DECLARACIÓ RESPONSABLE

D'empreses amb activitat a l'àrea o que presten servicis a domicili
a l'Àrea de Prioritat Residencial de Ciutat Vella nord

DECLARACIÓN RESPONSABLE

De empresas con actividad en el área o que presten servicios a domicilio *en el Área de Prioridad Residencial Ciutat Vella Norte*

TR.AR.130

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
www. valencia.es

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

Nom i cognoms / *Nombre y apellidos* | Tipus d'identificació / *Tipo de identificación* | Número

☐ DNI ☐ NIE ☐ NIF ☐ PAS.

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'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 **(No és el correu electrònic, es requerix certificat electrònic vàlid)**
Autorizo la notificación electrónica como medio de notificación preferente ***(No es el correo electrónico, se requiere certificado electrónico válido)***

DECLARACIÓ RESPONSABLE / *DECLARACIÓN RESPONSABLE*

Declare sota la meua exclusiva responsabilitat que, d'acord amb el que disposa l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, com a representant d'una empresa amb activitat a l'àrea o que presta servicis a domicili, complisc amb tots els requisits previstos en la normativa vigent per a obtindre el dret d'accés amb vehicle a motor a esta àrea, per als vehicles que s'especifiquen a continuació, i en este sentit, aporte la documentació exigida en el full 2. Així mateix, em compromet a comunicar a l'Ajuntament qualsevol variació de les circumstàncies que han donat lloc al dret d'accés, durant el període inherent al reconeixement i exercici del dret.

Declaro *bajo mi exclusiva responsabilidad que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como persona representante de una empresa con actividad en el área o que presta servicios a domicilio, cumplo con todos los requisitos previstos en la normativa vigente para obtener el derecho de acceso con vehículo a motor a dicha área, para los vehículos que se especifican a continuación, y para ello, aporto la documentación exigida en la hoja 2. Y me comprometo a comunicar al Ayuntamiento la variación de las circunstancias que dieron lugar al derecho de acceso, durante el período inherente al reconocimiento y ejercicio del derecho.*

DRETS D'ACCÉS / *DERECHO DE ACCESO*

☐ **Accés permanent** per als vehicles sobre els quals té l'ús o la disponibilitat legal i amb què es presten servicis dins de l'APR de Ciutat Vella nord.
Acceso permanente *para los vehículos respecto de los que tiene su uso o disponibilidad legal y que son con los que se prestan los servicios dentro del APR Ciutat Vella Norte.* **(2)**

Plaques matriculació / *Placas matriculación* | | | | |
Plaques matriculació / *Placas matriculación* | | | | |

☐ **Accés puntual** per als vehicles sobre els quals té l'ús o la disponibilitat legal i amb què es presten servicis dins de l'APR Ciutat Vella nord.
Acceso puntual *para los vehículos respecto de los que tiene su uso o disponibilidad legal y que son con los que se prestan los servicios dentro del APR Ciutat Vella Norte.* **(2)**

Placa matriculació / *Placa matriculación* | Dia/es d'accés / *Día/s de acceso*
Placa matriculació / *Placa matriculación* | Dia/es d'accés / *Día/s de acceso*
Placa matriculació / *Placa matriculación* | Dia/es d'accés / *Día/s de acceso*

31.46-227

(2) Per a consultar les matrícules inscrites en el registre de matrícules de l'Àrea de Prioritat Residencial de Ciutat Vella nord a través del servici web o l'aplicació mòbil habilitats a este efecte, es remet un codi d'identificació i una clau d'accés a l'adreça electrònica que hi heu facilitat.
Para la consulta de las matrículas que tiene inscritas en el registro de matrículas del Área de Prioridad Residencial Ciutat Vella Norte a través del servicio web o aplicación móvil habilitados al efecto, se remitirá un código de identificación y clave de acceso a la dirección electrónica facilitada.

AUTORITZACIÓ ACCÉS A DADES

Per a garantir el vostre dret a no aportar documents i evitar-vos tràmits addicionals, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions publiques (article 28) ens permet obtindre directament les vostres dades personals que tinguen altres administracions publiques, llevat que una llei especial aplicable requerisca el vostre consentiment exprés, per la qual cosa, a este efecte:

AUTORIZACIÓN ACCESO A DATOS

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:

☐ Autoritzeu que s'obtinguen les vostres **dades tributàries** relatives a l'alta en l'Impost sobre Activitats Econòmiques.
*Autoriza a que se obtenga sus **datos tributarios** relativos al alta en el Impuesto de Actividades Económicas.*

En cas que **no autoritzeu** l'obtenció directa d'estes dades, heu d'entendre que hi ha l'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.*

DOCUMENTS QUE HA D'ADJUNTAR A LA DECLARACIÓ RESPONSABLE

1. DNI/NIE de la persona declarant.

No cal aportar-hi el document si la presentació és electrònica.

