

SOL·LICITUD DEL **XEC ESCOLAR**
SOLICITUD DEL **CHEQUE ESCOLAR**

ED.AY.15

REGISTRE D'ENTRADA / REGISTRO DE ENTRADA



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
www.valencia.es

DADES SOL·LICITANT / DATOS SOLICITANTE (1)

Curs / Curso:

1º NOM I COGNOMS: Mare/ Pare/ Tutora/ Tutor / NOMBRE Y APELLIDOS: Madre/ Padre/ Tutora/ Tutor DNI·NIE·NIF·Passaport / Pasaporte Nacionalitat / Nacionalidad

2º NOM I COGNOMS: Mare/ Pare/ Tutora/ Tutor / NOMBRE Y APELLIDOS: Madre/ Padre/ Tutora/ Tutor DNI·NIE·NIF·Passaport / Pasaporte Nacionalitat / Nacionalidad
(Cal afegir-lo o afegir-la només si hi ha convivència / Añadir sólo si hay convivencia) (2)

DADES DE L'ALUMNA/E / DATOS DE LA/DEL ALUMNA/O

Nom / Nombre Cognoms / Apellidos Naixement / Nacimiento
Dia / Día Mes Any / Año
Nacionalitat / Nacionalidad Número SIP

DADES REPRESENTANT / DATOS REPRESENTANTE

Nom i cognoms o raó social / Nombre y apellidos o razón social Tipus d'identificació / Tipo de identificación Número Tipus de persona / Tipo de persona
☐ DNI ☐ NIE ☐ NIF ☐ PAS. ☐ Física ☐ Jurídica

DADES DE CONTACTE / DATOS DE CONTACTO

Llengua / Lengua Telèfon / Teléfono Fax Adreça electrònica / Correo electrónico
☐ València ☐ Castellà
☐ Valenciano ☐ Castellano

DADES A L'EFFECTE DE NOTIFICACIÓ / DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Nom de la via / Nombre de la vía Número Bis Bloc / Bloque Escala / Escalera Planta Porta / Puerta Km
Codi postal / Código postal Municipi / Municipio Província / Provincia País

☐ Autoritze la notificació electrònica com a mitjà de notificació preferent (si és persona física o particular. No és el correu electrònic, es requereix certificat electrònic vàlid)
Autorizo la notificación electrónica como medio de notificación preferente (si es persona física o particular. No es el correo electrónico, se requiere certificado electrónico válido)

CENTRE EDUCATIU QUE SOL·LICITA / CENTRO EDUCATIVO QUE SOLICITA

Nom, domicili i població del centre educatiu / Nombre, domicilio y población del centro educativo

FETS I RAONS / HECHOS Y RAZONES

L'Ajuntament de València ha convocat les **ajudes del xec escolar**,
El Ayuntamiento de València ha convocado las **ayudas del cheque escolar**,

SOL·LICITUD / SOLICITUD

Que em siga concedida l'**ajuda del xec escolar** en esta convocatòria.
Que me sea concedida la **ayuda del cheque escolar** en esta convocatoria.

València, _____

Signat / Firmado: _____

1º: Mare/pare/tutor/a / Madre/padre/tutor/a

Signat / Firmado: _____

2º: Mare/pare/tutor/a / Madre/padre/tutor/a

(1) PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS: Les dades que heu facilitat en este formulari seran tractades per l'Ajuntament de València, en qualitat de responsable, per a la finalitat indicada en esta documentació i, sobre la base del que disposa el Reglament general de protecció de dades (UE) 2016/679, podeu exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió i d'altres contemplats en el reglament esmentat, tal com s'explica en la informació addicional de protecció de dades que podeu consultar en el document annex o en este enllaç: <http://www.valencia.es/val/politica-privacitat>

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Los datos facilitados por Ud. en este formulario serán tratados por el Ayuntamiento de València, en calidad de responsable, para la finalidad indicada en esta documentación y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros contemplados en el citado reglamento, conforme se explica en la información adicional sobre protección de datos que puede consultar en documento anexo o en este enlace: <http://www.valencia.es/cas/politica-privacidad>

(2) Conforme a la base 9.1 de la convocatòria, quan la guàrdia i custòdia siga compartida, tots dos progenitors hauran de signar la sol·licitud.
Conforme a la base 9.1 de la convocatoria, cuando la guardia y custodia sea compartida, ambos progenitores deberán firmar la solicitud.

