

**MODELO 391**  
**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA AUTOLIQUIDACIÓN DEL**  
**PRECIO PÚBLICO POR MATRÍCULA DE LAS ESCUELAS MUNICIPALES.**

**INSTRUCCIONES GENERALES**

Este impreso puede ser cumplimentado a mano o electrónicamente a través de la página Web del Ayuntamiento de Guadalajara: [www.guadalajara.es](http://www.guadalajara.es).

Es obligatorio cumplimentar los datos en letra mayúscula, procurando evitar correcciones, enmiendas y tachaduras en el mismo.

Debe firmar este documento, y recuerde que con su firma está también declarando que son ciertos todos los datos consignado en él. Asegurese de que los datos resulten claramente legibles en todos los ejemplares.

Debe imprimir tres ejemplares del impreso, uno para la Entidad Bancaria Colaboradora, otro para la Administración (Tesorería), y un tercero, que quedará en poder del Interesado una vez sellado y registrado por la oficina pública donde presente este documento junto a la solicitud de admisión.

Una vez cumplimentado y firmado se efectuará el pago mediante la presentación de este documento en cualquiera de las siguientes Entidades Bancarias o en el **Registro General** del Ayuntamiento de Guadalajara con tarjeta:

**ENTIDADES COLABORADORAS**

**Ibercaja Banco, Caixabank, Abanca, BBV, Banco Santander, Banco Sabadell, Unicaja Banco y Eurocaja Rural.**

**ÚNICAMENTE SE ABONARÁ UNA MATRÍCULA POR ALUMNO/A Y CURSO ESCOLAR.**

El pago quedará acreditado mediante la correspondiente validación de haber efectuado el ingreso.

Una vez realizado el pago de esta autoliquidación, deberá presentarlo junto a la solicitud de inscripción en el curso/s correspondiente (Modelo de Formalización de matrícula 1187), en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalajara, junto a la documentación administrativa solicitada, en su caso, en la correspondientes plazos.

También puede presentarse, según lo previsto en el art 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de la siguiente manera:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de las Administraciones que se especifican en art 2.1.ley.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

**INSTRUCCIONES PARA EL MODELO 391**

- 1) Fecha en que se efectúa el pago.
- 2) Este espacio debe ser cumplimentado en todo caso, con los datos correspondientes a la persona física que solicite la inscripción como alumno/a de los cursos convocados por este Ayuntamiento.
- 3) Este espacio debe ser cumplimentado en su caso, con los datos correspondientes al representante en el caso de menores.

4) Seleccione el curso y si fuera el caso seleccione la bonificación a la que opta.

5) Consigne la cantidad a pagar por los derechos de matrícula.

\* En caso de bonificación, calcule la cantidad a pagar minorando el porcentaje de la bonificación en la cuota tributaria, y recuerde que en este caso, debe aportar la documentación que acredite esa condición.

a) Tendrán derecho a una bonificación del 10% los sujetos pasivos poseedores de la tarjeta ciudadana.

b) Tendrán derecho a una bonificación del 15% los sujetos pasivos poseedores de la tarjeta ciudadana con algún familiar de 1er. grado matriculado en las Escuelas Municipales.

\*En caso contrario consigne la cuota tributaria por el importe total.

6) Indique la fecha, firme la declaración y marque con una X quien formula la declaración, Titular o representante.

7) Traslade a esta casilla el importe resultante de la autoliquidación.