2. Representació. Si la persona representant actúa en representació de la persona declarant:

- Autorització expressa, degudament signada, de la persona declarant.
- DNI/NIE de la persona representant i de la representada.

No cal aportar-hi el DNI/NIE de la persona representant si es presenta electrònicament.

3. Permís de circulació del vehicle de la Direcció General de Trànsit. Si el permís de circulació no figura a nom de la persona que presenta la declaració responsable, per a acreditar l'ús o la disponibilitat legal del vehicle cal presentar, a més:

a) Pòlissa de l'assegurança, en vigor, en què s'acredite que és la persona conductora habitual del vehicle o vincle existent entre la persona que presenta la declaració responsable i la que figura com a titular en el permís de circulació.

b) Quan la disponibilitat del vehicle tinga una **limitació temporal**, cal acreditar-ne la disponibilitat amb algun d'estos documents:

- Per a vehicles amb contracte de rènting/lísing, còpia del contracte en què figure la data de finalització del contracte.
- Per a vehicles amb contracte de distribució, còpia del contracte que acredite la vinculació contractual del vehicle amb la prestació del servici o l'activitat que realitza el comerç o empresa.
- Per a vehicles de substitució i altres tipus de cessió, document emés per la persona propietària que acredite la cessió del vehicle suficientment.

DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR A LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

***1. DNI/NIE** de la persona declarante*

No será necesaria la aportación de dicho documento si la presentación se realiza por medios electrónicos.

***2. Representación**. Si la persona representante actúa en representación de la persona declarante:*

- *Autorización expresa de la persona declarante debidamente firmada.*
- *DNI/NIE de la persona representante y de la representada.*

No será necesaria la aportación del DNI/NIE de la persona representante si la presentación se realiza por medios electrónicos.

***3. Permiso de circulación** del vehículo de la Dirección General de Tráfico. Si el permiso de circulación no figurase a nombre de la persona que presenta la declaración responsable, para acreditar el uso o disponibilidad legal del vehículo se deberá presentar, además:*

***a) Póliza del seguro**, en vigor, en la que se acredite que es la persona conductora habitual del vehículo o vínculo existente entre la persona que presenta la declaración responsable y la persona que figura como titular en el permiso de circulación.*

***b)** Cuando la disponibilidad del vehículo tenga una **limitación temporal,** se acreditará su disponibilidad por alguno de los siguientes documentos:*

- *Para vehículos con contrato de* renting/leasing*, copia del contrato en el que figure la fecha de finalización del contrato.*
- *Para vehículos con contrato de distribución, copia del contrato que acredite la vinculación contractual del vehículo con la prestación del servicio o la actividad que realiza el comercio o empresa.*
- *Para vehículos de sustitución y otros tipos de cesión, documento emitido por la persona propietaria que acredite suficientemente la cesión del vehículo.*

4. Acreditació que realitza activitats o presta servicis a domicili per qualsevol dels mitjans següents:

- Còpia de l'escriptura de constitució on figure l'objecte social de l'empresa acreditant la seua compatibilitat amb la realització d'activitats o prestació de servicis a domicili.

- Quan es preste un servici regular en un local dins de l'APR, com a servicis de manteniment, neteja o un altre, còpia del contracte.

- Qualsevol altre que acredite de manera fefaent la realització d'activitats o prestació de servicis a domicili en l'APR.

5. Per a les **empreses prestadores de servicis postals**, còpia de la inscripció en el Registre d'empreses prestadores de servicis postals, a tenor del que es disposa en la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal.

