

DOCUMENTS QUE CAL ADJUNTAR A LA SOL·LICITUD DE MATERIAL ESCOLAR

1) **Sol·licitud, declaracions responsables i autoritzacions** (annexos 1 i 2 que apareixen a continuació en este model normalitzat de sol·licitud) degudament emplenades i signades per les persones progenitores o representants legals de l'alumne/a.

2) **Identificació (cal aportar un dels 3 documents en les dos cares): DNI, NIE** número d'identificació d'estrangeria o **passaport** en vigor (només persones estrangeres sense NIE) del pare i/o mare o les persones tutors de l'alumne/a que figuren en la sol·licitud.

3) **En cas de presentació amb PASSAPORT**, per no estar la persona identificada enfront de la AEAT, haurà d'aportar un dels dos documents següents:

Resolució de ser persona beneficiària de la Renda Valenciana d'Inclusió Social, expedit per organisme competent o **Informe d'Assumptes Socials o òrgan acreditat**, on conste la situació desfavorable de la unitat familiar.

4) Còpia de **totes les pàgines del llibre de família** de les mares, pares, filles i fills i defuncions. En cas de no disposar de llibre de família s'aportaran els certificats de naixement de les i els menors sol·licitants. Si hi ha més fills/es dels que ja consten en el llibre de família, s'hauran d'aportar els certificats de naixement per a justificar el número total.

5) **Certificat del centre educatiu** on conste el nom complet de l'alumne/a i el curs de segon cicle d'Educació Infantil en què està matriculat/ada.

6) **Factura justificativa**, original o còpia compulsada en la qual ha de constar la denominació del proveïdor, el NIF, número d'ordre, data i concepte de la despesa, inclòs l'IVA; o **certificat expedit, signat i segellat pel centre escolar o AMPA** en què conste el nom complet de l'alumne o alumna, l'import i el concepte de la despesa. No s'admeten tiquets de compra, llevat que es referisquen a una factura simplificada.

7) **Certificat de titularitat del compte corrent**, emés per l'entitat bancària corresponent (especificada en la pàgina 1), del pare i/o mare o d'els/les representants legals del/de l'alumne/al fet que figuren en la sol·licitud, actualitzat a data de presentació d'esta. **Es consideren actualitzats els certificats de titularitat datats des del mes de gener de 2024.**

Excepcionalment, el número de compte corrent podrà ser la dels centres singulars, quan l'alumnat sol·licitant estiga escolaritzat en un dels esmentats centres, havent d'acompanyar-la igualment amb el certificat de titularitat (del CAES) en els termes del paràgraf anterior, juntament amb el número NIF de cada centre singular.

8) En cas de **separació, divorç**, cessament de la convivència o no convivència de les mares/pares del/de la menor sol·licitant s'hi aportarà, segons siga procedent, la **sentència judicial i/o conveni regulador** o document públic de mesures sobre l'atenció dels/de les fills/es. Si el procediment està en tràmit, s'hi aportarà el certificat acreditatiu del jutjat.

9) En cas de ser **família nombrosa**, s'hi aportarà la fotocòpia del títol de família nombrosa en vigor, expedit per l'administració corresponent

10) En cas de ser **família monoparental**, s'hi aportarà la fotocòpia del títol de família monoparental, expedit per l'administració corresponent.

DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR A LA SOLICITUD DE MATERIAL ESCOLAR

1) **Solicitud, declaraciones responsables y autorizaciones** (anexos 1 y 2 que aparecen a continuación en este modelo normalizado de solicitud) debidamente cumplimentadas y firmadas por las personas progenitoras o representantes legales del alumno/a.

2) **Identificación (aportar uno de los 3 documentos en ambas caras): DNI, NIE** número de identificación de extranjería o **pasaporte** en vigor (solo personas extranjeras sin NIE) del padre y/o madre o las personas tutoras del alumno/a figuren en la solicitud.