DOCUMENTS QUE CAL ADJUNTAR A LA SOL·LICITUD DEL XEC ESCOLAR

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat** o **NIE** de les mares dels pares o tutors/tutores.
2. Fotocòpia de totes les pàgines del **llibre de família** (on constarà totes les persones que el componen, incloent-hi les defuncions). En cas de no disposar de llibre de família s'hi aportaran els certificats de naixement de les/dels menors sol·licitants. Si hi ha més descendència de la que consta en el llibre de família s'hi aportaran els certificats de naixement corresponents per a justificar-ho.
3. Fotocòpia del **número del SIP** del/de la menor.
4. En cas de ser **família nombrosa**, s'hi aportarà fotocòpia del títol de família nombrosa en vigor, expedit per l'administració corresponent.
5. Acreditació d'haver sol·licitat **plaça escolar**, expedida pel centre educatiu.
6. En el cas de ser **família monoparental** s'hi aportarà fotocòpia del títol de família monoparental, expedit per l'administració corresponent.
7. En el cas que en la unitat familiar de l'alumna/o, hi haja alguna persona en **situació de dependència**, s'hi aportarà la documentació acreditativa d'esta circumstància emesa per l'òrgan competent.
8. En cas de **diversitat funcional**, s'hi aportarà certificat oficial del grau de diversitat funcional del membre familiar afectat, expedit per l'administració corresponent.
9. Les situacions de **violència de gènere** s'acreditaran mitjançant una sentència condemnatòria per un delict de violència de gènere, una ordre de protecció o qualsevol altra resolució judicial que acorde una mesura cautelar a favor de la víctima, o bé per l'informe del Ministeri Fiscal que indique l'existència d'indícis que la demandant és víctima de violència de gènere. També podran acreditar-se mitjançant informe de serveis públics destinats a víctimes de violència de gènere.
10. En el cas d'**alumne o alumna nasciturus** s'aportarà certificació mèdica oficial que acredite l'embaràs en el moment de la presentació de la sol·licitud fent constar l'estat i la setmana de gestació. Este certificat s'emetrà pel col·legiat metge del centre públic de salut que correspon a la dona gestant o, en defecte d'això, pel col·legiat metge de la mutualitat professional corresponent. En este últim cas, s'acompanyarà declaració responsable de la interessada indicant motivadament la impossibilitat legal d'obtenir el certificat del metge del centre públic de salut.
En el termini de l'1 al 15 de gener de 2021, s'haurà d'aportar per registre d'entrada de l'Ajuntament de València còpia de la tarjeta SIP i còpia del certificat del naixement de l'efectivament nascut.
11. En el seu cas, la percepció de la **prestació extraordinària per cessament d'activitat** s'acreditarà mitjançant còpia de la resolució de la mútua corresponent o mitjançant acreditació del pagament d'aquesta prestació, o, en defecte d'això, mitjançant declaració responsable en la qual es manifeste que s'ha sol·licitat l'ERTO, indicant l'activitat afectada, i que es compleixen els requisits per a la seua percepció.
12. En el seu cas, l'**afectació negativa per la sol·licitud d'un ERT** s'acreditarà:
 - Per a l'empresari sol·licitant, mitjançant còpia de la resolució de l'autoritat laboral on es constata la causa al·legada, o en defecte d'això, mitjançant declaració responsable en la qual es manifeste que se ha sol·licitat l'ERTO, indicant l'activitat afectada, i que es dona la causa i es compleixen els requisits per a la seua adopció.
 - Per al treballador de l'empresa a la qual es refereix l'ERTO, o bé mitjançant còpia de la resolució referida anteriorment, juntament amb la comunicació de l'empresa relativa a la situació en la qual queda, o bé mitjançant acreditació de sol·licitud de prestació per desocupació o còpia de resolució de reconeixement d'aquest dret.
13. En el seu cas, declaració responsable de la persona interessada on manifeste que **no compta amb els mitjans per a poder presentar la sol·licitud** de l'ajuda i la resta de documentació **a través de la seua electrònica** de l'Ajuntament de València mitjançant certificat electrònic, ni a través de correu electrònic facilitat per a tal fi pel Servei d'Educació.
14. L'acolliment familiar s'acreditarà mitjançant **resolució de l'òrgan de la Generalitat** que exercisca la tutela o assumisca la guarda.
15. En cas de **separació, divorci, cessament de la convivència o no convivència** de les mares/pares del/de la menor sol·licitant, s'hi aportarà segons siga procedent: sentència judicial i/o conveni regulador o mesures judicials sobre l'atenció de les filles/dels fills. Si el procediment està en tràmit, s'hi aportarà certificat acreditatiu del jutjat.
16. **Declaració responsable i autorització** signades per les persones progenitores o tutors (models que s'oferixen a continuació, annex 1 i annex 2).
17. Altra documentació complementària, si és el cas, a criteri de l'equip tècnic municipal.

