



AUTOLIQUIDACIÓN

Consulte as instrucións no reverso deste impreso / Consulte las instrucciones en el reverso de este impreso

(*) ALUMNO / A ⁽¹⁾

Nome e apelidos / Nombre y apellidos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte	Teléfono de contacto
--------------------------------------	-----------------------	----------------------

(*) SUXEITO PASIVO / SUJETO PASIVO ⁽²⁾

Nome e apelidos / Nombre y apellidos	DNI/NIF/NIE/Pasaporte	Teléfono de contacto
--------------------------------------	-----------------------	----------------------

(*) DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN ⁽³⁾

Enderezo/Dirección	Código postal	Localidade (Provincia) / Localidad (Provincia)
Correo electrónico (E-mail)	Teléfono fixo / Teléfono fijo	Teléfono móbil / Teléfono móvil

DECLARACIÓN / DECLARACIONES ⁽⁴⁾

A) Autorización consulta de datos a través de plataformas de intermediación: Si Non / No B) Notificación por: Medios electrónicos Papel

CÓDIGO IBAN DA CONTA PARA O PAGO DA AUTOLIQUIDACIÓN / CÓDIGO IBAN DE LA CUENTA PARA EL PAGO DE LA AUTOLIQUIDACIÓN

ES96 - 2080 - 0126 - 2031 - 1000 - 0019



CÁLCULO DE AUTOLIQUIDACIÓN ^()**

Conceptos	GRAO ELEMENTAL	GRAO PROFESIONAL	Importe (€)
Matrícula curso	222,85 €	297,14 €	
Matrícula curso fraccionada	78,00 €	104,00 €	
Iniciación	111,43 €		
Iniciación fraccionada	39,00 €		
Proba de acceso (Alumnos do centro) Prueba de acceso (Alumnos del centro)	43,33 €	43,33 €	
Proba de acceso (Alumnos doutros centros) Prueba de acceso (Alumnos de otros centros)	61,90 €	61,90 €	
Asignatura solta Asignatura suelta	74,28 €	74,28 €	
Bonificacións Bonificaciones			
TOTAL AUTOLIQUIDACIÓN			

Monforte de Lemos, _____ de _____ de _____

Validación mecánica ou selo e sinatura da entidade colaboradora / Validación mecánica o sello y firma de la entidad colaboradora

Espazo reservado para validación mecánica da entidade colaboradora, non escriba nada aquí
Espacio reservado para validación mecánica de la entidad colaboradora, no escriba nada aquí

* Todos os datos marcados con asterisco son obligatorios. A súa ausencia, con independencia do trámite de subsanación, pode ocasionar a desestimación da solicitude.
 Todos los datos marcados con asterisco son obligatorios. Su ausencia, con independencia del trámite de subsanación, puede ocasionar la desestimación de la solicitud.

