

SOL·LICITUD DEL XEC ESCOLAR

SOLICITUD DEL CHEQUE ESCOLAR



AYUNTAMENT DE VALÈNCIA
www.valencia.es

ED.AY.15

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'ALUMNE/A / DATOS DEL/DE LA ALUMNO/A

S'exceptua l'alumnat de 2 a 3 anys –nascuts en 2021–, que serà convocat en octubre de 2023
Se exceptúa el alumnado de 2 a 3 años –nacidos en 2021– que será convocado en octubre de 2023

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

DNI-NIE-NIF-Passaport / Pasaporte

Tipus de persona / Tipo de persona

 Física Jurídica
DADES DE CONTACTE / DATOS DE CONTACTO

Llengua / Lengua

Telèfon / Teléfono

Fax

Adreça electrònica / Correo electrónico

 València
Valenciano Castellà
Castellano
DADES A L'EFECTE 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. Còpia del **document nacional d'identitat** (DNI) o número d'identificació d'estrangeria (NIE) o passaport en vigor (només persones estrangeres sense NIE) dels progenitors o representants legals de l'alumne/a que figuren en la sol·licitud.
2. Còpia de totes les pàgines del **llibre de família** de les mares, pares, filles i fills i defuncions. En el cas de no disposar de llibre de família s'han d'aportar els certificats de naixement dels menors sol·licitants. Si hi ha més fills o filles dels que ja consten en el llibre de família, s'han d'aportar els certificats de naixement per a justificar-ne el nombre total.
3. Còpia del **SIP de l'alumne/a** per a qui se sol·licita l'ajuda.
4. Acreditació d'haver sol·licitat **plaça escolar**, expedida pel centre educatiu.
5. En cas de ser **família nombrosa**, s'ha d'aportar fotocòpia del títol de família nombrosa en vigor, expedida per l'administració corresponent.
6. En el cas de ser **família monoparental** s'ha d'aportar còpia del títol de família monoparental, expedida per l'administració corresponent.
7. En cas de **diversitat funcional**, s'ha d'aportar el certificat oficial de discapacitat de qui tinga esta situació en la unitat familiar, expedida per l'administració corresponent.
8. En cas de **dependència**, s'ha d'aportar la documentació que acredite esta circumstància, emesa per l'òrgan competent.
9. En cas de situacions de **violència de gènere**, s'han d'acreditar mitjançant una sentència condemnatòria per qualsevol de les manifestacions de la violència contra les dones, 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'indicis que la demandant és víctima de violència de gènere. També podran acreditar-se les situacions de violència contra les dones mitjançant un informe dels serveis socials, dels serveis especialitzats o dels serveis d'acolliment de l'Administració Pública competent destinats a les víctimes de violència de gènere, o per qualsevol altre títol, sempre que això estiga previst en les disposicions normatives de caràcter sectorial que regulen l'accés a cadascun dels drets i recursos.

En el cas de **víctimes menors d'edat**, l'acreditació podrà realitzar-se, a més, per mitjà de documents sanitaris oficials de comunicació a la Fiscalia o a l'òrgan judicial.

A la Comunitat Valenciana l'entitat que certifica les situacions de violència de gènere és la Direcció General de l'Institut Valencià de les Dones i les direccions territorials d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

10. **Alumne/a nasciturus**: En el cas que se sol·licite l'ajuda per a un alumne o alumna nasciturus, s'ha d'aportar un certificat mèdic col·legial que acredite l'embaràs en el moment de la sol·licitud.

Quan nasca, cal aportar una còpia de la targeta SIP i del certificat del naixement mitjançant una instància general presentada per registre d'entrada, preferentment de l'Ajuntament de València. Estos documents es poden entregar des de la data de naixement fins al dia 15 de gener de 2024 com a data límit.

11. En el seu cas, la situació legal de **desocupació** s'ha d'acreditar per mitjà d'un informe de la vida laboral i el certificat de demanda d'ocupació.
12. En cas de sol·licitants amb **documentació que no els identifica davant l'AEAT**, s'ha d'aportar la documentació dels serveis socials o d'un altre organisme acreditat en que conste la situació econòmica desfavorable de la unitat familiar o bé aportant la resolució de ser persona destinatària de la renda valenciana d'inclusió social.
13. En cas de sol·licitar un centre d'educació infantil que estiga situat **fora del terme municipal de València**, ha d'aportar la documentació que acredite la justificació de l'elecció d'eixe centre.
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'ha d'aportar, segons calga: sentència judicial i/o conveni regulador o document públic de mesures sobre la cura i educació dels fills i/o filles. Si el procediment està en tràmit, s'ha d'aportar certificat acreditatiu del jutjat.
16. **Declaracions responsables i autoritzacions** signades per les persones progenitores o tutores (models que s'ofereixen a continuació, annex 1 i annex 2).
17. **Altra documentació complementària**, si és el cas, a criteri de l'equip tècnic municipal.

(*) En el cas de sol·licituds per a diversos germans o germanes s'ha de formalitzar un model normalitzat de sol·licitud per a cadascun, amb número de registre d'entrada distint en cada cas. No és necessari presentar la documentació adjunta prevista en esta fulla per a cada sol·licitud i, així, serà suficient amb aportar-la només en una.

