

**CRITERIS PER A L'AUTORITZACIÓ D'ÚS  
D'ESPais DELS CENTRES D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ DEL  
SERVICI DE FORMACIÓ I ÚS DE L'AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**

**1. Objecte**

L'objecte d'este document és establir els criteris i el procediment per a sol·licitar l'autorització d'ús de les instal·lacions dels centres d'ocupació i formació, dependents del Servei de Formació i Ús de l'Ajuntament de València, per a desenvolupar determinades activitats de caràcter temporal per part d'altres servicis municipals o entitats alienes a l'Ajuntament durant un termini inferior a trenta dies en un període continu o discontinu, o per un termini superior per a l'organització de conferències, cursos, seminaris, presentacions o altres esdeveniments; així com establir les normes generals per les quals se n'ha de regir el funcionament.

**2. Objectiu de l'autorització d'ús**

L'objectiu de l'autorització d'ús d'espais en els centres d'ocupació i formació és proporcionar i facilitar la utilització de les instal·lacions tant a servicis de l'Ajuntament com a entitats que les necessiten, per a desenvolupar diferents activitats, així com optimitzar els recursos municipals.

**3. Sol·licitants**

Poden sol·licitar l'ús de les instal·lacions dels centres d'ocupació i formació per a realitzar determinades activitats de caràcter temporal:

- Persones físiques, entitats i associacions amb personalitat jurídica degudament constituïdes.
- Altres servicis, unitats administratives o departaments de l'Ajuntament de València, així com altres administracions.

En cas que més d'una persona o entitat sol·licite l'autorització d'ús del mateix espai del mateix centre d'ocupació i formació per a dates concurrents, s'ha de resoldre l'autorització d'ús a favor de qui haja presentat la sol·licitud en una data o moment anterior. A la resta de sol·licitants se'ls autoritzarà l'ús, si és procedent, en un espai diferent del mateix centre o en un centre diferent.

**4. Denominació dels centres municipals d'ocupació i formació**

L'Ajuntament de València compta amb tres centres adscrits al Servei de Formació i Ocupació:

- Centre Municipal d'Ocupació i Formació Emili Baró
- Centre Municipal d'Ocupació i Formació Lleons
- Centre Municipal d'Ocupació i Formació Magúncia



**AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**  
REGIDORIA DE FORMACIÓ I OCUPACIÓ

Estos centres municipals d'ocupació i formació disposen de diversos espais amb diferent capacitat i equipament:

**CENTRE MUNICIPAL D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ EMILI BARÓ**

C/ Emili Baró, 89

| Espai                | Capacitat màxima | Equipament                                                            |
|----------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Aula-taller 1        | 20 persones      | Ordinador docent                                                      |
| Aula-taller 3        | 20 persones      | Ordinador docent                                                      |
| Aula d'informàtica 1 | 20 persones      | Ordinadors per a alumnes i docent                                     |
| Aula d'informàtica 2 | 15 persones      | Ordinadors per a alumnes i docent                                     |
| Aula d'informàtica 3 | 20 persones      | Ordinadors per a alumnes i docent                                     |
| Taller de confecció  | 15 persones      | Equipament per a la formació de l'especialitat de costura i confecció |

**CENTRE MUNICIPAL D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ LLEONS**

C/ Lleons, 9

| Espai                           | Capacitat màxima | Equipament                                                              |
|---------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Aula d'informàtica 1            | 21 persones      | Ordinadors per a alumnes i docent                                       |
| Aula 2                          | 15 persones      | Ordinador docent                                                        |
| Aula 3                          | 15 persones      | Ordinador docent                                                        |
| Aula d'informàtica 4            | 15 persones      | Ordinadors per a alumnes i docent                                       |
| Aula 5                          | 25 persones      | Ordinador docent                                                        |
| Aula 6                          | 10 persones      | Ordinador docent                                                        |
| Taller d'atenció sociosanitària | 15 persones      | Equipament per a la formació de l'especialitat d'atenció sociosanitària |
| Sala d'actes                    | 80 persones      | 80 cadires de pala, projector i megafonia                               |

**CENTRE MUNICIPAL D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ MAGÚNCIA**

(Plaça de Magúncia, 3)

| Espai               | Capacitat màxima | Equipament                                                  |
|---------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|
| Aula D'informàtica  | 15 persones      | Ordinadors per a alumnat i docent                           |
| Taller de cafeteria | 15 persones      | Equipament per a la formació de l'especialitat de cafeteria |
| Taller de cuina     | 15 persones      | Equipament per a la formació de l'especialitat de cuina     |
| Aula                | 20 persones      | Ordinador docent                                            |

