

AUTOLIQUIDACIÓN**Área de Admón. Tributaria****Excmo. Ayuntamiento de La Orotava****CIF P3802600-A**Concepto de ingreso: *Tasas de Expedición Doc. Administrativos Excepto Urbanísticos (Ordenanza nº2.1)***(Espacio a rellenar por la Administración)
Código: 325.00 Referencia:****Ejercicio:****Datos del obligado al pago:**

Apellidos y nombre o razón social:

NIF/CIF/NIE:

Dirección a efectos de notificaciones:

CP y Localidad:

Datos del representante, en su caso (cumplimentar obligatoriamente en casos de personas jurídicas)

Apellidos y nombre:

NIF/NIE:

Dirección a efectos de notificaciones:

CP y Localidad:

CÁLCULO DE LA CUOTA A INGRESAR (Euros) * (Ver reverso) **Denominación y número de Documentos solicitados:** **Cuota Fija** **Cuota Variable:** _____ **nº de folios** _____ **nº de copias (márquese lo que proceda)****En su caso, ubicación de la finca o propiedad:****Referencia Catastral:** **Epígrafe:** **Apartado:** **Sub-Apartado:***** Las cuotas correspondientes a solicitudes realizadas con carácter de urgencia se incrementarán en un 50%.****Plazo de ingreso voluntario (simultáneo a la presentación de la solicitud)****Lugar de ingreso:**

a) Tesorería Municipal (laborables de 8:00 a 10:30 y de 11:00 a 13:30)

b) **La Caixa IBAN ES93 2100 9169 01 2200084150** en horario de caja

El abono se acredita mediante sello y firma o validación mecánica

CUOTA PRINCIPAL:**RECARGOS:****BONIFICACIONES/EXENCIONES:****TOTAL A INGRESAR:**

(espacio para código de barras)

Firma

Villa de La Orotava, _____ de _____ de _____

Documentación adjunta (marcar lo que proceda) Copia de la solicitud Escritura de propiedad Contrato de arrendamiento Poder de representación o documento equivalente Declaración jurada Otra documentación (indicar).....**ADVERTENCIAS:**

1. La presente autoliquidación está sujeta a posterior comprobación administrativa y la emisión, en su caso, de la correspondiente liquidación, o bien devolución de ingresos, según corresponda. La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá INFRACCIÓN TRIBUTARIA, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros ingresos de derecho público.

2. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (RGPD 2016/679 y LOPDGDD 3/2018)**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA OROTAVA**FINALIDADES DEL TRATAMIENTO:** La gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente correspondan en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc., de conformidad con la legislación aplicable.**LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO:** Consentimiento de la persona interesada (artículo 6.1,a del RGPD), el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (artículo 6.1,c del RGPD) y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable (artículo 6.1,e del RGPD).**DESTINATARIOS DE LOS DATOS:** Entidades bancarias y financieras y demás organismos de la Administración Pública con competencias en la materia.**PLAZO DE CONSERVACIÓN:** Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales.**EJERCICIO DE DERECHOS:** Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en la sección "Protección de datos".**CONTACTO DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN ADICIONAL:** dpd@villadelaorotava.org.

Epígrafe Segundo. Fotocopias y Copias expedidas por máquinas del Ayuntamiento.	
1. Documentos municipales expedidos en fotocopia	
a. Sin certificación, por página	0,82
b. Con certificación, por página	5,00
2. Fotocopias de Planos, por página	
a. Tamaño A4, cada una	2,35
b. Tamaño A3, cada una	4,60
3. Resto de fotocopias:	
a. Por una fotocopia simple	0,25
b. Por cada fotocopia más, hasta 25 copias, c/u	0,20
c. De 25 copias en adelante, por cada copia	0,15
4. Expedición de copias en soporte magnético o digital:	
a. Por cada copia en soporte magnético o digital del P.G.O. o de Planes Especiales o cualquier otro instrumento de planeamiento municipal	35,25
b. Por otras copias en soporte magnético o digital, por cada fichero	42,90
5. Reproducción de documentos expedidos por el Archivo Municipal, cuando se trate de más de 15 unidades por solicitud:	
a. Fotocopias de documentos formato DIN A4, por cada una	0,25
b. Fotocopias de documentos formato DIN A3, por cada una	0,35
c. Impresión de documentos digitalizados a color, por cada cara	0,40
d. Impresión de documentos digitalizados en blanco y negro, por cada cara	0,20
e. Escaneado de documentos, por imagen	0,55
f. Escaneado de documentos, por cada soporte magnético o digital aportado por el archivo	1,20
6. Impresión o fotocopias de documentos por la Biblioteca Municipal y Casa de la Juventud de La Orotava:	
a. Impresión o fotocopia blanco y negro, por cada página, DIN A4, cuando el número de unidades sea superior a 20	0,05
b. Impresión o fotocopia a color, por cada página DIN, A4, cuando el número de unidades sea superior a 10	0,10
c. Impresión o fotocopia blanco y negro, por cada página, DIN A3, cuando el número de unidades sea superior a 10	0,10
d. Impresión o fotocopia a color, por cada página, DIN A3, cuando el número de unidades sea superior a 5	0,20
e. Escaneado, por cada imagen o archivo, cuando el número de imágenes y/o archivo sea superior a 10	0,25
f. Por cada soporte magnético o digital aportado por la Biblioteca	1,10
Epígrafe Tercero. Otros expedientes o documentos.	
1. Dispensa de presentación de carta de pago original	21,15
2. Por cada expediente de concesión de licencia o autorización municipal no tarifado específicamente por otra tasa	79,65
3. Por cualquier otro expediente o documento certificado no tarifado expresamente	34,00