3) **En caso de presentación con PASAPORTE**, por no estar la persona identificada frente a la AEAT, deberá aportar uno de los dos documentos siguientes:

Resolución de ser persona beneficiaria de la Renta Valenciana de Inclusión Social, expedido por organismo competente o **Informe de Asuntos Sociales u órgano acreditado**, donde conste la situación desfavorable de la unidad familiar.

4) Copia 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 los que ya constan en el libro de familia, se deberán aportar los certificados de nacimiento para justificar el número total.

5) **Certificado del centro educativo** donde conste el nombre completo del alumno/a y el curso de segundo ciclo de Educación Infantil donde está matriculado el/la alumno/a.

6) **Factura justificativa**, original o copia compulsada, en la que ha de constar la denominación del proveedor, su NIF, número de orden, fecha y concepto del gasto, incluido el IVA, o **certificado expedito, firmado y cuñado por el centro escolar o AMPA** del mismo, en el que conste el nombre completo del alumno o alumna, el importe y el concepto del gasto. No se admitirá tique de compra, salvo que se refiera a una factura simplificada.

7) **Certificado de titularidad de la cuenta corriente**, emitido por la entidad bancaria correspondiente (especificada en la página 1), del padre y/o madre o de los/las representantes legales del/de la alumno/a que figuren en la solicitud, actualizado a fecha de presentación de la misma. **Se consideran actualizados los certificados de titularidad fechados desde el mes de enero de 2024.**

Excepcionalmente, el número de cuenta corriente podrá ser la de los centros singulares, cuando el alumnado solicitante esté escolarizado en uno de los mencionados centros, debiendo acompañarla igualmente con el certificado de titularidad (del CAES) en los términos del párrafo anterior, junto con el número NIF de cada centro singular.

8) 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 documento público de medidas judiciales sobre el cuidado de los/las hijos/as. Si el procedimiento está en trámite, se aportará certificado acreditativo del juzgado.

9) En caso de ser **familia numerosa**, se aportará fotocopia del título de familia numerosa en vigor, expedito por la administración correspondiente.

10) En caso de ser **familia monoparental**, se aportará fotocopia del título de familia monoparental, expedito por la administración correspondiente.

- 11) En cas de **diversitat funcional**, s'hi aportarà el certificat oficial corresponent de les persones que tinguen esta situació en la unitat familiar, expedit per l'administració corresponent.
- 12) 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'indisicis 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.
- 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.
- Estos documents acreditatius han d'estar actualitzats al període dels 12 mesos immediatament anteriors a la finalització del termini de presentació de la sol·licitud de l'Ajuda de material escolar.
- 13) En cas de ser una persona en **situació de dependència**, s'hi aportarà la documentació acreditativa d'esta circumstància emesa per l'òrgan competent.
- 14) En el cas de ser titulars d'una **mesura de protecció d'acolliment familiar**, resolució vigent en el moment de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- 15) Si és el cas, la **situació legal de desocupació** s'ha d'acreditar mitjançant un informe de la vida laboral i el certificat de demanda d'ocupació.
- 16) En cas de sol·licitar un **centre d'educació infantil que estiga situat fora del terme municipal de València**, cal aportar la documentació que acredite la justificació de l'elecció del centre, segons el que estableix el punt 3, apartat b, de la convocatòria.
- 17) **Altra documentació complementària**, si és el cas, a criteri de l'equip tècnic municipal.

- 11) 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.
- 12) 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.
- 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.
- Estos documentos acreditativos deben estar actualizados al período de los 12 meses inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de la Ayuda de material escolar.
- 13) En caso de persona en **situación de dependencia**, se aportará documentación acreditativa de dicha circunstancia emitida por el órgano competente.
- 14) En el caso de ser titulares de una **medida de protección de acogimiento familiar**, resolución vigente en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 15) En su caso, la **situación legal de desempleo** se acreditará mediante informe de la vida laboral y certificado de ser demandante de empleo ambos documentos actualizados a fecha de la solicitud.
- 16) 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, según lo establecido en el punto 3, apartado b) de la presente convocatoria.
- 17) **Otra documentación complementaria**, en su caso, a criterio del equipo técnico 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/a, amb número de registre d'entrada distint en cada cas. No és necessari presentar la documentació adjunta prevista en este punt per a cada sol·licitud i, així, serà suficient amb aportar-la només en una.