## 5. Reglamentació

L'autorització d'ús temporal dels espais dels centres d'ocupació i formació assenyalats es regix per estos criteris i, en els preceptes que resulten aplicables, per la Llei 33/2003, de 3 de novembre, del patrimoni de les administracions públiques; el Reglament de béns de les entitats locals, aprovat pel Reial decret 1372/1986, de 13 de juny; la Llei 8/2010, de 23 de juny, de règim local de la Comunitat Valenciana, i altres cossos legals o reglamentaris que, si és el cas, siguen d'aplicació a cada autorització d'ús concreta.

Per a cada autorització es poden aplicar condicions concretes d'ús de l'espai o immoble autoritzats, sense que puguen contravindre el que estableixen les disposicions legals o reglamentàries aplicables ni el que disposen estos criteris.

En el cas que l'ús dels centres d'ocupació que s'autoritze persegueixca una finalitat pública o que d'este ús no derive un aprofitament lucratiu en benefici de l'autoritzada o d'una altra persona o entitat, es pot autoritzar de manera directa i gratuïta.

Si l'autorització s'aprova a favor d'una persona física o jurídica aliena a l'Ajuntament de València, s'ha d'aplicar, si és procedent, la taxa que corresponga, que queda regulada pel que disposa l'Ordenança reguladora de les taxes per ús i espai privatiu o aprofitament especial d'instal·lacions, edificis municipals i espais públics.

En qualsevol cas, si l'autorització temporal d'ús dels espais dels centres es concedirà a favor d'un servei o departament de l'Ajuntament de València, l'autorització que s'aprove no comporta l'aplicació de la taxa o cap gravamen.

## **6. Procediment de sol·licitud i autorització**

Tal com s'assenyala en el punt 3, poden presentar la sol·licitud d'autorització d'ús dels espais, d'una banda, els serveis o departaments de l'Ajuntament de València i, d'altra banda, les persones físiques o jurídiques alienes a l'Ajuntament de València, i el procediment de sol·licitud i autorització és diferent segons realitzen la sol·licitud els uns o els altres.

1. Si la sol·licitud prové d'algun servei o departament de l'Ajuntament de València:

- a) El formulari model de sol·licitud que s'adjunta en l'annex I, disponible per a la descàrrega en la seu electrònica de la web municipal, s'ha d'adjuntar a un nota interior adreçada a la direcció del Servei de Formació i Ocupació de l'Ajuntament de València, amb una antelació mínima de quinze dies hàbils anteriors a la data de reserva, i cal indicar-hi expressament el tipus d'activitat, data, horari i nombre previst d'assistents, així com el centre de preferència i les necessitats per a desenvolupar l'activitat.
- b) El Servei de Formació i Ocupació pot admetre o denegar la sol·licitud amb antelació a l'inici de l'activitat que es pretén dur a terme.

2. Si la sol·licitud prové de persones o entitats alienes a l'Ajuntament de València:

- a) El formulari model de sol·licitud s'ha de presentar per Registre General d'Entrada o a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, sent esta última possibilitat preceptiva quan l'entitat o persona sol·licitant tinga l'obligació de relacionar-se electrònicament amb l'Administració, en virtut de l'article 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.  
S'ha de presentar amb una antelació mínima de quinze dies hàbils anteriors a la data de reserva i cal indica-hi expressament el tipus d'activitat, data, horari i nombre previst d'assistents, així com el centre de preferència i les necessitats per a desenvolupar l'activitat.
- b) El Servei de Formació i Ocupació pot requerir la documentació acreditativa de l'entitat, així com de l'activitat que es vol desenvolupar; i segons el tipus d'ús sol·licitat, pot requerir l'acreditació d'haver subscrit l'assegurança de responsabilitat civil davant



de reclamacions de terceres persones o empreses. La no presentació de la documentació requerida en el termini que es conferisca pot implicar la denegació de l'autorització interessada o, en cas d'haver-se iniciat l'ús autoritzat, l'anul·lació automàtica.