NOTA INFORMATIVA

- L'Ajuntament es reserva les facultats i totes les funcions d'inspecció i de control que puguen ser necessàries per al desenvolupament i bona fi de les ajudes regulades en estes bases.

DOCUMENTOS QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD DEL CHEQUE ESCOLAR

1. Fotocopia del **documento nacional de identidad** o **NIE** de las madres/los padres o tutoras/tutores.
2. Fotocopia de todas las páginas del **libro de familia** (donde consten todas las personas componentes, incluida las fallecidas). En caso de no disponer del libro de familia se aportarán los certificados de nacimiento de las/los menores solicitantes. Si existe más descendencia de la que consta en el libro de familia se aportarán los certificados de nacimiento correspondientes para justificarlo.
3. Fotocopia del **número del SIP** del/de la menor.
4. En caso de ser **familia numerosa**, se aportará fotocopia del título de familia numerosa en vigor, expedido por la administración correspondiente.
5. Acreditación de haber solicitado **plaza escolar**, expedida por el centro educativo.
6. En caso de ser **familia monoparental**, se aportará fotocopia del título de familia monoparental expedido por la Administración correspondiente.
7. En caso de que en la unidad familiar de la/del alumna/o, haya alguna persona en **situación de dependencia**, se aportará la documentación acreditativa de esta circunstancia emitida por el órgano competente.
8. En caso de **diversidad funcional**, se aportará certificado oficial del grado de diversidad funcional del miembro familiar afectado, expedido por la administración correspondiente.
9. Las situaciones de **violencia de género** se acreditarán mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse mediante informe de servicios públicos destinados a víctimas de violencia de género.
10. En el caso de **alumno/a nasciturus**, se aportará certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud, haciendo constar el estado y la semana de gestación. Dicho certificado se emitirá por el colegiado médico del centro público de salud que corresponde a la mujer gestante o, en su defecto, por el colegiado médico de la mutualidad profesional correspondiente. En este último caso, se acompañará declaración responsable de la interesada indicando motivadamente la imposibilidad legal de obtener el certificado del médico del centro público de salud.
En el plazo del 1 al 15 de enero de 2021, se deberá aportar por registro de entrada del Ayuntamiento de Valencia copia de la tarjeta SIP y copia del certificado del nacimiento del efectivamente nacido.
11. En su caso, la percepción de la **prestación extraordinaria por cese de actividad** se acreditará mediante copia de la resolución de la mutua correspondiente o mediante acreditación del pago de dicha prestación, o, en su defecto, mediante declaración responsable en la que se manifieste que se ha solicitado esta prestación, indicando la actividad afectada, y que se cumplen los requisitos para su percepción.
12. En su caso, la **afectación negativa por la solicitud de un ERTE** se acreditará:
 - Para el empresario solicitante, mediante copia de la resolución de la autoridad laboral donde se constata la causa alegada, o en su defecto, mediante declaración responsable en la que se manifieste que se ha solicitado el ERTE, indicando la actividad afectada, y que se da la causa y se cumplen los requisitos para su adopción.
 - Para el trabajador de la empresa a la que se refiere el ERTE, o bien mediante copia de la resolución referida anteriormente, junto con la comunicación de la empresa relativa a la situación en la que queda, o bien mediante acreditación de solicitud de prestación por desempleo o copia de resolución de reconocimiento de este derecho.
13. En su caso, declaración responsable de la persona interesada donde manifieste que **no cuenta con los medios para poder presentar la solicitud** de la ayuda y el resto de documentación **a través de la sede electrónica** del Ayuntamiento de Valencia mediante certificado electrónico, ni a través de correo electrónico facilitado para tal fin por el Servicio de Educación.
14. El acogimiento familiar se acreditará mediante **resolución del órgano de la Generalitat** que ejerza la tutela o asuma la guarda.
15. En caso de **separación, divorcio, cese de la convivencia o no convivencia** de las madres/padres del/de la menor solicitante, se aportará según proceda: sentencia judicial y/o convenio regulador o medidas judiciales sobre el cuidado de las hijas/de los hijos. Si el procedimiento está en trámite, se aportará certificado acreditativo del Juzgado.
16. **Declaración responsable y autorización** firmadas por las personas progenitoras o tutoras (modelos que se ofrecen a continuación, anexo 1 y anexo 2).
17. Otra documentación complementaria, en su caso, a criterio del equipo técnico municipal.

