



AYUNTAMIENTO DE  
**Villalbilla**

Plaza Mayor, 2 · 28810 Villalbilla – Madrid  
Tel.: 91 885 90 02. Fax: 91 885 90 11  
e-mail: villalbilla@ayto-villalbilla.org  
https://villalbilla.es

DELEGACIÓN OESTE:  
Centro Polivalente Peñas Albas  
Avda. de España, 2 · 28810 Villalbilla  
Tel.: 91 879 28 18. Fax: 91 879 39 54

ESPACIO RESERVADO  
PARA ETIQUETA DE  
REGISTRO DE ENTRADA  
SPACE RESERVED  
FOR LABEL  
CHECK IN

**AUTORIZACIÓN PARA  
DOMICILIACIÓN BANCARIA**  
ORDEN DE DOMICILIACIÓN DE  
ADEUDO DIRECTO SEPA CORE  
SEPA CORE DIRECT DEBIT MANDATE

ALTA  MODIFICACIÓN  BAJA

A cumplimentar por el ACREEDOR / To be completed by the creditor		
Referencia de la orden de domiciliación / Mandate reference:		
Identificador del acreedor / Creditor identifier:	ES13001P2817200E	
Nombre del acreedor / Creditor's name:	AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA	
Dirección / Address:	PLAZA MAYOR, Nº 2	
Código Postal - Población - Provincia / Postal Code - City - Town:	28810 - VILLALBILLA - MADRID	
País / Country:	ESPAÑA	
Recibos a domiciliar / Payments references		
CONCEPTO	DATOS: DOMICILIO TRIBUTARIO/REF. CATASTRAL/MATRÍCULA/EPIGRAFE IAE	EJERCICIO EFECTOS
<input type="checkbox"/> IBI URBANA		
<input type="checkbox"/> IBI RUSTICA		
<input type="checkbox"/> I.V.TM.		
<input type="checkbox"/> I.A.E.		
<input type="checkbox"/> TASA BASURA		
<input type="checkbox"/> TASA VADO		
<input type="checkbox"/> TASA S/ VALLAR		
<input type="checkbox"/> ACTIVIDADES		

Mediante la firma de esta orden de domiciliación el deudor autoriza (A) al Ayuntamiento de Villalbilla a enviar instrucciones a la entidad del deudor para adeudar en su cuenta y (B) a la entidad para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones del Ayuntamiento de Villalbilla. Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado al reembolso por su entidad en los términos y condiciones del contrato suscrito con la misma. La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de las ocho semanas que siguen a la fecha de adeudo en su cuenta.

By signing this mandate form you authorise (A) Ayuntamiento de Villalbilla to send instructions to your bank to debit your account and (B) your bank to debit your account in accordance with the instructions from Ayuntamiento de Villalbilla. As part of your rights, you are entitled to a refund from your bank under the terms and conditions of your agreement with your bank. A refund must be claimed within 8 weeks starting from the date on which your account was debited.

A cumplimentar por el DEUDOR todos los campos / To be completed by the DEBTOR all gaps		
NOMBRE DEL DEUDOR(titular del recibo) / Debtor's name		NIF/CIF / Debtor identifier:
DIRECCIÓN DEL DEUDOR / Address of the debtor:		TELÉFONO / Phone Nº
CÓDIGO POSTAL - POBLACIÓN - PROVINCIA / Postal Code - City - Town:		PAÍS DEL DEUDOR / Country of the debtor:
CORREO ELECTRÓNICO/e-mail		FIRMA DEUDOR / Signature of the debtor:
TIPO DE PAGO / Type of payment: <input type="checkbox"/> PAGO RECURRENTE / Recurrent payment <input type="checkbox"/> PAGO ÚNICO / One-off payment Este mandato se puede usar para adeudos recurrentes      Este mandato se puede usar sólo una vez		FECHA / Date:
NÚMERO DE CUENTA DEL DEUDOR - IBAN / Debtor account number - IBAN:		
(En España el IBAN consta de 24 posiciones comenzando siempre por ES)/(Spanish IBAN of 24 positions always starting ES)		
TITULAR DE LA CUENTA DE CARGO / account holder		FIRMA TITULAR DE LA CUENTA / Signature of account holder
NIF/CIF / account holder	LOCALIDAD / Location:	FECHA / Date:

UNA VEZ FIRMADA ESTA ORDEN DE DOMICILIACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA PARA SU CUSTODIA ONCE  
THIS MANDATE HAS BEEN SIGNED MUST BE SENT TO AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA FOR STORAGE

**Lea atentamente la Información básica que se encuentra en este documento y solicite, si así lo considera, la información ampliada sobre protección de datos antes de firmar.**

Autorizo al uso de mis datos para las finalidades indicadas y estoy conforme con la información facilitada respecto del registro de actividad del tratamiento de este fichero.