4. Acreditación *de que realiza actividades o presta servicios a domicilio por cualquiera de los medios siguientes:*

- *Copia de la escritura de constitución donde figure el objeto social de la empresa acreditando su compatibilidad con la realización de actividades o prestación de servicios a domicilio.*

- *Cuando se preste un servicio regular en un local dentro del APR, como servicios de mantenimiento, limpieza u otro, copia del contrato.*

- *Cualquier otro que acredite de manera fehaciente la realización de actividades o prestación de servicios a domicilio en el APR.*

5. *Para las* ***empresas prestadoras de servicios postales****, copia de la inscripción en el Registro de empresas prestadoras de servicios postales, a tenor de lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.*

(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 DECLARANT
FIRMA DE LA PERSONA DECLARANTE

A L'ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

GESTIÓ DEL TRÀNSIT EN LA CIUTAT DE VALÈNCIA

Qui és el responsable del tractament de les vostres dades?

Identitat: Ajuntament de València.
Adreça: plaça de l0Ajuntament, 1, 46002 València
Telèfon: 963 525 478
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 realit-zar la Gestió i control del trànsit en temps real de la ciutat de València (ALEXA), el control d'accés a unes certes zones com a àrees de prioritat residencial (APR) o zones de baixes emissions (ZBE) i altres gestions relacionades amb el control del trànsit com ara concessió d'autoritzacions per a permetre accés a carrers de vianants; senyalització viària per a determinats esdeveniments (falles...); targetes d'habilitació d'accés amb vehicle turisme o motocicletes a carrers de vianants; autoritzacions per a circulació de vehicles especials, etc

Quant de temps conservem les vostres dades?

Les imatges captades per càmeres de videovigilància es conserven per un termini màxim d'un mes a comptar des de la data de la seua recollida, sense perjudici de conservar-se bloquejades a la disposició de les autoritats públiques competents, en cas d'haver captat fets il·lícits o irregulars. La resta de dades es conserven durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es recullen i per a determinar les possibles respon-sabilitats que es puguen derivar d'esta finalitat i del tractament de les dades, així com durant el termini de prescripció d'accions. Posteriorment, les dades es poden conservar, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interés públic, investigació científica i històrica o fins d'estadística.

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

Article 6.1 c) i e) RGDP (obligació legal) i 9.2. h) RGPD; Llei 7/1985 (LRBRL); Llei 8/2010, de règim local de la CV; RDL 6/2015 (LSV) -articles 7 i 18; Llei 7/2021, de canvi climàtic i transició energètica; Ordenança de mobilitat de l'Ajuntament de València aprovada per acord del Ple de 25/04/2019.

Les dades cedides tindran altres persones distinatàries?

Les dades facilitades no se cedixen a terceres persones, llevat els supòsits previstos segons llei. Tampoc es transferixen a tercers països.

Quins són els vostres drets quan ens faciliteu les dades?

- Teniu dret a **obtindre 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 **rectifi_ació** 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.

GESTIÓN DEL TRÁFICO EN LA CIUDAD DE VALÈNCIA

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

Identidad: Ayuntamiento de València
Dirección: plaza de l'Ajuntament, 1, 46002 València
Teléfono: 963 525 478
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 la Gestión y control del tráfico en tiempo real de la ciudad de València (ALEXA), el control de acceso a ciertas zonas como áreas de prioridad residencial (APR) o zonas de bajas emisiones (ZBE) y otras gestiones relacionadas con el control del tráfico tales como concesión de autorizaciones para permitir acceso a calles peatonales; señalización viaria para determinados eventos (fallas...); tarjetas de habilitación de acceso con vehículo turismo o motocicletas a calles peatonales; autorizaciones para circulación de vehículos especiales, etc.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Las imágenes captadas por cámaras de videovigilancia se conservan por un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su recogida, sin perjuicio de conservarse bloqueadas a disposición de las autoridades públicas competentes, en caso de haber captado hechos ilícitos o irregulares. El resto de datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como durante el plazo de prescripción de acciones. Posteriormente, los datos se pueden conservar, 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) RGDP (obligación legal) y 9.2. h) RGPD; Ley 7/1985 (LrBRL); Ley 8/2010, de régimen local de la CV; RDLeg 6/2015 (LSV) -artículos 7 y 18; Ley 7/2021, de cambio climático y transición energética; Ordenanza de movilidad del Ayuntamiento de València aprobada por acuerdo del Pleno de 25/04/2019.

¿Los datos cedidos tendrán otras personas destinatarias?

Los datos facilitados no se ceden a terceras personas, salvo en los supuestos previstos según ley. 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 dejará de tratarlos, 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 electrónico oficinadpd@valencia.es.*
- *Puede, 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.*