NOTA INFORMATIVA

El Ayuntamiento se reserva las facultades y cuantas funciones de inspección y control que puedan ser necesarias para el desarrollo y buen fin de las ayudas reguladas en estas bases.

Annex de la **sol·licitud de xec escolar** / Anexo de la **sol·licitud del cheque escolar****DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES (1)**

1º NOM I COGNOMS: Mare/ Pare/ Tutora/ Tutor / <i>NOMBRE Y APELLIDOS: Madre/ Padre/ Tutora/ Tutor</i>	DNI·NIE·NIF·PASSAPORT / PASAPORTE
2º NOM I COGNOMS: Mare/ Pare/ Tutora/ Tutor / <i>NOMBRE Y APELLIDOS: Madre/ Padre/ Tutora/ Tutor</i> (Cal afegir-lo o afegir-la només si hi ha convivència / <i>Añadir sólo si hay convivencia</i>) (2)	DNI·NIE·NIF·PASSAPORT / PASAPORTE

Les persones dalt esmentades declaren:

- Que es troben al corrent respecte a les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social i no tindre deutes tributaris pendents amb l'Ajuntament de València.
- Haver justificat qualsevol subvenció municipal que els haja sigut concedida amb anterioritat.
- Que no han rebut altres subvencions per part d'altres administracions públiques que siguen incompatibles amb l'ajuda sol·licitada.
- No es troben sotmeses en cap dels supòsits establits en l'art. 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Que totes les dades assenyalades en esta sol·licitud són certes i que coneixen les bases reguladores del xec escolar i les responsabilitats que del seu incompliment podrien derivar-se'n.

Las personas arriba indicadas declaran:

- Que se hallan al corriente respecto a sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no tener deudas tributarias pendientes con el Ayuntamiento de València.
- Haber justificado cualquier subvención municipal que les hubiera sido concedida con anterioridad.
- Que no han recibido otras subvenciones por parte de otras administraciones públicas que sean incompatibles con la ayuda solicitada.
- No encontrarse incursas en cualquiera de los supuestos establecidos en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que todos los datos señalados en esta solicitud son ciertos, y que conocen las bases reguladoras del cheque escolar y las responsabilidades que de su incumplimiento pudieran derivarse.

València, _____

Signat / Firmado: _____

1º: Mare/ Pare/ Tutora/ Tutor
Madre/ Padre/ Tutora/ Tutor

Signat / Firmado: _____

2º : Pare/ Mare/ Tutora/ Tutor
Padre/ Madre/ Tutora/ Tutor

(1) PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS: Les dades que heu facilitat en este formulari seran tractades per l'Ajuntament de València, en qualitat de responsable, per a la finalitat indicada en esta documentació i, sobre la base del que disposa el Reglament general de protecció de dades (UE) 2016/679, podeu exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió i d'altres contemplats en el reglament esmentat, tal com s'explica en la informació addicional de protecció de dades que podeu consultar en el document annex o en este enllaç: <http://www.valencia.es/val/politica-privacitat>

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Los datos facilitados por Ud. en este formulario serán tratados por el Ayuntamiento de València, en calidad de responsable, para la finalidad indicada en esta documentación y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros contemplados en el citado reglamento, conforme se explica en la información adicional sobre protección de datos que puede consultar en documento anexo o en este enlace: <http://www.valencia.es/cas/politica-privacidad>

(2) Conforme a la base 9.1 de la convocatòria, quan la guàrdia i custòdia siga compartida, tots dos progenitors hauran de signar la sol·licitud.
Conforme a la base 9.1 de la convocatoria, cuando la guardia y custodia sea compartida, ambos progenitores deberán firmar la solicitud.

