COMUNICACIÓN DE APERTURA, MODIFICACIÓN O CIERRE DE SUCURSALES DE SGEIC ([*Norma quinta, Circular 1/2013, de 30 de enero, de la CNMV*](http://www.boe.es/boe/dias/2013/02/19/pdfs/BOE-A-2013-1785.pdf)de aplicación por la remisón que hace el [artículo 41.4 de la Ley 22/2014](https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2014-11714&p=20210413&tn=1#a41)*)*

Esta solicitud deberá presentarse firmada digitalmente, de alguna de las maneras previstas en el [artículo 10.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo](https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10565&p=20210710&tn=1#a10)

D./Dª. ........................................................................................................................., en nombre y representación de**[[1]](#footnote-1)** ............................................................................................................, inscrita con el nº ……….. en el Registro Administrativo de SGEIC, comunica la:

Apertura**[[2]](#footnote-2)**  **[ ]** Modificación**[[3]](#footnote-3)** **[ ]** Cierre**[[4]](#footnote-4)**  **[ ]**

Con fecha .......................de la siguiente sucursal**[[5]](#footnote-5)**:

|  |
| --- |
| **Datos de la Sucursal**Domicilio: Localidad: Provincia: Código Postal: Ámbito geográfico de actuación de la sucursal: **Datos del Director**Nombre y Apellidos: NIF/TARJETA DE RESIDENCIA/PASAPORTE: Fecha de nombramiento  **[ ]** cese **[ ]**   |

Fdo.: ......................................................................

En .............................., a ...... de ............................... de 20.........

Para la tramitación del expediente pueden contactar con D./Dª ………………………….., en el nº de teléfono ……………. o bien en la dirección de correo electrónico ………………...

1. Denominación social de la SGEIC. [↑](#footnote-ref-1)
2. Se cumplimentarán todos los apartados de esta solicitud [↑](#footnote-ref-2)
3. Se identificará la sucursal (domicilio y localidad) y sólo se cumplimentarán aquellos apartados que hayan sido objeto de cambio; si éste afectase al domicilio, además se consignará lo siguiente:

Domicilio anterior:............................................................................................................................

Localidad:....................................Provincia.......................................................C.P:......................... [↑](#footnote-ref-3)
4. Sólo se cumplimentará el domicilio y la fecha del cierre de la sucursal. [↑](#footnote-ref-4)
5. El **plazo** para realizar la comunicación es de **siete días hábiles** desde la fecha en la que se produzca la apertura de la sucursal, los cambios en las circunstancias comunicadas o el cierre de la misma. [↑](#footnote-ref-5)