizada por él. La tarjeta titular y las cuatro primeras tarjetas adicionales serán gratuitas, sin gastos de emisión ni mantenimiento. A partir de las 5ª tarjeta adicional Correos cobrará al cliente los precios de emisión y mantenimiento publicados en las tarifas de Correos.

Todos los beneficios y derechos asociados en las presentes condiciones de uso y referidas genéricamente a la tarjeta, se entienden asociados al contrato de la misma en su conjunto.

La presentación física de la tarjeta es imprescindible para la realización de cualquier operación a realizar en las oficinas de Correos que exija la lectura de la misma.

#### 2.- Identificación de portadores de las tarjetas

Serán documentos identificativos válidos: DNI, Tarjeta de residencia, pasaporte y cualquier documento válido en el país de origen que lleve fotografía, siempre que sea reconocido también como válido por el Estado Español a través de los convenios y/o instrumentos internacionales de los que España sea parte. El documento exhibido en las oficinas de Correos, deberá ser el mismo que el informado en la tarjeta a fin de garantizar la correcta identificación del portador de la tarjeta. La tarjeta es personal e intransferible.

#### 3.- Gestión

##### 3.1 Solicitud de alta

La documentación necesaria para la solicitud de la tarjeta será la siguiente:

Particulares: el documento oficial que identifique al titular (DNI, pasaporte, NIE, tarjeta residencia).

Empresas: razón social, NIF ó CIF, el apoderamiento y el documento oficial que identifique al apoderado o certificación del registro mercantil.

##### 3.2 Modificaciones

Prevía identificación del titular, podrán modificarse en Oficinas los datos relativos al domicilio postal del titular de la tarjeta y los del representante en caso de que el titular sea una persona jurídica; en este último caso previa acreditación además, de la representación de la persona jurídica.

Igualmente podrán modificarse los datos del contacto cuando el titular sea una persona jurídica.

El titular de la tarjeta podrá así mismo efectuar cuantos cambios desee en las asignaciones de tarjetas adicionales siempre con antelación suficiente a la entrega física de la tarjeta al nuevo autorizado.

##### 3.3 Cancelación de la tarjeta

###### 3.3.1 A petición del cliente

El titular de la tarjeta podrá en cualquier momento solicitar la cancelación de la misma.

El titular de la/s tarjeta/s cancelada/s podrá solicitar la devolución de los saldos de dinero que pudieran quedar procedentes de recargas no utilizadas indicando el nº de cuenta de abono. Correos efectuará las comprobaciones oportunas y transferirá los saldos a la cuenta indicada.

###### 3.3.2 A petición de Correos

Correos se reserva el derecho de cancelar las tarjetas que hayan sido usadas de forma irregular o de forma fraudulenta incumpliendo cualquiera de las cláusulas de las presentes condiciones de utilización.

###### 3.3.3 Por inactividad

Correos cancelará automáticamente toda tarjeta que no realice ninguna operación en un periodo de un año, bien a través de la tarjeta principal bien a través de las tarjetas adicionales.

#### 3.4 Anulación

En caso de pérdida o robo de una tarjeta, o una de sus adicionales, el titular de la misma, deberá comunicar inmediatamente a Correos esta circunstancia, solicitando la anulación de la misma presencialmente en las oficinas informatizadas de Correos, facilitando el documento oficial de identificación. En cualquiera de los dos casos, Correos procederá a bloquear inmediatamente y anular la tarjeta robada o perdida.

En el caso de pérdida o robo de una tarjeta adicional la comunicación y solicitud de anulación podrá ser realizada también por el portador autorizado de la misma en el momento del robo o pérdida.

En el caso de que la tarjeta perdida o robada sea la del titular y éste indique que no quiere solicitar una nueva, se procederá a la cancelación de la tarjeta. En caso contrario, se procederá a la emisión de una nueva tarjeta para sustituir la anulada.

Si la solicitud de anulación es efectuada por un portador autorizado de una tarjeta adicional y conlleva la solicitud de una nueva, ésta no se tramitará hasta su confirmación por el titular de la tarjeta. En caso contrario se procederá a la anulación de la misma

COPIA CLIENTE

902 197 197 www.correos.es



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE ALPANDEIRE

#### CÓDIGO CSV

a8963e48d0fedf3eb2b43a699949ab61f3ac83c9

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/alpandeire>

#### NIF/CIF

P2901400H

#### FECHA Y HORA

06/02/2020 13:46:40 CET

### 3.5 Sustitución de tarjetas deterioradas

En caso de deterioro de una tarjeta, que impida su normal lectura se podrá solicitar presencialmente en cualquier oficina informatizada de Correos la sustitución de la tarjeta, presentando la deteriorada para su inutilización. La nueva tarjeta emitida NO será considerada tarjeta adicional a efectos del cobro de la misma

La tramitación de la sustitución de la tarjeta podrá ser iniciada a instancia de Correos siempre que se detecten problemas de lectura.

### 4. Recargas

La tarjeta permite el pago por su titular de todos los productos y servicios a la venta en las oficinas de Correos donde se realice pago en metálico y donde lo permitan las condiciones operativas, con la excepción de las operaciones de envío de dinero (giros y transferencias internacionales Western Union) siempre y cuando el cliente mantenga en su cuenta de cargo un saldo suficiente para hacer la compra completa. No se admitirán pagos parciales o mixtos. La tarjeta no podrá utilizarse para disponer de dinero en efectivo.

