

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre o Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	DNI, NIF, NIE, CIF		
Domicilio (indicar tipo de vía)		Puerta	Portal	Escalera	Piso
Municipio		Provincia		Código Postal	
Teléfono/s	Medio de Notificación PAPEL ELECTRÓNICAMENTE	Correo electrónico			

2. DATOS DEL REPRESENTANTE

(RELLENAR SÓLO CUANDO HAYA REPRESENTACIÓN Y OBLIGATORIO PRESENTAR DOCUMENTO ACREDITATIVO DE OTORGAMIENTO DE REPRESENTACIÓN JUNTO A COPIA DEL D.N.I. DEL REPRESENTADO)

Nombre o Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	DNI, NIF, NIE, CIF		
Domicilio (indicar tipo de vía)		Puerta	Portal	Escalera	Piso
Municipio		Provincia		Código Postal	
Teléfono/s	Medio de Notificación PAPEL ELECTRÓNICAMENTE	Correo electrónico			

Las cuotas de matrícula se satisfarán por autoliquidación en un pago único conforme las siguientes tarifas:

3. PAGO ÚNICO POR CURSO ACADÉMICO

MATRÍCULA	1 PERSONA	2º MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR	3º MIEMBRO Y SIGUIENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR
	20,00 €/curso escolar	15,00 €/curso escolar	10,00 €/curso escolar

Se define Unidad familiar a efectos de esta Ordenanza, como la formada por las parejas, padres, madres e hijos solteros menores de 25 años que estén empadronados en el mismo domicilio.

4. NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO / ALUMNOS DE LA MISMA UNIDAD FAMILIAR INSCRITOS EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA

1.		
2.		
3.		
4.		
Marque lo que corresponda	Número de personas inscritas en la escuela municipal de música y danza de la unidad familiar	Importe de la matrícula
	1 persona	20€
	2 miembros de la unidad familiar inscritos en la EMMYD	35€
	3 miembros de la unidad familiar inscritos en la EMMYD	45€
	4 miembros de la unidad familiar inscritos en la EMMYD	55€

5. TOTAL LIQUIDACIÓN

Tasa Municipal Ordenanza nº 32	Total	€
--------------------------------	-------	---

Practicada la Liquidación por los conceptos y cuantía total que se indica en el recuadro anterior, en el día de la fecha esta Alcaldía ha acordado aprobarlo y requerir da Ud. para que abone en este Ayuntamiento la cantidad resultante de esta Liquidación. Lo que se le notifica a fin de requerirle el pago de la "Deuda Tributaria" en los plazos y modos de ingreso que junto con los Recursos procedentes se indican a continuación.

6. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTE MODELO

Este modelo deberá cubrirse mecánicamente o utilizando bolígrafo, sobre superficie dura y con letras mayúsculas, y a cumplimentar por los sujetos pasivos que realicen actos cuyo hecho imponible motive el devengo del citado tributo.

1. DATOS DEL SUJETO PASIVO CONTRIBUYENTE

Deberán cubrirse inexcusablemente todos los datos que figuran en las casillas correspondientes

2. DATOS DEL REPRESENTANTE

Las casillas del presente recuadro tan solo se deben cumplimentar en los supuestos que se actúe por mediación de representante, cubriendo en ese caso inexcusablemente todos los datos de las casillas correspondientes.

3. DATOS DE LA LIQUIDACIÓN

Deberá consignar en este apartado los siguientes datos referentes a la solicitud de dependencias municipales:

Fecha, horario de mañana o tarde, hora de comienzo, número de horas y dependencia municipal que se solicita.

4. FORMAS DE PAGO ADMITIDAS POR EL AYUNTAMIENTO DEL REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO:

A través de cualquier entidad bancaria, mediante ingreso a favor del AYUNTAMIENTO DEL REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO, en la cuenta de que es titular en sucursales de San Ildefonso,

- Banco Santander ES4700301066110870001272;
- CaixaBank ES3121005480840200002265;
- Caja Rural ES4830601024720034955815;
- BBVA ES5401826225460200400920.

5. PLAZO DE PAGO

- Si la notificación de la liquidación se realiza **entre los días 1 y 15 de cada mes**, desde la fecha de recepción de la Notificación, **hasta el día 20 del mes posterior** o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- Si la notificación de la liquidación se realiza **entre los días 16 y último de cada mes**, desde la fecha de recepción de la Notificación, **hasta el día 5 del segundo mes posterior** o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario sin haberse efectuado el pago, se iniciará el periodo ejecutivo que conlleva un recargo:
 - **Recargo ejecutivo del 5%:** cuando el principal de la deuda se ingresa con posterioridad a la finalización del plazo de ingreso en periodo voluntario y antes de la notificación de la providencia de apremio.
 - **Recargo de apremio del 10%:** notificada la providencia de apremio, cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo señalado por el artículo 62.5 de la Ley General Tributaria.
 - **Recargo ejecutivo del 20%:** en el resto de los casos.

Para mayor información sobre lo expuesto, podrá realizar consultas no vinculantes a través del correo electrónico aytosanildefonso@lagranja-valsain.com, o bien secretaria@lagranja-valsain.com, o bien en la página web de este Ayuntamiento www.lagranja-valsain.com. También podrá recabar información en las dependencias del Ayuntamiento o bien a través del teléfono 921 47 00 18.

7. RECURSOS

De Reposición ante la Corporación en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al de recepción de esta notificación y contra lo resuelto, Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado Provincial de los Contencioso-Administrativo de Segovia, cuando el acto impugnado tenga por objeto alguna de las cuestiones que señala el Art. 8; y ante el T.S.J. de Castilla y León, con sede en Burgos, respecto de los actos que determina su Art.10, todo ello de conformidad con lo prevenido en el Art. 46 de la LRJAC de 13-07-1998.

No obstante, lo indicado, podrá utilizar cualquier otro que estime oportuno.

La interposición de Recurso no suspende la ejecución del acto impugnado; y la no presentación o su presentación fuera de plazo convierte la Resolución en acto administrativo firme.

8. DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos

Responsable	AYUNTAMIENTO DEL REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación (3)	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios (4)	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: https://www.lagranja-valsain.com/aviso-legal/

(3) En lo relativo a la legitimación para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamenta el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en concordancia con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

(4) En cuanto a la finalidad del tratamiento, se deberá indicar los fines determinados, explícitos y legítimos.

[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos]

LUGAR, FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO, A _____ DE _____ DE 202 _____

El solicitante o su representante legal,

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DEL REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO