



Datos Registro

**EXPTE.**

Mod. H-9935

## RECURSO DE REPOSICIÓN

Concejalía de Hacienda

### Datos de la persona solicitante/Sujeto pasivo (1)

Apellidos y nombre o razón social:

N.I.F.:

Correo electrónico:

Domicilio fiscal vía:

Nº:

Portal:

Piso:

Puerta:

Población:

Provincia:

C. Postal:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

FAX:

NO AUTORIZO a recibir comunicaciones electrónicas vía e-mail o SMS

**Representante (2)** (Indicar tipo de representación)  Legal  Voluntario/Autorizado  Cotitular

Apellidos y nombre:

N.I.F.:

**Domicilio a efectos de notificaciones** (Sólo si es distinto del domicilio fiscal)

Titular de dicho domicilio:

N.I.F.:

Domicilio fiscal vía:

Nº:

Portal:

Piso:

Puerta:

Población:

Provincia:

C. Postal:

**Identificación del acto objeto de recurso** (Se aconseja aportar copia del acto objeto del recurso)

Liquidación/Recibo

Providencia/Apremio

Resolución aplazamiento/Fraccionamiento

Resolución/Bonificación/Extensión

Diligencia embargo

Resolución compensación

Resolución devolución ingresos

Nº Liquidación, recibo, expediente o resolución:

Fecha de notificación:

**Alegaciones (3)** (Indicar las razones por las que está en desacuerdo con el acto recurrido)

Por medio del presente escrito se INTERPONE RECURSO DE REPOSICIÓN contra el acto indicado y **SOLICITO** (especificar pretensiones)

**Documentación** (Indicar documentación que se adjunta en apoyo de las alegaciones)

**Suspensión** (en caso de solicitar suspensión, cumplimentar este apartado)

La interposición del recurso no suspenderá por sí sola la ejecución del acto impugnado. Para que éste se suspenda debe solicitarlo expresamente y aportar garantía conforme art. 25 del R. D. 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Rgto. de desarrollo de la Ley General Tributaria en materia de revisión en vía administrativa.

- Solicito suspensión y aporto la siguiente GARANTÍA:  
 Depósito en dinero efectivo       Aval de entidad de crédito  
 Otros:

Debe presentar en la Tesorería Municipal el documento original en el que se formalice la garantía.

Cuantía: importe del acto impugnado, intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que procederían en caso de ejecución.

Si el Ayuntamiento aprecia error material, aritmético o de hecho, se suspenderá sin necesidad de aportar garantía.

En , a  de  de 20

Firma:

**Forma de presentación personas físicas**

- Oficina de Registro del Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº 1.
- Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento de Pinto.
- De forma telemática: <https://sedeelectronica.ayto-pinto.es>.
- En los registros de cualquier órgano administrativo, según el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

**Forma de presentación personas jurídicas**

- De forma telemática: <https://sedeelectronica.ayto-pinto.es>

**PROTECCIÓN DE DATOS**

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Pinto. La finalidad con la que tratamos sus datos personales es la de gestionar el procedimiento derivado de la presente solicitud/procedimiento. La legitimación para tratar sus datos se basa en el cumplimiento de una obligación legal, así como en el consentimiento de la persona interesada. Los datos personales no serán cedidos a terceros, salvo por exigencias de la legislación vigente. Tampoco se realizarán transferencias internacionales. Le informamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, en el correo electrónico [delegadodp@ayto-pinto.es](mailto:delegadodp@ayto-pinto.es). Puede consultar más información en la página 4 de este documento.

# INSTRUCCIONES FORMULARIO DE INTERPOSICIÓN DE RECURSO

## DATOS DE LA PERSONA RECURRENTE Y REPRESENTACIÓN

- El/la solicitante deberá coincidir con el sujeto pasivo, salvo que:
  - Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique.
  - Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.
  - Si quien actúa como representante es el cotitular, se identificará en la solicitud, y se deberá acreditar documentalmente salvo que conste en el Registro Administrativo de la Dirección General de Catastro.
- Respecto del domicilio, se indicará el domicilio fiscal, que es el de relación con el Ayuntamiento utilizado para el envío de notificaciones u otra información tributaria. Si quiere utilizar como domicilio de notificaciones otro distinto del fiscal, deberá indicarse en la casilla señalada a tal efecto. En caso contrario se dejará en blanco.

