



DATOS BANCARIOS E AUTORIZACIÓN DE ADEUDO
DATOS BANCARIOS Y AUTORIZACIÓN DE ADEUDO

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	Data de nacemento / Fecha de nacimiento
--------------------------------------	-----------------------	---

(*) DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN ⁽²⁾

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

DECLARACIONES / DECLARACIONES ⁽³⁾

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

(*) ENTIDADE FINANCIERA e TITULAR DA CONTA / ENTIDAD FINANCIERA y TITULAR DE LA CUENTA ⁽⁴⁾

Entidade financeira (Banco-Caixa) / Entidad financiera (Banco-Caja)	Localidade / Localidad	Provincia
Títular da conta (Nome e apelidos) / Titular de la cuenta (Nombre y apellidos)	DNI/NIF/NIE/Pasaporte	Teléfono de contacto

(*) CÓDIGO IBAN DA CONTA – (24 DÍXITOS) / CÓDIGO IBAN DE LA CUENTA – (24 DÍGITOS) ⁽⁴⁾

<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
----------------------	---	----------------------	---	----------------------	---	----------------------	---	----------------------	---	----------------------	---	----------------------

(*) AUTORIZACIÓN PARA ADEUDOS EN CONTA / AUTORIZACIÓN PARA ADEUDOS EN CUENTA ⁽⁵⁾

Sr./Sra. Director/a da entidade xestora da conta bancaria:

O titular da conta indicada **AUTORIZA** sexan adeudados na mesma os recibos presentados polo Concello de Monforte de Lemos coa periodicidade e importe indicados no apartado **DETALLE DE PAGAMENTO**, tanto os referentes a **MATRÍCULA** coma a **CLASES**.

Sr./Sra. Director/a de la entidad gestora de la cuenta bancaria:

El titular de la cuenta indicada, **AUTORIZA** sean adeudados en la misma los recibos presentados por el Ayuntamiento de Monforte de Lemos con la periodicidad e importe indicados en el apartado **DETALLE DE PAGO**, tanto los referentes a **MATRÍCULA** como a **CLASES**.

DETALLE DE PAGAMENTO / DETALLE DE PAGO

MATRÍCULA ⁽⁶⁾			
PAGO O CONTADO PAGO AL CONTADO	PAGO FRACCIONADO (Importe en €)		
PAGO ÚNICO	1º PAGO Autoliquidación	(2º PAGO) (Novembro/Noviembre)	(3º PAGO) (Marzo)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CLASES ⁽⁷⁾		
EMISIÓN DOS RECIBOS EMISIÓN DE LOS RECIBOS		
PERIODICIDADE	MESES DE COBRO	Importe de cada recibo (€)
TRIMESTRAL	DECEMBRO, ABRIL e XUÑO DICIEMBRE, ABRIL y JUNIO	<input type="text"/>



Este impreso debe de presentarse acompañando o modelo normalizado SER-CO-010, de SOLICITUDE DE MATRÍCULA.
Este impreso debe de presentarse acompañando al modelo normalizado SER-CO-010, de SOLICITUD DE MATRÍCULA.



Monforte de Lemos, _____ de _____ de _____

Sr. Alcalde do Concello de Monforte de Lemos/Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Monforte de Lemos

Diligencia de rexistro (a cumprimentar polo Concello) / Diligencia de registro (a cumprimentar por el Ayuntamiento)

Sinatura / Firma

Espazo reservado para diligencia de rexistro
Espacio reservado para diligencia de registro

* 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) * Indique en todo caso os datos daquela persoa QUE SE MATRICULA PARA ASISTIR AO CONSERVATORIO. <i>Indique en todo caso los datos de aquella persona QUE SE MATRICULA PARA ASISTIR AL CONSERVATORIO.</i>
DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN	(2) * 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 DECLARACIÓNES. 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> 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.
DECLARACIÓNES	(3) 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. 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.
	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 , indicárase 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 siempre e cuando los 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. 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.
	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> 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> 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) 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>
DATOS BANCARIOS	(4) Indique SIEMPRE os datos DA ENTIDADE FINANCIERA e DO TITULAR da conta bancaria onde serán cargados os recibos xerados como consecuencia desta solicitude. <i>Indique SIEMPRE los datos DE LA ENTIDAD FINANCIERA y DEL TITULAR de la cuenta bancaria donde serán cargados los recibos generados como consecuencia de esta solicitud.</i> CÓDIGO IBAN: Indique os 24 díxitos da conta bancaria onde serán cargados os recibos xerados como consecuencia desta solicitude. CÓDIGO IBAN: Indique los 24 dígitos de la cuenta bancaria donde serán cargados los recibos generados como consecuencia de esta solicitud.
AUTORIZACIÓN	(5) Este impreso deberá de ser asinado polo titular da conta bancaria onde serán cargados os recibos. <i>Este impreso deberá de ser firmado por el titular de la cuenta bancaria donde serán cargados los recibos.</i>
MATRÍCULA	(6) Indique, EN FUNCIÓN DO TIPO DE PAGAMENTO (CONTADO ou FRACCIONADO) , o importe do/s recibo/s que será/n pasado/s a cobro. <i>Indique, EN FUNCIÓN DEL TIPO DE PAGO (CONTADO o FRACCIONADO), el importe del/de los recibo/s que será/n pasado/s a cobro.</i>
CLASES	(7) Indique o importe dos recibos que serán pasados a cobro en cada período. <i>Indique el importe de los recibos que serán pasados a cobro en cada período.</i>

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- A. **OBRIGATORIA** 1 Documento de identidade (DNI, NIE, Pasaporte) do ALUMNO/A. En caso de non telo, libro de familia ou partida de nacemento.
Documento de identidad (DNI, NIE, Pasaporte) del ALUMNO/A. En caso de no tenerlo, libro de familia o partida de nacimiento.
- B. **OPCIONAL**
- C. **CONDICIONAL**