L'Ajuntament es reserva les facultats i totes les funcions d'inspecció i de control que puguin ser necessàries per tal d'aconseguir que les ajudes regulades en les presents bases tinguen un bon desenvolupament i acomplisquen les finalitats previstes.

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 el presente punto para cada solicitud, siendo suficiente su aportación en una de ellas.

El Ayuntamiento se reserva las facultades y todas las funciones de inspección y de control que puedan ser necesarias para conseguir que las ayudas reguladas en las presentes bases tengan un buen desarrollo y cumplan las finalidades previstas.

NOTA (2)

Conforme a la base 4.1 de la convocatoria, cuando la guardia y custodia sea compartida, las dos personas progenitoras haurán de firmar la solicitud.

NOTA (2)

Conforme a la base 4.1 de la convocatoria, cuando la guardia y custodia sea compartida, las dos personas progenitoras deberán firmar la solicitud.



Annex de la sol·licitud d'ajuda de material escolar / Anexo de la sol·licitud de ayuda de material 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 més amunt assenyalades 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 siguin 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 de les ajudes de material 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 de las ayudas de material 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 es tracten 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, conforme 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 se tratan 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. puede 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 4.1 de la convocatòria, quan la guàrdia i custòdia siga compartida, tots dos progenitors hauran de signar la sol·licitud.
Conforme a la base 4.1 de la convocatoria, cuando la guardia y custodia sea compartida, ambos progenitores deberán firmar la solicitud.

Annex de la sol·licitud d'**ajuda de material escolar** / Anexo de la sol·licitud de **ayuda de material 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

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 es tracten 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, conforme 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 se tratan 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. puede 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 4.1 de la convocatòria, quan la guàrdia i custòdia siga compartida, tots dos progenitors hauran de signar la sol·licitud.
Conforme a la base 4.1 de la convocatoria, cuando la guardia y custodia sea compartida, ambos progenitores deberán firmar la solicitud.



SUBVENCIONS EDUCACIÓ

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 estiga 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 2/2006, d'educació; 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 destinataries?

Les dades facilitades no se cedixen a terceres persones, llevat els supòsits previstos segons Llei (entre altres casos, pot haver cessions de dades a la Conselleria competent en matèria d'educació amb la finalitat de comprovar el compliment de la normativa de subvencions). Tampoc es transfereixen 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 recollir.
- En determinades circumstàncies podeu sol·licitar la **limitació del tractament** de les vostres dades. En este supòsit només les conservem per a l'exercici o la defensa de reclamacions.
- En determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la situació particular, podeu **oposar-vos** al tractament de les vostres dades. En eixos supòsits, l'Ajuntament de València deixa 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 [seu electrònica](#) o en l'adreça electrònica 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](#).

SUBVENCIONES EDUCACIÓN

¿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.

¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Los datos personales proporcionados por usted se conservan durante todo el tiempo en que este expediente permanezca en tramitación i/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, posteriormente, los datos pueden 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 2/2006, de educación; 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 en los supuestos previstos según ley (entre otros casos, puede haber cesiones de datos a la Conselleria competente en materia de educación con el fin de comprobar el cumplimiento de la normativa de subvenciones). Tampoco se transfieren 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.
- Puede **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, puede **oponerse** al tratamiento de sus datos. En dichos supuestos el Ayuntamiento de València deja de tratar los mismos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- Para ejercitar sus derechos puede 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 electrónica 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](#).