- c) El Servei de Formació i Ocupació pot admetre o denegar la sol·licitud amb antelació a l'inici de l'activitat que es pretén dur a terme.
- d) En cas que se sol·licite una reducció de la tarifa reflectida en l'ordenança, l'autorització d'esta reducció s'ha d'aprovar per decret i es pot aplicar quan la destinació d'ús o aprofitament és qualsevol dels casos següents:
  - Activitats de caràcter cultural o educatiu amb una finalitat no lucrativa (50 % de reducció de la taxa).
  - Activitats d'especial interès o utilitat pública (100% de reducció de la taxa).
- e) L'autorització temporal d'ús concreta s'ha d'aprovar per decret de la Regidora de Formació i Ocupació, que ha de reflectir les condicions que, si és el cas, calga aplicar especificant i, si pot ser, delimitant estos criteris generals.

## **7. Normes generals de funcionament**

- En tot cas, l'autorització es concedix amb els condicionants següents, que, si no es complixen, comporten bé deixar sense efecte l'autorització bé la suspensió temporal:
  - L'autorització es concedix per al compliment de la finalitat manifestada en la petició.
  - Les activitats de les associacions o institucions autoritzades no han d'alterar el desenvolupament i el bon funcionament de les activitats pròpies dels centres de formació i ocupació.
  - L'autorització, si és procedent, queda condicionada a les necessitats del Servei de Formació i Ocupació, que podrà comunicar a l'entitat o servei sol·licitant l'anul·lació de l'autorització de l'espai demanat per necessitats pròpies del servei amb un termini de deu dies.
- S'han de respectar els horaris d'utilització establits, així com els de muntatge i desmuntatge.
- Les despeses de neteja, muntatge, desmuntatge o qualsevol altre que foren necessaris per a l'activitat per a la qual se sol·licita l'espai són a càrrec de l'entitat o servei sol·licitant.
- Si les instal·lacions o equipament que s'utilitzen patixen algun mal com a conseqüència del mal ús, el cost de la reparació és a càrrec de l'entitat o servei a qui s'ha cedit l'espai. De tota manera, els espais utilitzats s'han de deixar-se en les mateixes condicions en què es trobaven per part de les entitats que els utilitzen.
- Per motius de seguretat, en els espais cedits no poden entrar més persones que les que en permeta l'aforament, i en tot moment cal respectar tot el que afecte les mesures de seguretat i evacuació dels espais.
- No es permeten elements en la façana, tanques o parets sense l'autorització del Servei de Formació i Ocupació. De la mateixa manera, no es poden col·locar fullets sense permís.

- En cas de força major (dol nacional, epidèmia, incendi, inundació, conflictes oficials o bèl·lics, calamitats públiques o similars) es poden suspendre les activitats previstes.

#### **8. Causes de rescissió anticipada de l'autorització d'ús**

La contravençió per part de la persona o entitat autoritzada de qualsevol de les normes generals assenyalades, la concurrència d'alguna de les activitats no permeses recollides en el punt 10 o d'alguna de les condicions particulars que, si és el cas, s'aproven per a la concreta autorització, causa l'efecte de la rescissió automàtica de l'autorització d'ús, de manera que l'autoritzada ha de deixar lliure l'espai del centre de formació i ocupació per al qual s'ha autoritzat l'ús.

#### **9. Responsabilitat davant terceres persones**

L'Ajuntament no es responsabilitza dels danys causats a les persones que utilitzen els espais cedits pel mal ús d'estos.

L'Ajuntament de València, a través de la Servici de Formació i Ocupació, pot exigir a les persones i entitats autoritzades, si cal, subscriure una pòlissa d'assegurances de responsabilitat enfront de terceres persones, que s'haurà de presentar amb antelació a l'inici de l'activitat que es pretén realitzar en els espais per als quals s'ha autoritzat l'ús temporal, així com l'acreditació del pagament d'esta pòlissa.

#### **10. Activitats no permeses**

No es poden realitzar activitats que contravinguen els principis d'igualtat de les persones, per la qual cosa es prohibix la realització de qualsevol acte de caràcter violent o que atempte contra la dignitat personal o discrimine individus o grups per raó de raça, sexe, religió, opinió, orientació sexual o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

En el cas que s'aprecie la concurrència d'alguna de les circumstàncies assenyalades en el paràgraf anterior, l'autorització d'ús, tal com s'ha indicat en el punt 8 del document, resulta automàticament denegada si no s'ha aprovat encara o anul·lada si ha començat l'ús autoritzat.