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. Còpia del **documento nacional de identidad** (DNI) o número de identificación de extranjería (NIE) o pasaporte en vigor (solo personas extranjeras sin NIE) de los progenitores/as o representantes legales del alumno/a que figuren en la solicitud.
2. Còpia de todas las páginas del **libro de familia** de las madres, padres, hijas e hijos y fallecimientos. En caso de no disponer de libro de familia se aportarán los certificados de nacimiento de las y los menores solicitantes. Si existen más hijos/as de quienes ya constan en el libro de familia, se deberán aportar los certificados de nacimiento para justificar el número total.
3. Còpia del **SIP del/de la alumno/a** para el que se solicita la ayuda.
4. Acreditación de haber solicitado **plaza escolar**, expedida por el centro educativo.
5. En caso de ser **familia numerosa**, se aportará fotocopia del título de familia numerosa en vigor, expedido por la administración correspondiente.
6. En caso de ser **familia monoparental**, se aportará copia del título de familia monoparental expedido por la administración correspondiente.
7. En caso de **diversidad funcional**, se aportará certificado oficial de discapacidad de quienes tengan esta situación en la unidad familiar, expedido por la administración correspondiente.
8. En caso de **dependencia**, se aportará documentación acreditativa de dicha circunstancia emitida por el órgano competente.
9. En caso de situaciones de **violencia de género**, se acreditarán mediante una sentencia condenatoria por cualquiera de las manifestaciones de la violencia contra las mujeres, 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 las situaciones de violencia contra las mujeres mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida de la Administración Pública competente destinados a las víctimas de violencia de género, o por cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos.

En el caso de **víctimas menores de edad**, la acreditación podrá realizarse, además, por documentos sanitarios oficiales de comunicación a la Fiscalía o al órgano judicial.

En la Comunidad Valenciana la entidad que certifica las situaciones de violencia de género es la Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres y las direcciones territoriales de Igualdad y Políticas Inclusivas.

10. **Alumno/a nasciturus**: En el caso de que se solicite la ayuda para un alumno o alumna nasciturus, se tendrá que aportar un certificado médico colegial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud.

Una vez se produzca el nacimiento, se deberá aportar mediante instancia general presentada por registro de entrada, preferentemente del Ayuntamiento de València, copia de la tarjeta SIP y copia del certificado del nacimiento. Esta documentación se deberá aportar desde la fecha de nacimiento hasta el día 15 de enero de 2024, como fecha límite.

11. En su caso, la situación legal de **desempleo** se acreditará mediante informe de la vida laboral y certificado de ser demandante de empleo.
12. En caso de personas cuya **documentación no les identifica frente a la AEAT**, se deberá aportar la documentación que haga constar la situación económica desfavorable de la unidad familiar, mediante documento facilitado por los servicios sociales u otro organismo acreditado, o bien aportando la resolución de ser persona destinataria de la renta valenciana de inclusión social.
13. En caso de solicitar un centro de educación infantil que esté ubicado **fuera del término municipal de València**, deberá aportar la documentación que acredite la justificación de la elección de ese centro.
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. **Declaraciones responsables y autorizaciones** 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.

(*) En caso de solicitudes para varios/as hermanos/as se deberá formalizar un modelo normalizado de solicitud para cada uno/a de ellos o ellas, con número de registro de entrada distinto en cada caso. No será necesario presentar la documentación adjunta prevista en esta hoja para cada solicitud, siendo suficiente su aportación en una de ellas.

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 / NOMBRE Y APELLIDOS: Madre/ Padre/ Tutora/ Tutor	DNI-NIE-NIF-PASSAPORT / PASAPORTE
2º NOM I COGNOMS: Mare/ Pare/ Tutora/ Tutor / NOMBRE Y APELLIDOS: Madre/ Padre/ Tutora/ Tutor (Cal afegir-lo o afegir-la només si hi ha convivència / Añadir sólo si hay convivencia) (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) PROTECCIÓN 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 adicional 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 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (article 28) ens permet obtindre directament les seues dades personals que obren en poder d'altres administracions públiques, llevat que una llei especial aplicable requereisca el seu consentiment exprés, per la qual cosa, a aquest efecte:

Para garantizar su derecho a no aportar documentos y evitarle trámites adicionales, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (artículo 28) nos permite obtener directamente sus datos personales que obren en poder de otras administraciones públicas, salvo que una ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso, 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 de les obligacions tributàries amb l'**Agència Estatal de l'Administració Tributària (AEAT)**.
*Autorizo a que se obtenga mis datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la **Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT)**.*
- 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 tracta 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'interés públic, d'investigació científica i històrica o finalitats d'estadística.

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

Article 6.1, c) i e) i 9.2, h) del RGPD 2016/679 UE (obligació legal i interés públic, assistència social); Llei 7/85, reguladora de les bases de règim local; LO 8/2013, per a la millora de la qualitat educativa; Llei 38/2003, general de subvencions i Reglament de desenvolupament i l'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de València.

Les dades cedides tindran altres persones destinatàries?

Les dades facilitades no se cedixen a terceres persones, 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 arrellegades.
- 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 trata 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?

Artículo 6.1, c) y e) y 9.2, h) del RGPD 2016/679 UE (obligación legal e interés público, asistencia social); Ley 7/85, reguladora de las bases de régimen local; LO 8/2013, para la mejora de la calidad educativa; Ley 38/2003, general de subvenciones y Reglamento de desarrollo y la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de València.

¿Los datos cedidos tendrán otras personas destinatarias?

Los datos facilitados no se ceden a terceras personas, 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](#).