



## INSTRUCCIONS

PER A OMLIR EL FORMULARI D'ALTA I MANTENIMENT EN EL FITXER DE PERSONES CREDITORES, CESSIONÀRIES, TERCERES I PERSONAL PROPI

Els camps assenyalats amb un asterisc (\*) s'han d'omplir obligatòriament

**1. Tipus de sol·licitud (\*).** Haurà de marcar la casella que pertoque a la seua sol·licitud:

- a) Alta de nova persona perceptora,** quan la persona sol·licitant no té donat d'alta en la base de dades de l'Ajuntament de València cap compte bancari per a la domiciliació dels seus pagaments.
- b) Alta de nova domiciliació bancària,** quan la persona sol·licitant, que ja té donats d'alta comptes bancaris en la base de dades de l'Ajuntament de València, vol donar-ne d'alta altres de nou.
- c) Baixa,** quan la persona sol·licitant vol deixar sense efecte un compte bancari davant l'Ajuntament de València de manera que deixe de rebre pagaments a través d'este.
- d) Modificació del domicili,** quan la persona sol·licitant ja està donada d'alta en la base de dades de l'Ajuntament de València i vol canviar les dades del seu domicili.

**2. Tipus de persona (\*).** Les persones físiques hi adjuntaran fotocòpia del document d'identificació; en cas de persones jurídiques, fotocòpia de la targeta d'identificació fiscal (NIF).

**3. Tipus de document d'identificació (\*).** No seran validades i, per tant, no s'incorporaran a la base de dades de l'Ajuntament de València les sol·licituds d'alta el número de document d'identificació de les quals no acomplisca les especificacions de format vigents per a cada tipus de document.

**4. Dades personals (\*)**

**5. Dades de la persona representant.** En cas d'actuar per mitjà de representant, hi haurà d'aportar la documentació acreditativa de la representació i document d'identificació de la persona que actue com a tal.

**6. Dades bancàries (\*).** Hi haurà d'aportar el certificat de titularitat bancària.

Excepcionalment, les persones físiques hi podran aportar qualsevol documentació del banc que acredite que la tercera persona interessada és la titular del compte bancari.

Hi haurà d'omplir les caselles de l'apartat 6:

- A)** Si es tracta d'un compte bancari d'una entitat radicada a **Espanya**.
- B)** Si es tracta d'un compte bancari d'una entitat radicada en un estat membre de la **Unió Europea** inclòs en la zona única de pagaments en euros (SEPA). Els codis començaran a omplir-se per l'esquerra, sense comes, punts ni guionets. Tant el codi IBAN com el codi BIC els subministra l'entitat financera.
- C)** En els altres casos, assenyalant el codi del compte en la casella 6. C).

**7. Centre gestor de l'Ajuntament.** Assenyalant, si el coneix, el servei de l'Ajuntament que gestiona la despesa que es deriva de la seua relació amb l'Ajuntament.

## INSTRUCCIONES

PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO DE ALTA Y MANTENIMIENTO EN FICHERO DE PERSONAS ACREEDORAS, CESIONARIAS, TERCERAS Y PERSONAL PROPIO

Los campos señalados con un asterisco (\*) deben ser cumplimentados obligatoriamente

**1. Tipo de solicitud (\*).** Debe marcar la casilla que corresponda a su solicitud:

- a) Alta de nueva persona perceptora,** cuando la persona solicitante no tenga dada de alta en la base de datos del Ayuntamiento de València ninguna cuenta bancaria para la domiciliación de sus pagos.
- b) Alta de nueva domiciliación bancaria,** cuando la persona solicitante que ya tenga dadas de alta cuentas bancarias en la base de datos del Ayuntamiento de València quiera dar de alta otras nuevas.
- c) Baja,** cuando la persona solicitante quiera dejar sin efecto una cuenta bancaria ante el Ayuntamiento de València, de manera que deje de recibir pagos a través de ella.
- d) Modificación del domicilio,** cuando la persona solicitante ya esté dada de alta en la base de datos del Ayuntamiento de València y quiera cambiar los datos de su domicilio.

**2. Tipo de persona (\*).** Las personas físicas adjuntarán fotocopia del documento de identificación; en caso de personas jurídicas, fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal (NIF) de la misma.

**3. Tipo de documento de identificación (\*).** No serán validadas ni se incorporarán a la base de datos de proveedores del Ayuntamiento de València las solicitudes de alta cuyo número de documento de identificación no cumpla las especificaciones de formato vigentes para cada tipo de documento.

**4. Datos personales (\*)**

**5. Datos de la persona representante.** En caso de actuar por medio de representante, debe aportar documentación acreditativa de la representación y documento de identificación de la persona que actúe como tal.

**6. Datos bancarios (\*).** Debe aportarse el certificado de titularidad bancaria.

Excepcionalmente, las personas físicas podrán aportar cualquier documentación del banco que acredite que la tercera persona interesada es la titular de la cuenta bancaria.

Debe cumplimentar las casillas del apartado 6:

- A)** Si se trata de una cuenta bancaria de una entidad radicada en **España**.
- B)** Si se trata de una cuenta bancaria de una entidad radicada en un estado miembro de la **Unión Europea** incluido en la zona única de pagos en euros (SEPA). Los códigos se empezarán a rellenar por la izquierda, sin comas, puntos, ni guiones. Tanto el código IBAN como el código BIC los suministra la entidad financiera.
- C)** En los demás casos, indique el código de la cuenta en la casilla 6. C).

**7. Centro gestor del Ayuntamiento.** Indique, si lo conoce, el servicio del Ayuntamiento que gestiona el gasto que se deriva de su relación con el Ayuntamiento.



#### 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 personals?

L'Ajuntament de València tracta les vostres dades amb la finalitat de gestionar la sol·licitud manifestada en este formulari/document, dins del procediment administratiu corresponent.

#### Quant de temps conservem les vostres dades?

Les dades personals són conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si és el cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades poden ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, de recerca científica i històrica o finalitats d'estadístiques.

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

La base legal per al tractament de les vostres dades és l'exercici dels poders públics o competències conferides o, si és el cas, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic.

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

Les dades que faciliteu no se cediran a terceres persones, llevat que es comuniquen a les entitats públiques o privades a les quals siga necessari o obligatori cedir-les per a poder gestionar la vostra sol·licitud, així com en els supòsits previstos segons la llei. Tampoc es transferiran a tercers països.

#### Quins són els vostres drets quan ens faciliteu les dades?

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

#### ¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

El Ayuntamiento de València tratará sus datos con el fin de gestionar la solicitud manifestada en el presente formulario/documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

#### ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

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

La base legal para el tratamiento de sus datos es el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidas o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

#### ¿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 ceder éstos para poder gestionar su solicitud, 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](mailto: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**.