Las recargas podrán ser realizadas por el titular de la tarjeta o cualquiera de los portadores autorizados en las oficinas de Correos con todos los medios de pago admitidos en las mismas excepto la propia tarjeta de Correos. Cada recarga se hará por múltiplos de 5 euros con un mínimo de 20 euros, con un límite máximo de saldo total de 3.000 euros por cliente y no podrán ser anuladas salvo por el procedimiento previsto para los casos de cancelación.

### 4. Responsabilidad del Titular de la Tarjeta

El titular de la tarjeta es responsable de la custodia y correcto uso, de las tarjetas a su nombre, no responsabilizándose CORREOS del uso incorrecto de las mismas.

En caso de pérdida o robo, Correos no se responsabilizará de ningún uso de la tarjeta por terceros hasta el momento de la comunicación de esta circunstancia por el procedimiento señalado.

El titular de la tarjeta será responsable del mantenimiento de los datos actualizados de la misma, y responderá de los daños y perjuicios irrogados a CORREOS y/o terceros debidos a la falta de veracidad, exactitud de los datos facilitados.

El titular de la tarjeta deberá devolver a CORREOS la tarjeta o tarjetas concedidas en los supuestos de invalidación o cancelación de las mismas, o en caso de resolución del contrato (si procede).

El titular de la tarjeta es responsable en cuanto a la cesión a Correos de los datos de terceros para la solicitud de tarjetas adicionales.

### 5. Exclusión de responsabilidad.

SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS, S.A no otorga ninguna garantía ni se hace responsable de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que pudieran traer causa en la indisponibilidad del uso de la tarjeta, por cualquier causa ajena a CORREOS, así como del uso ilícito, negligente, fraudulento, contrario a las presentes condiciones, a la buena fe, a los usos generalmente aceptados o al orden público.

En ningún caso se derivará responsabilidad alguna para CORREOS en el caso de imposibilidad de uso de la tarjeta por su titular, debido al fallo de los dispositivos electrónicos necesarios para su utilización.

### 6. Protección de datos

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal por el que se regula el derecho de información en la recogida de datos de dicha naturaleza, se informa al cliente que los datos recabados en la solicitud de la tarjeta, así como los que facilite sobre sus empleados, serán incorporados al fichero de clientes propiedad de Correos con la finalidad de gestionar las operaciones realizadas con la Tarjeta Cliente.

El cliente podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiendo escrito en cualquier momento al Departamento de Atención al Cliente en C/ Vía Dublin 7-28070 Madrid, o adjuntando fotocopia de la documentación acreditativa de su identidad.

El cliente vendrá obligado a informar a sus empleados de las advertencias legales indicadas en los párrafos anteriores.

Se informa también que los datos del cliente podrán ser utilizados con fines de promoción comercial y/o estudios de mercado, y cederse a las empresas del Grupo Correos dedicadas a actividades de servicios de paquetería, servicios de valor añadido al servicio postal y servicios de telecomunicación.

Los datos aportados para la identificación de los portadores autorizados de las tarjetas adicionales solo podrán ser utilizados por Correos para comprobar la identidad de los portadores de las tarjetas cuando éstas se utilicen en su modalidad de prepago y no podrán ser utilizados o cedidos para ningún otro fin.

Si Vd no desea que Correos utilice dichos datos con fines de promoción comercial, y/o estudios de mercado, cumplimente con una 'x' esta casilla ?; si no desea que se cedan a las empresas del Grupo Correos, cumplimente con una 'x' esta casilla ?

7.-Modificación de las presentes condiciones.- Correos se reserva el derecho a modificar las presentes condiciones. Las modificaciones realizadas, entrarán en vigor a los 15 días de su publicación en la página web de Correos.

8.- Departamento de Atención al Cliente. Para cualquier duda o consulta relacionada con las presentes condiciones, el Cliente tiene a su disposición el Departamento de Atención al Cliente, en el número de teléfono 902 197 197

COPIA CLIENTE

902 197 197 www.correos.es





Ayuntamiento de Alpendeire  
(Málaga)  
Nº IREL: 1290141



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

# DOCUMENTO ELECTRÓNICO

## CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

a8963e48d0fedf3eb2b43a699949ab61f3ac83c9

Dirección de verificación del documento: <https://sede.malaga.es/alpendeire>

### METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES\_L01290141\_2020\_0000000000000000000002437987

Órgano: L01290141

Fecha de captura: 06/02/2020 13:45:03

Origen: Administración

Estado elaboración: Otros

Formato: PDF

Tipo Documental: Contrato

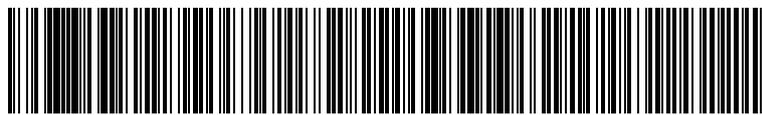
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: a8963e48d0fedf3eb2b43a699949ab61f3ac83c9

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:  
[https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza\\_reguladora\\_uso\\_medios\\_electronicos.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf)

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):  
[https://sede.malaga.es/normativa/politica\\_de\\_firma\\_1.0.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf)

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:  
[https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento\\_creacion\\_utilizacion\\_sello\\_electronico.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf)

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:  
[https://sede.malaga.es/normativa/ae\\_convenio\\_j\\_andalucia\\_MINHAP\\_soluciones\\_basicas.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf)

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:  
[https://sede.malaga.es/normativa/decreto\\_CSV.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf)