



AYUNTAMIENTO  
DE ALPEDRETE

Registro

# SOLICITUD DOMICILIACION BANCARIA ACTIVIDADES JUVENTUD

Premio a la EXCELENCIA y  
CALIDAD del Servicio Público  
en las entidades locales de la  
Comunidad de Madrid, modalidad de  
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA



**Órgano (1)** Indique el órgano al que se dirige el escrito:

**Interesado (2)**

Apellidos y Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_ N.I.F. o CIF \_\_\_\_\_

Nombre de la vía pública: \_\_\_\_\_ Número Escalera Piso Puerta Cod. Postal Municipio \_\_\_\_\_

Teléfono fijo de contacto \_\_\_\_\_ Teléfono móvil de contacto \_\_\_\_\_ Correo electrónico de contacto \_\_\_\_\_

**En Representación de (3)**

Apellidos y Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_ N.I.F. o CIF \_\_\_\_\_

Nombre de la vía pública: \_\_\_\_\_ Número Escalera Piso Puerta Cod. Postal Municipio \_\_\_\_\_

Teléfono fijo de contacto \_\_\_\_\_ Teléfono móvil de contacto \_\_\_\_\_ Correo electrónico de contacto \_\_\_\_\_

**Domicilio Notificación (4)**

Nombre de la vía pública: \_\_\_\_\_ Número Escalera Piso Puerta Cod. Postal Municipio \_\_\_\_\_

Si, deseo recibir información a través de  SMS y/o  eMail acerca de este trámite mediante los medios que he marcado con un aspa

Si, deseo recibir notificaciones telemáticas:  De este asunto  De todos mis asuntos (Acceso en <https://carpeta.alpedrete.es/GDCarpetaCiudadano>)

**Solicitud (6)**

**TIPO OPERACION SOLICITADA:**

ALTA  
 RENUNCIA  
 MODIFICACION

**INDICA LA/S ACTIVIDAD/ES A REALIZAR SOBRE LOS QUE SE SOLICITA LA DOMICILIACION:**

\*Ver más información al dorso (7)

**ORDEN DE DOMICILIACION BANCARIA**

IBAN		ENTIDAD			SUCURSAL			D.C.		NUMERO DE CUENTA				
E	S													

**TITULAR DE LA CUENTA EN CASO DE NO COINCIDIR CON EL TITULAR DE LA ACTIVIDAD**

NOMBRE		NIF / CIF
APELLIDOS / RAZON SOCIAL		

\* Rellenar solo si procede

**Firma (6)**

En: \_\_\_\_\_ Firma Interesado: \_\_\_\_\_ Firma del Titular de la cuenta en caso de ser diferente del interesado: \_\_\_\_\_

**APDCM** Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero GestDoc, cuya finalidad es la gestión del Registro de Entradas y Salidas Municipal, inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid ([www.madrid.org/apdcm](http://www.madrid.org/apdcm)), pudiendo realizarse sobre los mismos las cesiones previstas por la Ley. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Alpedrete, Plaza de la Villa, 1 Alpedrete, 28430 Madrid.

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

El modelo de solicitud de domiciliación bancaria deberá ser cumplimentado a máquina o utilizando bolígrafo sobre superficie dura, en letra clara y legible.

Podrá obtener el citado modelo físicamente en las dependencias municipales; mediante descarga de la página web municipal ([www.alpedrete.es](http://www.alpedrete.es)) debiendo cumplimentar dos ejemplares, uno para la Administración y otro para el interesado.

También podrá realizar el trámite, sin necesidad de acudir a las dependencias municipales, a través de la Sede Electrónica municipal (<https://carpeta.alpedrete.es/GDCarpetaCiudadano/login.do>) con firma digital reconocida u otro medio de validación como es el DNle.

**(2) Solicitante / Representante:** Es la persona que presenta el escrito, y actúa por sí misma (interesado) o en representación de alguien (sea una persona física o jurídica).

En caso de que se actúe en calidad de representante, además de rellenar los apartados 2 y 3, deberá adjuntar los documentos que acrediten la representación conferida. En el caso de no quedar debidamente acreditada la representación, de conformidad con el artículo 71 de la Ley 30/92, modificada por la Ley 4/99, se le requiere, en este mismo acto, para que en el plazo de diez días, subsane el siguiente extremo, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición.

**(3) En representación de:** Es la persona física o jurídica interesada y que ostenta la titularidad de los recibos de los impuestos y tasas municipales. En caso de actuar en nombre propio, no es necesario rellenarlo ya que es igual que el campo (2).

**(4) Domicilio de notificación / Información / Notificación telemática segura:** Si desea que las notificaciones en relación a este modelo se dirijan a un lugar distinto de su domicilio declarado en los apartados (2) o (3), deberá cumplimentar esta parte.

Puede recibir información y/o notificación Telemática segura sobre el estado, bien de este trámite o para todos sus trámites con esta Administración. Primero ha de señalar con un aspa la opción y luego cumplimentar los datos del medio de comunicación, SMS o correo electrónico.

**(5) Solicitud:** Marcar la opción deseada (alta o baja). Aquí deberá elegir si desea incluir todos los tributos o solo aquellos que se seleccionen. Declara conocer y acatar las normas que amparan la presente solicitud y que se exponen en la ordenanza.

En este punto también se deberá indicar un número de cuenta donde proceder a la domiciliación y si así fuera indicar los datos del titular de dicha cuenta en el caso de que fuera distinto del contribuyente.

**(6) Fecha y firma:** El presente escrito deberá ir suscrito por el interesado, o en su caso, por el representante indicando el lugar y fecha en que se presenta. En el caso de que además la cuenta de domiciliación pertenezca a alguien diferente del contribuyente **(5)** deberá ir firmada por el titular de dicha cuenta.

### **(7) Actividades disponibles:**

**Nota Importante:** La disponibilidad de plazas ira en funcion de la demanda de la actividad. Una vez se complete el cupo de plazas disponibles se creara una lista de espera con el fin de que dichas personas tengan prioridad a la hora de inscribirse en proximas ediciones / convocatorias.

Dichas actividades podran no organizarse en el caso de que el numero de personas inscritas se considere insuficiente. Las actividades podran ir cambiando sin previo aviso. Para mas informacion dirijanse al Area de Juventud del Ayuntamiento de Alpedrete.