

DECLARACIÓ RESPONSABLE D'OBERTURA
D'ACTIVITAT SUBJECTA A LA NORMATIVA D'ESPECTACLES PÚBLICS,
ACTIVITATS RECREATIVES I ESTABLIMENTS PÚBLICS

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE APERTURA
DE ACTIVIDAD SUJETA A NORMATIVA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS,
ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

LA.AC.85 / LA.AC.90 / LA.AS.60

REGISTRE D'ENTRADA / REGISTRO DE ENTRADA



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
www.valencia.es

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 de persona / 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 de persona / Tipo de persona
 DNI NIE NIF PAS. Física Jurídica

DADES DE CONTACTE / DATOS DE CONTACTO

Llengua / Lengua Telèfon / Teléfono Fax Adreça electrònica (obligatori si és persona jurídica) / Correo electrónico (obligatorio si es persona jurídica)
 Valencià Castellà
 Valenciano 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).

Que he acabat la **implantació de l'activitat** que s'assenyala a continuació:
Que he finalizado la **implantación de la actividad** indicada a continuación:

ACTIVITAT / ACTIVIDAD	EMPLAÇAMENT / EMPLAZAMIENTO		
CODI POSTAL I LOCALITAT / CÓDIGO POSTAL Y LOCALIDAD	REFERÈNCIA CADASTRAL / REFERENCIA CATASTRAL	EPÍGRAF CATÀLEG / EPÍGRAFE CATÁLOGO	

LEGALITZACIÓ D'OBRES I ACTIVITAT / LEGALIZACIÓN DE OBRAS Y ACTIVIDAD:

<input type="checkbox"/> Sense obres d'habilitació Sin obras de habilitación	INDIQUEU L'EXPEDIENT/S DE LEGALITZACIÓ DE LES OBRES / INDIQUE EL EXPEDIENTE/S DONDE SE LEGALIZARON LAS OBRAS		
<input type="checkbox"/> Amb obres d'habilitació Con obras de habilitación	DECLARACIÓ RESPONSABLE D'OBRES / DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS Data presentació: Expedient: Fecha presentación: Expediente:		
	RESOLUCIÓ DE LA LLICÈNCIA D'OBRES/ACTIVITAT / RESOLUCIÓN DE LA LICENCIA DE OBRAS/ACTIVIDAD Data Resolució: Número: Expedient: Fecha Resolución: Expediente:		

DESCRIPCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS / DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

<input type="checkbox"/> Ambientació musical Ambientación musical	<input type="checkbox"/> Climatització Climatización	Potència: _____ CV Potencia: _____	<input type="checkbox"/> Cuina / Cocina
<input type="checkbox"/> Amenització musical Amenización musical	Ubicació condensadors: Ubicación condensadores:	<input type="checkbox"/> Interior <input type="checkbox"/> Exterior	<input type="checkbox"/> Fins a / Hasta 20 kW <input type="checkbox"/> Fins a / Hasta 50 kW <input type="checkbox"/> Superior a 50 kW
<input type="checkbox"/> Entrada i eixida de vehicles Entrada y salida de vehículos	Pressupost definitiu d'obres i instal·lacions: Presupuesto definitivo de obras e instalaciones:		

DECLARACIÓ. Declare sota la meua exclusiva responsabilitat que, d'acord amb el que disposa l'article 69 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'article 9 de la Llei 14/2010, de la Generalitat, d'espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics, complisc tots els requisits tècnics i administratius previstos en la normativa vigent per a procedir a l'obertura del local identificat més amunt, amb el compromís de respectar les condicions de funcionament mentre dure l'exercici de l'activitat. Hi aporte la documentació legalment exigida en el full 2.

DECLARACIÓN. Declaro bajo mi exclusiva responsabilidad que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 9 de la Ley 14/2010, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, cumplo con todos los requisitos técnicos y administrativos previstos en la normativa vigente para proceder a la apertura del local arriba identificado, comprometiéndome a respetar las condiciones de funcionamiento mientras dure el ejercicio de la actividad, aportando la documentación legalmente exigida en la hoja 2.

València,

SIGNATURA DE LA PERSONA DECLARANT
FIRMA DE LA PERSONA DECLARANTE

DOCUMENTS QUE HA D'ADJUNTAR A LA DECLARACIÓ

1. Fotocòpia del **DNI** de la persona sol·licitant i de la representant legal, si és el cas.
2. En cas de ser la persona interessada una **societat**, fotocòpia de l'escriptura de constitució d'esta i dels poders de representació de qui signa la sol·licitud.
3. Si les persones interessades estan constituïdes en **comunitat de béns**, hi hauran d'aportar còpia del contracte constitutiu de la dita comunitat i subscriure la instància tota la comunitat o qui n'exercisca la representació, sempre que acredite la dita representació.
4. Certificat de la persona tècnica directora de l'execució del projecte, visat, si és el cas, pel seu corresponent col·legi professional, en el qual s'especificarà la **conformitat de les obres i instal·lacions al projecte** presentat.
5. Còpia del resguard de l'ingrés de l'**Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres**:
 - 5.1. Quan amb caràcter previ s'haja obtingut la corresponent llicència municipal d'obres.
 - 5.2. En el cas que el títol habilitant anara per declaració responsable d'obra, el resguard de l'ingrés ha d'haver-se presentat amb l'esmentada declaració d'obres.
6. **Certificat** ajustat al que s'estableix en l'article 42.2 de l'Ordenança municipal de protecció contra la contaminació acústica, subscrit per tècnic competent i visat pel seu corresponent col·legi professional, acreditatiu de l'**eficàcia de les mesures de prevenció de sorolls i vibracions**, amb indicació dels resultats dels mesuraments **efectuats in situ**. El certificat haurà de ser **realitzat per laboratoris acreditats** de conformitat amb el que es disposa en el Reial decret 1371/2007, de 19 d'octubre, pel qual s'aprova el document bàsic «DB-HR Protecció davant del soroll» del codi tècnic de l'edificació i es modifica el Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el codi tècnic de l'edificació.
7. Pla d'Actuació davant d'Emergències, **redactat i firmat per persona tècnica** competent i subscrit **pel titular** o responsable de l'establiment d'acord amb el que disposa l'article 4.2, apartat h) de la Llei 14/10 d'espectacles públics, segons les normes d'autoprotecció en vigor.
8. **Certificat acreditatiu** de la subscripció de contracte d'**assegurança** que cobrisca la **responsabilitat civil** pels riscos derivats de l'explotació de l'activitat. S'acreditarà mitjançant el **model de certificació establert en l'annex I del decret 143/2015**, d'acord amb les condicions i els requisits exigibles establerts en els articles 59 i 60 del mateix decret.
9. **Esquema tècnic justificatiu** exigint en l'**Annex IV.2** de l'Ordenança reguladora d'obres d'edificació i activitat.
10. En el cas que el projecte/certificacions no es presenten visats, **declaració responsable normalitzada** de la identitat i habilitació professional de l'autor i la resta d'intervinents en l'obra.
11. Indicar que si **transcorregut 1 MES des de la presentació de la declaració responsable d'obertura** no s'ha efectuat visita de comprovació a l'establiment pels serveis tècnics municipals per a acreditar l'adequació d'este i de l'activitat al projecte presentat i alçat acta de conformitat, **el titular, sota la seua exclusiva responsabilitat, podrà obrir l'establiment, prèvia comunicació per escrit a l'Ajuntament**.
12. En el cas d'establiments públics, **si es presenta certificat d'un Organisme de Certificació Administrativa (OCA)**, pel qual s'acredite el compliment de tots els requisits tècnics i administratius exigits per la normativa en vigor, este haurà de presentar-se amb la instància normalitzada de declaració responsable d'obertura i acompanyat de tots els certificats esmentats anteriorment. En estos casos, l'**obertura de l'establiment podrà realitzar-se de manera immediata**.
13. Si és el cas, s'hi aportaran els certificats i/o la documentació assenyalats en els informes d'adequació a la normativa vigent del títol habilitant per a l'execució d'obres d'implantació de l'activitat, i/o documents que s'haja sol·licitat en la resolució de concessió de la llicència d'obres.