Annex de la **sol·licitud del xec escolar** / Anexo de la **sol·licitud del cheque escolar****DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES (1)**

1º NOM I COGNOMS: Mare/ Pare/ Tutora/ Tutor / <i>NOMBRE Y APELLIDOS: Madre/ Padre/ Tutora/ Tutor</i>	DNI-NIE-NIF-PASSAPORT / PASAPORTE
2º NOM I COGNOMS: Mare/ Pare/ Tutora/ Tutor / <i>NOMBRE Y APELLIDOS: Madre/ Padre/ Tutora/ Tutor</i> (Cal afegir-lo o afegir-la només si hi ha convivència / <i>Añadir sólo si hay convivencia</i>) (2)	DNI-NIE-NIF-PASSAPORT / PASAPORTE

Per a garantir el seu dret a no aportar documents i evitar-li tràmits addicionals, la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques ens permet obtindre directament les dades de caràcter tributari i de la Seguritat Social (article 28 Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques) pel que, a aquest efecte,

Para garantizar su derecho a no aportar documentos y evitarle trámites adicionales, la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas nos permite obtener directamente datos de carácter tributario y de la Seguridad Social (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas), por lo que, a tal efecto,

- ☐ Autoritze que s'obtinguen les meues dades tributàries relatives a l'impost de la renda de les persones físiques obrants en l'**Agència Estatal de l'Administració Tributària (AEAT)**.
Autorizo a que se obtenga mis datos tributarios relativos al impuesto sobre la renta de las personas físicas obrantes en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT).
- ☐ Autoritze que s'obtinguen les meues dades d'estar al corrent dels pagaments amb l'**Agència Tributària Autònoma**.
Autorizo a que se obtenga mis datos de estar al corriente de los pagos con la Agencia Tributaria Autónoma.
- ☐ Autoritze que s'obtinguen les meues dades d'estar al corrent dels pagaments amb la **Tresoreria Municipal**.
Autorizo a que se obtenga mis datos de estar al corriente de los pagos con la Tesorería Municipal.
- ☐ Autoritze que s'obtinguen les meues dades d'estar al corrent dels pagaments amb la **Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS)**.
Autorizo a que se obtenga mis datos de estar al corriente de los pagos con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

En cas de no autoritzar l'obtenció directa d'aquestes dades, ha d'entendre que existix obligació d'aportar els documents corresponents en els termes exigits en la norma reguladora del procediment.

En caso de no autorizar la obtención directa de dichos datos, debe entender que existe obligación de aportar los documentos correspondientes en los términos exigidos en la norma reguladora del procedimiento.

València, _____

Signat / Firmado: _____

1º: Mare/ Pare/ Tutora/ Tutor
Madre/ Padre/ Tutora/ Tutor

Signat / Firmado: _____

2º: Pare/ Mare/ Tutora/ Tutor
Padre/ Madre/ Tutora/ Tutor

(1) PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS: Les dades que heu facilitat en este formulari seran tractades per l'Ajuntament de València, en qualitat de responsable, per a la finalitat indicada en esta documentació i, sobre la base del que disposa el Reglament general de protecció de dades (UE) 2016/679, podeu exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió i d'altres contemplats en el reglament esmentat, tal com s'explica en la informació addicional de protecció de dades que podeu consultar en el document annex o en este enllaç: <http://www.valencia.es/val/politica-privacitat>

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Los datos facilitados por Ud. en este formulario serán tratados por el Ayuntamiento de València, en calidad de responsable, para la finalidad indicada en esta documentación y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros contemplados en el citado reglamento, conforme se explica en la información adicional sobre protección de datos que puede consultar en documento anexo o en este enlace: <http://www.valencia.es/cas/politica-privacidad>

(2) Conforme a la base 9.1 de la convocatòria, quan la guàrdia i custòdia siga compartida, tots dos progenitors hauran de signar la sol·licitud.
Conforme a la base 9.1 de la convocatoria, cuando la guardia y custodia sea compartida, ambos progenitores deberán firmar la solicitud.


Qui és el responsable del tractament de les vostres dades?

Identitat: Ajuntament de València.
 Adreça: plaça de l'Ajuntament, 1, 46002 València
 Telèfon: 963 52 54 78
 Contacte Delegació de Protecció de Dades: oficinadpd@valencia.es

Amb quina finalitat tractem les vostres dades personals?