EN VILLALBILLA,

FIRMADO Y CONFORME EL TITULAR DEL TRIBUTO:

FIRMADO Y CONFORME EL TITULAR DE LA CTA.:

### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

TRATAMIENTO	Solicitud de aplazamiento
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Villalbilla
FINALIDAD	La gestión de solicitudes referentes a aplazamientos y fraccionamientos de pago de impuestos y tasas por el interesado y su incorporación a la base de datos correspondiente, Domiciliación del aplazamiento o fraccionamiento en caso de ser concedido.
LEGITIMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consentimiento del afectado, o su representante legal.</li><li>• Interés Legítimo del Ayuntamiento según la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección.</li></ul>
DESTINATARIOS	No se prevén salvo obligación legal.
DERECHOS	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el documento ANEXO y en la página web <a href="https://villalbilla.es">https://villalbilla.es</a>

## NORMAS E INSTRUCCIONES SOBRE DOMICILIACIÓN DE RECIBOS

El procedimiento se iniciará mediante la cumplimentación del formulario de solicitud de domiciliación "**orden de domiciliación de adeudo SEPA**", firmada por el titular de los recibos a domiciliar y contendrá necesariamente los siguientes datos:

1. Cumplimentar cada uno de los conceptos tributarios que se desee domiciliar.
2. Identificación completa del obligado al pago (TITULAR DEL RECIBO)
3. Número de cuenta bancaria a la que cargar los pagos - código IBAN de la cuenta bancaria (24 dígitos)
4. La firma del deudor (titular del recibo) es obligatoria.
5. Fotocopia del DNI/ NIE, del titular del recibo.
6. En el supuesto de que el titular de recibo sea distinto del titular de la cuenta, la domiciliación debe autorizarse por el titular de la cuenta, firmar ambos y aportar copia del DNI/NIE del titular de la cuenta.
7. Certificado o documento acreditativo de la titularidad de la cuenta.

Para la efectividad de la orden de domiciliación es necesario que se haga constar en la misma una correcta identificación del objeto tributario correspondiente al recibo que se quiere domiciliar (DOMICILIO TRIBUTARIO/REF. CATASTRAL/MATRÍCULA/EPIGRAFE IAE) y la cuenta de cargo.

IBI URBANA: referencia Catastral integra o en su defecto localización exacta del inmueble

IBI RÚSTICA: referencia Catastral integra o en su defecto localización exacta del inmueble

IVTM: matrícula del vehículo

I.A.E.: epígrafe AEAT

TASA BASURAS: referencia Catastral integra o en su defecto localización exacta del inmueble

VADOS: referencia Catastral integra o en su defecto localización exacta del inmueble

TASA SOLARES SIN VALLAR: referencia Catastral integra o en su defecto localización exacta del inmueble

Otros: identificación asignada por el Ayuntamiento.

**\*Si se produjera una defectuosa recepción de estos datos no se grabará la orden de domiciliación.**

Fecha de cargo: los cargos se realizarán el último día del periodo voluntario (Según el Calendario Fiscal de cada ejercicio).

PLAZO DE PRESENTACIÓN: Con una antelación de, al menos, dos meses a la fecha de inicio del período de cobro en voluntario de los tributos excepto IBI Urbana que deberá entregarse antes del 30 de abril de cada ejercicio para que surta efectos ese mismo año; en caso contrario, tendrán validez en el período siguiente.

### INFORMACIÓN ADICIONAL:

- La orden de domiciliación sólo surtirá efectos respecto de los objetos tributarios especificados en la misma.
- Para los nuevos objetos tributarios el sujeto deberá, si así lo desea, presentar una nueva solicitud de domiciliación.
- Las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la Entidad de depósito o la Administración disponga expresamente su invalidez por razones justificadas.
- La tramitación de las bajas de las domiciliaciones se cursará mediante escrito formalizado por el contribuyente y presentado en el registro del Ayuntamiento con indicación del tributo para el que se desea la baja e indicación de la fecha en la que debe surtir efecto.

### FORMAS DE PRESENTACIÓN:

- **TELEMÁTICA:** a través de la sede electrónica con DNI electrónico o certificado digital <https://aytovillabilla.sedelectronica.es/info.0>
- **PRESENCIAL:** En las Oficinas de Atención a la Ciudadanía, que a continuación se relacionan:
  - Ayuntamiento de Villabilla  
Plaza Mayor, 2  
Horario de Atención al Público: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas  
Miércoles de 16:00 a 19:00 (cerrado tardes meses JULIO y AGOSTO)
  - Delegación Municipal Zona Oeste  
Avenida de España, 2 - Peñas Albas-  
Horario de Atención al Público: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas
- En cualquier otro Registro Público o por correo postal, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP
  - En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
  - En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
  - En las oficinas de asistencia en materia de registros.
  - En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

A través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Villabilla, accediendo al siguiente enlace con certificado electrónico <https://sedevillabilla.eadministracion.es> pueden gestionar de manera inmediata (domiciliar recibos, realizar sus pagos, obtener justificantes de pago, conocer el estado de los tributos, obtener referencias catastrales y comprobar el calendario fiscal).

## ANEXO

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

#### **RESPONSABLE DE TRATAMIENTO ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?**

AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA, NIF: P2817200E y domicilio en PLAZA MAYOR, 2. 28810 VILLALBILLA, MADRID  
Teléfono: 918859002. Email: villalbilla@ayto-villalbilla.org WEB: <https://villalbilla.es>

#### **ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO ¿Cuál es la actividad de tratamiento?**

DOMICILIACIÓN BANCARIA

#### **LEGITIMACION DEL TRATAMIENTO ¿Por qué motivos podemos tratar estos datos personales?**

La base legal para el tratamiento de sus datos es:

- Consentimiento del interesado.
- Interés Legítimo del Ayuntamiento según la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección.

#### **FINES DEL TRATAMIENTO ¿Para que tratamos los datos personales?**

La gestión de solicitudes referentes a la orden de domiciliación bancaria de tributos y otros impuestos y tasas por el interesado y su incorporación a la base de datos correspondiente.

#### **ORIGEN DE LOS DATOS PERSONALES ¿Cómo se han obtenido los datos de Carácter personal?**

Interesado, Representante Legal

#### **DELEGADO DE PROTECCION DE DATOS ¿Cómo se puede contactar con el Delegado de Protección de Datos?**

Email: [dpd@ayto-villalbilla.org](mailto:dpd@ayto-villalbilla.org)

#### **CATEGORIAS DE LOS DATOS PERSONALES ¿Que datos personales tratamos?**

Identificativos, Otros

- Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, dirección postal, teléfono, correo electrónico.
- Otros Datos: Cuenta Bancaria para domiciliación de tributos.

#### **CATEGORIAS AFECTADOS ¿Qué tipo de personas físicas son los afectados por este tratamiento de Datos?**

Solicitantes del Servicio, Representantes, Terceros, Contribuyentes

#### **CATEGORIAS DESTINATARIOS (¿A quién se comunica o cede la información?)**

Entidades Bancarias

#### **TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS (¿Realizamos transferencia internacional de datos?)**

NO SE PREVÉN

#### **MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD (¿Qué medidas de seguridad hemos adoptado para garantizar el cumplimiento del RGPD?)**

El AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA, con el objetivo de proteger los datos personales que se tratan, ha adoptado las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesaria para evitar la alteración, pérdida, mal uso, tratamiento y acceso no autorizado o robo de los mismos habida cuenta del estado de la tecnología.

También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

#### **PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE DATOS (¿Durante cuánto tiempo guardamos los datos de este tipo de tratamiento?)**

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

#### **EJERCICIO DE DERECHOS (¿Cómo y dónde pueden ejercer sus derechos los afectados?)**

Puedes ejercitar tus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, limitación y/u oposición al tratamiento, a través de las direcciones postal indicada, o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villalbilla <http://aytovillalbilla.sedelectronica.es>.

Asimismo, si considera que el tratamiento de sus datos personales vulnera la normativa o sus derechos de privacidad, puede presentar una reclamación:

- **A nuestro Delegado de Protección de Datos, de forma presencial a través de nuestras oficinas de atención de registro o en nuestra sede electrónica <http://aytovillalbilla.sedelectronica.es/>**
- **Ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de su sede electrónica <http://www.aepd.es>, o de su dirección postal.**