## IDENTIFICACIÓN DEL ACTO RECURRIDO

- Identificar el acto objeto de recurso, si bien se aconseja aportar copia del acto.
- Liquidación o recibo: indicar número de liquidación o recibo.
- Providencia de apremio: indicar número de recibo o número de expedición.
- Diligencia de embargo: indicar número de expediente de apremio.
- Resolución de bonificación/exención; aplazamiento o fraccionamiento, compensación, devolución de ingresos: identificar número del acuerdo y la fecha en que se recibe la notificación.

## ALEGACIONES

Indicar las razones por las que no está de acuerdo con el acto impugnado (tanto hechos y fundamentos jurídicos). Si el espacio habilitado es insuficiente puede utilizar el anexo correspondiente.

## DOCUMENTACIÓN

Indicar la documentación que se aporta en apoyo de las alegaciones y pretensiones.

## SUSPENSIÓN

Con carácter general, la interposición del recurso NO SUSPENDE LA EJECUCIÓN del acto administrativo impugnado salvo que lo solicite expresamente y se aporte garantía suficiente en cualquiera de las siguientes modalidades:

- Depósito en dinero efectivo, previa generación del documento de ingreso en la Tesorería municipal.
- Garantía financiera de entidad de crédito o Sociedad de Garantía Recíproca (Aval o seguro de caución).

Junto a la solicitud de suspensión (que puede formularse en el propio escrito de interposición de recurso o en solicitud aparte) debe adjuntarse la documentación acreditativa de la constitución de la garantía en la Tesorería Municipal.

Cuantía de la garantía: debe cubrir el importe del acto impugnado, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que procederían en caso de ejecución de la garantía.

## INSTRUCCIONES PARTICULARES

- (1) El/la solicitante deberá coincidir con el sujeto pasivo. Éste podrá actuar por medio de representación.
- (2) Este campo se cumplimentará únicamente cuando se haya designado. La representación/autorización deberá acreditarse con documento firmado por el sujeto pasivo con una fotocopia de su N.I.F./N.I.E., cuando se trate de personas físicas o con Poder bastante mediante documento público en el caso de personas jurídicas.
- (3) En el supuesto de falta de espacio, adjunte escrito con las alegaciones que corresponda.

## NORMATIVA

- Ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección de tributos locales del Ayuntamiento de Pinto. Artículos 81 y siguientes.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Artículo 14.2.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Artículo 224.
- Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa. Artículo 25.

## PROTECCIÓN DE DATOS – INFORMACIÓN ADICIONAL

### Responsable del tratamiento

**Identidad:** Ayuntamiento de Pinto

**Dirección postal:** Plaza de la Constitución, 1 – 28320, Pinto (Madrid)

**Teléfono:** 91 248 37 00

**Delegado de Protección de Datos (DPD):** delegadodp@ayto-pinto.es

### Finalidad del tratamiento

**Finalidad:** La finalidad del tratamiento es la de tramitar y gestionar la solicitud presentada en materia tributaria.

**Plazos de conservación:** Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la misma y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, y en el Reglamento del Archivo Municipal de Pinto (BOCM de 5 de diciembre de 2001)

### Legitimación

La legitimación del tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### Categorías de datos tratados

Los datos tratados son los siguientes:

**Datos identificativos:** Nombre y apellidos, DNI/NIF y Firma.

**Datos de contacto:** Domicilio fiscal, teléfono móvil, teléfono fijo, dirección a efectos de notificaciones, correo electrónico y fax.

**Otros:** Tipo de representación.

### Personas destinatarias

Las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento.

### Derechos

Las personas interesadas tienen derecho al ejercicio de los siguientes derechos:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Pinto está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recabados.

Solicitar en determinadas circunstancias:

- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- El derecho a Portabilidad, en caso de que se reúnan los requisitos exigidos para el ejercicio de este derecho.

Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº 1– 28320, Pinto (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o remitiendo un correo electrónico a: delegadodp@ayto-pinto.es

Podrá presentar reclamación para la tutela de sus derechos en la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos Personales o en su dirección postal: calle Jorge Juan, nº 6, 28001 de Madrid.