DATOS IDENTIFICATIVOS	(1) Persoa a favor da cal se efectúa o pago da autoliquidación polos conceptos e importes indicados. * <i>Persoa a favor de la cual se efectúa el pago de la autoliquidación por los conceptos e importes indicados</i> (2) Persoa que realiza o pago da autoliquidación no lugar e na forma indicadas. <i>Persoa que realiza el pago de la autoliquidación en el lugar y en la forma indicadas.</i>
DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN	(3) Indique o que será considerado coma domicilio de notificación para o procedemento que se poida derivar desta solicitude. Lembre a obrigatoriedade de indicar a dirección de correo electrónico e/ou o teléfono móbil en función das opcións que poida escoller no apartado DECLARACIONES. LEMBRE QUE segundo o disposto no artigo 41, apartado 6, da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas é OBRIGATORIO indicar un enderezo electrónico e/ou un dispositivo electrónico para poder ser avisado, en caso necesario, da posta a disposición na sede electrónica da entidade das notificacións ás que puidera dar lugar esta solicitude. <i>Indique el que será considerado como domicilio de notificación para el procedimiento que se pueda derivar de esta solicitud. Recuerde la obligatoriedad de indicar la dirección de correo electrónico y/o el teléfono móvil en función de las opciones que pueda escoger en el apartado DECLARACIONES.</i> <i>RECUERDE QUE según lo dispuesto en el artículo 41, apartado 6, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas es OBLIGATORIO indicar una dirección electrónica y o un dispositivo electrónico para poder ser avisado, en caso necesario, de la puesta a disposición en la sede electrónica de la entidad de las notificaciones a las que pudiera dar lugar esta solicitud.</i>
DECLARACIONES	(4) As opcións aquí dispoñibles corresponden ás indicacións dos artigos 28 e 66 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. <i>Las opciones aquí disponibles corresponden a las indicaciones de los artículos 28 y 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</i> A Esta opción xestiona a autorización ao Concello de Monforte de Lemos para obter, CANDO SEXA POSIBLE , datos do solicitante daquelas administracións que os teñen no seu poder e os facilitan a través de calquera das plataformas de intermediación. No caso de NON SER POSIBLE A OBTENCIÓN DOS DATOS , indícase esta circunstancia, SE É COÑECIDA , no momento da solicitude. De non ser así SOLICITARASE A DOCUMENTACIÓN NECESARIA MEDIANTE O CORRESPONDENTE PROCEDIMENTO DE SUBSANACIÓN . <ul style="list-style-type: none"> • Marque a opción Si para permitir a consulta de datos polas plataformas de intermediación. • Marque a opción Non para manifestar a súa oposición expresa á consulta de datos polas plataformas de intermediación. Segundo se indica no apartado 2 do artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, se non indica ningunha opción neste apartado, considérase concedida a autorización ao non constar a súa oposición expresa. A autorización enténdese válida sempre e cando os datos estean dispoñibles na administración que os comunica. Consulte se os datos que se deben obter por este mecanismo están dispoñibles nos nodos de interoperabilidade. <i>Esta opción gestiona la autorización al Ayuntamiento de Monforte de Lemos para obtener, CUANDO SEA POSIBLE, datos del solicitante de aquellas administraciones que los tienen en su poder y los facilitan a través de cualquiera de las plataformas de intermediación. En el caso de NO SER POSIBLE LA OBTENCIÓN DE LOS DATOS, se indicará esta circunstancia, SI ES CONOCIDA, en el momento de la solicitud. De no ser así SE SOLICITARÁ LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA MEDIANTE EL CORRESPONDIENTE PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN.</i> <ul style="list-style-type: none"> • Marque la opción Si para permitir la consulta de datos por las plataformas de intermediación. • Marque la opción No para manifestar su oposición expresa a la consulta de datos por las plataformas de intermediación. <i>Según se indica en el apartado 2 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si no indica ninguna opción en este apartado, se considera concedida la autorización al no constar su oposición expresa. La autorización se entiende válida siempre y cuando los datos estén disponibles en la administración que los comunica. Consulte si los datos que se deben de obtener por este mecanismo están disponibles en los nodos de interoperabilidad.</i> B Marque a/s opción/s desexada/s en función de como queira recibir as notificacións orixinadas no procedemento que se poida derivar desta solicitude. <i>Marque la/s opción/es deseada/s en función de cómo quiera recibir las notificaciones originadas en el procedimiento que se pueda derivar de esta solicitud.</i> Notificación por medios electrónicos <i>Notificación por medios electrónicos</i> Notificación en papel <i>Notificación en papel</i> Toda a correspondencia será posta a disposición do solicitante e/ou representante na sede electrónica da entidade (https://sede.monfortedelemos.es) sendo de aplicación o contido do artigo 43 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Se marca esta opción inválida a de Notificación en papel dispoñible neste mesmo apartado. <i>Toda la documentación será puesta a disposición del solicitante y/o representante en la sede electrónica de la entidad (https://sede.monfortedelemos.es) siendo de aplicación el contenido del artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si marca esta opción inválida la de Notificación en papel disponible en este mismo apartado.</i> Toda a correspondencia será posta a disposición do solicitante e/ou representante na sede electrónica da entidade (https://sede.monfortedelemos.es) para que poida acceder á mesma de xeito voluntario e logo practicada en papel segundo o disposto no artigo 42 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. <i>Toda la documentación será puesta a disposición del solicitante y/o representante en la sede electrónica de la entidad (https://sede.monfortedelemos.es) para que pueda acceder a ella de forma voluntaria y luego practicada en papel según lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</i>

() IMPORTANTE**



- A falta de pago nos períodos establecidos dará lugar á perda do dereito á asistencia das clases. Ademais, unha vez transcurrido o período voluntario de cobro, serán esixidos os xuros en período executivo.
La falta de pago en los períodos establecidos dará lugar a la pérdida del derecho a la asistencia a las clases. Además, una vez transcurrido el período voluntario de cobro, serán exigidos los intereses en período ejecutivo.
- Os ingresos restantes do pago de matrícula fraccionada, realizaranse mediante recibo xerado polo Concello, que se adeudará na conta indicada nos datos de domiciliación bancaria nos meses correspondentes.
 Los ingresos restantes del pago de matrícula fraccionada, se realizarán mediante recibo generado por el Ayuntamiento, que se adeudará en la cuenta indicada en los datos de domiciliación bancaria en los meses correspondientes.