L'Ajuntament de València tractarà les vostres dades amb la finalitat de realitzar les gestions administratives corresponents al contingut d'este formulari/document.

Quant de temps conservem les vostres dades?

Les dades personals que proporcioneu es conserven durant tot el temps en què este expedient romanga en tramitació i/o en resolució de procediments derivats. Posteriorment, les dades es poden conservar, si és procedent, per a finalitats d'arxiu d'interès públic, d'investigació científica i històrica o finalitats d'estadística.

Quina és la legitimació per al tractament de les vostres dades?

La base legal per al tractament de les dades és l'article 6.1, c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligació legal i interès públic), Llei 7/85 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa, la Llei General de Subvencions 38/2003, el Reglament de desenvolupament i l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de València.

Les dades cedides tindran altres organismes destinataris?

Les dades facilitades no se cediran a tercers, llevat que siguen comunicades a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir-les per a poder realitzar la gestió, així com en els supòsits previstos, segons Llei. Tampoc seran transferides a tercers països.

Quins són els vostres drets quan ens faciliteu les dades?

- Teniu dret a **obtenir la confirmació** sobre si a l'Ajuntament de València s'estan tractant dades personals que vos afecten o no.
- Podeu **accedir** a les vostres dades personals, demanar la **rectificació** de les que siguen inexactes o, si és el cas, sol·licitar-ne la **supressió** quan, entre altres motius, les dades ja no siguen necessàries per a les finalitats que van ser arreplegades.
- En determinades circumstàncies podeu sol·licitar la **limitació del tractament** de les vostres dades. En este supòsit només les conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions.
- En determinades circumstàncies, i per motius relacionats amb la vostra situació personal, podeu **oposar-vos** al tractament de les vostres dades. En eixos supòsits l'Ajuntament de València deixarà de tractar-les, excepte per motius legítims imperiosos o l'exercici o la defensa de possibles reclamacions.
- Per a exercitar els vostres drets podeu formular una sol·licitud en qualsevol dels [punts de registre d'entrada de l'Ajuntament](#), en la seua [seu electrònica](#) o en l'adreça de correu electrònic oficinadpd@valencia.es.
- També podeu formular reclamacions davant l'Oficina de la Delegació de Protecció de Dades Personals de l'ajuntament, per qualsevol dels canals assenyalats en el punt anterior, així com davant de l'[Agència Espanyola de Protecció de dades](#).

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

Identidad: Ayuntamiento de València
 Dirección: plaza de l'Ajuntament, 1, 46002 València
 Teléfono: 963 52 54 78
 Contacto Delegación Protección de Datos: oficinadpd@valencia.es

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

El Ayuntamiento de València tratará sus datos con el fin de realizar las gestiones administrativas correspondientes al contenido de este formulario/documento.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Los datos personales proporcionados por usted se conservarán durante todo el tiempo en que este expediente permanezca en tramitación i/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, posteriormente, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el artículo 6.1, c) y e) del RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal e interés público), Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, la Ley General de Subvenciones 38/2003, el Reglamento de desarrollo y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Valencia.

¿Los datos cedidos tendrán otros organismos destinatarios?

Los datos facilitados no se cederán a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio cederlos para poder realizar la gestión, así como en los supuestos previstos, según Ley. Tampoco serán transferidos a terceros países.

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

- Tiene derecho a **obtener confirmación** sobre si en el Ayuntamiento de València se están tratando datos personales que le conciernen, o no.
- Podrá **acceder** a sus datos personales, así como solicitar la **rectificación** de los que sean inexactos o, en su caso, solicitar su **supresión** cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.
- En determinadas circunstancias podrá solicitar la **limitación del tratamiento** de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- En determinadas circunstancias, y por motivos relacionados con su situación particular, podrá **oponerse** al tratamiento de sus datos. En dichos supuestos el Ayuntamiento de València dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- Para ejercitar sus derechos podrá formular una solicitud ante cualquiera de los [puntos de registro de entrada del Ayuntamiento](#), ante la [sede electrónica](#) del mismo, así como en la dirección de correo electrónico oficinadpd@valencia.es.
- Podrá, igualmente, formular reclamaciones ante la Oficina de la Delegación de Protección de Datos Personales del ayuntamiento por cualquiera de los canales indicados en el punto anterior, así como ante la [Agencia Española de Protección de datos](#).