# SOL·LICITUD D'ESPAIS DELS CENTRES MUNICIPALS D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ

## SOLICITUD DE ESPACIOS DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE EMPLEO Y FORMACIÓN

### REGISTRE D'ENTRADA / REGISTRO DE ENTRADA



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

www.valencia.es

AE.US.20

#### DADES SOL·LICITANT / DATOS SOLICITANTE (1)

Nom i cognoms o raó social / Nombre y apellidos o razón social

Tipus d'identificació / Tipo de identificación

Número

Tipus / Tipo de persona

☐ DNI ☐ NIE ☐ NIF ☐ PAS.

☐ Física ☐ Jurídica

#### DADES REPRESENTANT / DATOS REPRESENTANTE

Nom i cognoms o raó social / Nombre y apellidos o razón social

Tipus d'identificació / Tipo de identificación

Número

Tipus / Tipo de persona

☐ DNI ☐ NIE ☐ NIF ☐ PAS.

☐ Física ☐ Jurídica

#### DADES DE CONTACTE / DATOS DE CONTACTO

Llengua / Lengua

Telèfon / Teléfono

Fax

Adreça electrònica / Correo electrónico

☐ Valencià  
Valenciano ☐ Castellà  
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)

#### FETS I RAONS / HECHOS Y RAZONES

Tinc interès a sol·licitar un espai dels centres municipals d'ocupació i formació que es detalla a continuació:

Tengo interés en solicitar un espacio de los centros municipales de empleo y formación que a continuación se detalla:

#### INFORMACIÓ DE LA RESERVA / INFORMACIÓN DE LA RESERVA

Nom de l'activitat a desenvolupar / Nombre de la actividad a desarrollar

Tipus d'activitat / Tipo de actividad

Breu descripció de l'activitat / Breve descripción de la actividad

Data de l'activitat / Fecha de la actividad

Hora d'inici / Hora de inicio

Hora de finalització / Hora de finalización

Data i horari de muntatge i desmuntatge (si és el cas) / Fecha y horario de montaje y desmontaje (en su caso)

Nombre d'assistents / Número de asistentes

Necessitats d'equipament o altres / Necesidades de equipamiento u otras

**Espai que sol·licita** (centre de preferència: vegeu annex) / **Espacio que solicita** (centro de preferencia: ver anexo)

☐ Centre Emili Baró

☐ Centre Lleons

☐ Centre Magúncia

☐ Indiferent / Indiferente

#### SOL·LICITUD / SOLICITUD

Que se m'autoritze l'ús de l'espai en el centre d'ocupació i formació dalt esmentat.

Que se me autorice el uso del espacio en el centro de empleo y formación mencionado.

**(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>.

València,.....

**SIGNATURA DE LA PERSONA SOL·LICITANT**  
**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE**



| CENTRE MUNICIPAL D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ EMILI BARÓ (C/ Emili Baró, 89) |                                      |                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Espai / Espacio                                                       | Capacitat màxima<br>Capacidad máxima | Equipament / Equipamiento                                                                                        |
| Aula /Taller 1                                                        | 20 persones /personas                | Ordinador docent / Ordenador docente                                                                             |
| Aula / Taller 3                                                       | 20 persones /personas                | Ordinador docent / Ordenador docente                                                                             |
| Aula informàtica 1<br>Aula informática 1                              | 20 persones /personas                | Ordinadors per alumnat i docent<br>Ordenadores para alumnado y docente                                           |
| Aula informàtica 2<br>Aula informática 2                              | 15 persones /personas                | Ordinadors per alumnat i docent<br>Ordenadores para alumnado y docente                                           |
| Aula informàtica 3<br>Aula informática 3                              | 20 persones /personas                | Ordinadors per alumnat i docent<br>Ordenadores para alumnado y docente                                           |
| Taller de confecció<br>Taller de confección                           | 15 persones /personas                | Equipament formació especialitat costura i confecció<br>Equipamiento formación especialidad costura y confección |

| CENTRE MUNICIPAL D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ LLEONS (C/ Lleons, 9)    |                                      |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Espai / Espacio                                                 | Capacitat màxima<br>Capacidad máxima | Equipament / Equipamiento                                                                                              |
| Aula informàtica 1<br>Aula informática 1                        | 15 persones /personas                | Ordinadors per alumnat i docent<br>Ordenadores para alumnado y docente                                                 |
| Aula 2                                                          | 15 persones /personas                | Ordinador docent / Ordenador docente                                                                                   |
| Aula 3                                                          | 15 persones /personas                | Ordinador docent / Ordenador docente                                                                                   |
| Aula informàtica 4<br>Aula informática 4                        | 15 persones /personas                | Ordinadors per alumnat i docent<br>Ordenadores para alumnado y docente                                                 |
| Aula 5                                                          | 25 persones /personas                | Ordinador docent / Ordenador docente                                                                                   |
| Aula 6                                                          | 10 persones /personas                | Ordinador docent / Ordenador docente                                                                                   |
| Taller atenció sociosanitària<br>Taller atención sociosanitaria | 15 persones /personas                | Equipament formació especialitat atenció sociosanitària<br>Equipamiento formación especialidad atención sociosanitaria |
| Saló d'actes<br>Salón de actos                                  | 80 persones /personas                | 80 cadires pala, projector i megafonia<br>80 sillas de pala, proyector y megafonía                                     |