En cas que no s'hagen realitzat obres prèvies:

A més d'indicar en quin expedient estan legalitzades, caldrà aportar:

- **Projecte tècnic i d'activitat** (1 còpia en paper i 2 en suport digital) que describa les mesures correctores o de seguretat de les instal·lacions, redactat i signat per persona tècnica competent i visat, si és el cas, pel col·legi professional corresponent. El projecte s'ajustarà al que disposa l'Ordenança reguladora d'obres d'edificació i activitats.

DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR A LA DECLARACIÓN

1. *Fotocopia del **DNI** de la persona solicitante y de la representante legal, en su caso.*
2. *Si la persona solicitante es una **sociedad**, fotocopia de la escritura de constitución de la misma, y de los poderes de representación de quien firma la solicitud.*
3. *En el caso de que las personas interesadas estuvieran constituidas en **comunidad de bienes**, copia del contrato constitutivo de dicha comunidad, suscribiendo la instancia la totalidad de la comunidad o quienes ostenten la representación de ésta, siempre que acredite dicha representación.*
4. *Certificado de persona técnica directora de la ejecución del proyecto visado, en su caso, por su correspondiente Colegio profesional, en el que se especifique la **conformidad de las obras e instalaciones al proyecto** presentado.*
5. *Copia del resguardo del ingreso del **Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras**:*
 - 5.1. *Cuando con carácter previo se haya obtenido la correspondiente licencia municipal de obras.*
 - 5.2. *En caso de que el título habilitante fuera por declaración responsable de obras, el resguardo del ingreso debe haberse presentado con la citada declaración de obras.*
6. ***Certificado** ajustado a lo establecido en el artículo 42.2 de la Ordenanza Municipal de Protección Contra la Contaminación Acústica, suscrito por técnico competente y visado por su correspondiente Colegio profesional, acreditativo de la **eficacia de las medidas de prevención de ruidos y vibraciones**, con indicación de los resultados de las mediciones **in situ efectuadas**. El certificado deberá ser **realizado por laboratorios acreditados** de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1371/2007, de 19 de octubre, por el que se aprueba el documento básico «DB-HR Protección frente al ruido» del Código Técnico de la Edificación y se modifica el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.*
7. *Plan de Actuación ante Emergencias, **redactado y firmado por persona técnica competente y suscrito por el titular** o responsable del establecimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 4.2, apdo h) de la Ley 14/10 de Espectáculos Públicos, según las normas de autoprotección en vigor.*
8. ***Certificado acreditativo** de la suscripción de contrato de **seguro** que cubra la **responsabilidad civil** por los riesgos derivados de la explotación de la actividad. Se acreditará mediante el **modelo de certificación del anexo I del Decreto 143/2015**, de acuerdo con las condiciones y requisitos exigibles establecidos en los artículos 59 y 60 de dicho decreto.*
9. ***Esquema técnico justificativo** exigido en el **Anexo IV.2** de la Ordenanza Reguladora de Obras de Edificación y Actividad.*
10. *En caso de que el proyecto/certificaciones no se presenten visados, **declaración responsable normalizada** de la identidad y habilitación profesional del autor y demás intervinientes en la obra.*
11. *Reseñar que si **transcurrido 1 MES desde la presentación de la declaración responsable de apertura** no se ha efectuado visita de comprobación al establecimiento por los servicios técnicos municipales para acreditar la adecuación de éste y de la actividad al proyecto presentado levantándose acta de conformidad, **el titular, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá abrir el establecimiento, previa comunicación por escrito al Ayuntamiento**.*
12. *En el caso de establecimientos públicos, **si se presenta certificado de un Organismo de Certificación Administrativa (OCA)**, por el que se acredite el cumplimiento de todos los requisitos técnicos y administrativos exigidos por la normativa en vigor, se presentará junto con la instancia normalizada de declaración responsable de apertura acompañado de todos los certificados mencionados anteriormente. En estos casos, la **apertura del establecimiento podrá realizarse de forma inmediata**.*
13. *En su caso, se aportarán los certificados o documentación señalados en los informes de adecuación a la normativa vigente del título habilitante para la ejecución de las obras de implantación de la actividad, y/o documentos que se haya solicitado en la resolución de concesión de la licencia de obras.*