| CENTRE MUNICIPAL D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ MAGÚNCIA (Plaza Magúncia, 3) |                                      |                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Espai / Espacio                                                     | Capacitat màxima<br>Capacidad máxima | Equipament / Equipamiento                                                                   |
| Aula informàtica<br>Aula informática                                | 15 persones /personas                | Ordinadors per alumnat i docent<br>Ordenadores para alumnado y docente                      |
| Taller cafeteria<br>Taller cafetería                                | 15 persones /personas                | Equipament formació especialitat cafeteria<br>Equipamiento formación especialidad cafeteria |
| Taller cuina<br>Taller cocina                                       | 15 persones /personas                | Equipament formació especialitat cuina<br>Equipamiento formación especialidad cocina        |
| Aula                                                                | 20 persones /personas                | Ordinador docent / Ordenador docente                                                        |

## NORMES DE CESSIÓ

Les normes de cessió es regulen en l'Ordenança reguladora de les taxes per ús privatiu o aprofitament especial d'instal·lacions, edificis municipals i espais públics i en les Normes de cessió dels espais dels Centres d'Ocupació i Formació de l'Ajuntament de València. Es podrà sol·licitar una reducció de la tarifa del 50% o 100% en els casos següents:

- ☐ Activitats de caràcter cultural i/o educatiu amb una finalitat no lucrativa (50%)  
Actividades de carácter cultural y/o educativo con una finalidad no lucrativa (50%)
- ☐ Activitats d'especial interès o utilitat pública (100%)  
Actividades de especial interés o utilidad pública (100%)

## NORMAS DE CESSIÓN

Las normas de cesión se regulan en la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Uso Privativo o Aprovechamiento Especial de Instalaciones, Edificios Municipales y Espacios Públicos y en las Normas de cesión de los espacios de los Centros de Empleo y Formación del Ayuntamiento de València. Se podrá solicitar una reducción de la tarifa del 50% o 100% en los siguientes casos:



**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](mailto:oficinadpd@valencia.es)

**Amb quina finalitat tractem les vostres dades?**

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

**Per quant de temps conservarem les vostres dades?**

Les dades personals que proporcioneu es conservaran 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?**

L'article 6.1, lletres c i e del RGPD 2016/679 (obligació legal i missió en interès públic); la Llei 7/85, de 2 d'abril (LBRL); la Llei 33/2003, del patrimoni de les administracions públiques; el RD 1372/1986, pel qual s'aprova el RBEL i l'Ordenança reguladora de les taxes per a ús i espai privat i o aprofitament especial d'instal·lacions, edificis municipals i espais públics.

**Les dades cedides tindran altres organismes destinataris?**

Les dades facilitades no se cediran 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 obtindre 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 situació particular, 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 podreu formular una sol·licitud en qualsevol dels **punts de registre d'entrada de l'Ajuntament**, davant la **seu electrònica** de la institució, així com en l'adreça de correu electrònic [oficinadpd@valencia.es](mailto:oficinadpd@valencia.es).
- Podeu també formular reclamacions davant l'**Oficina 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](mailto: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 y/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) RGPD 2016/679 (UE) (obligación legal y misión en interés público). Ley 7/85, LBRL, Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, R.D. 1372/1986, por el que se aprueba el RBEL y la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Uso y Espacio Privativo o Aprovechamiento Especial de Instalaciones, Edificios Municipales y Espacios Públicos.

**¿Los datos cedidos tendrán otros organismos destinatarios?**

Los datos facilitados no se cederán 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**, así como ante la **sede electrónica** del mismo, así como en la dirección de correo electrónico [oficinadpd@valencia.es](mailto:oficinadpd@valencia.es).
- Podrá, igualmente, formular reclamaciones ante la **Oficina 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**.