En caso de que no se hayan realizado obras previas:

Además de indicar en qué expediente están legalizadas, deberá aportar:

- **Proyecto técnico y de actividad** (1 copia en papel y 2 en soporte digital) que describa las medidas correctoras o de seguridad de las instalaciones, redactado y firmado por persona técnica competente y visado, en su caso, por el colegio profesional correspondiente. El proyecto se ajustará a lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de Obras de Edificación y Actividades.

ADREÇA ELECTRÒNICA PER A CONSULTES / CORREO ELECTRÓNICO PARA CONSULTAS

sactivid@valencia.es

CONTROL FORMAL PREVI A LA PRESENTACIÓ AL REGISTRE

En virtut del que disposa l'article 41 de l'ordenança municipal reguladora de les obres d'edificació i activitats, es procedix en este acte a l'examen formal de la documentació adjuntada a la declaració responsable d'obertura, i ha resultat:

NO CONFORME (documentació incompleta)

Els documents més amunt **MARCATS** per l'Administració, falten o estan incomplets i, per tant, la persona declarant responsable disposa de **DEU DIES** per a aportar-los.

Transcorregut el termini indicat sense aportar la documentació omesa o incompleta, es procedirà a l'arxiu de la sol·licitud, en virtut del que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

De conformitat amb el que disposa l'article 33.4 de l'esmentada ordenança, el present requeriment suposa la **suspensió del dret a l'inici de l'activitat corresponent** de la declaració responsable d'obertura de referència.

València, _____

PER LA PERSONA TITULAR O PRESENTADORA
POR LA PERSONA TITULAR O PRESENTADORA

Signatura / Firma,

Nom / Nombre:

CONTROL FORMAL PREVIO A SU PRESENTACIÓN EN EL REGISTRO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Obras de Edificación y Actividades, se procede en este acto al examen formal de la documentación adjuntada a la declaración responsable de apertura, resultando:

NO CONFORME (documentación incompleta)

Los documentos arriba **MARCADOS** por la Administración, faltan o están incompletos y, por tanto, la persona declarante responsable dispone de **DIEZ DÍAS** para aportarlos.

Transcurrido dicho plazo sin aportar la documentación omitida o incompleta, se procederá al archivo de la solicitud, en virtud de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.4 de la citada ordenanza, el presente requerimiento supone la **suspensión del derecho al inicio de la actividad correspondiente** de la declaración responsable de apertura de referencia.

PER LA SECCIÓ ADMINISTRATIVA
POR LA SECCIÓN ADMINISTRATIVA

Signatura / Firma,

Nom / Nombre:

Núm. funcionari/ària / N.º Funcionario/a:

ADVERTIMENT

De conformitat amb el que preveu l'article 69.4, de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpore a una declaració responsable o a una comunicació, o la no presentació davant de l'Administració competent de la declaració responsable, la documentació que siga requerida, si és el cas, per a acreditar el compliment d'allò que s'ha declarat, o la comunicació, determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret o activitat des del moment que es tinga constància de tals fets, sense perjudi de les responsabilitats penals, civils o administratives a què haguera lloc.

ADVERTENCIA

De conformidad con lo previsto en el artículo 69.4, de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

(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 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>

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 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.
- 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 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.
- 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**.