



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LOS EDIFICIOS, DEL AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TÚRIA Y FOMENTO DE LA ECONOMÍA LOCAL

BASE 1. OBJETO

1. Es objeto de las presentes bases, la regulación y concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas en materia de vivienda para la elaboración del Informe de Evaluación de los Edificios en el municipio de Riba-roja de Túria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, y el artículo 180 de la Ley 5/2014 de 25 de julio, de la Generalitat, de ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana, con la finalidad de impulsar la implantación y generalización del informe de evaluación de los edificios

2. A los efectos, podrán ser objeto de las presentes ayudas el informe de evaluación de cualquier edificación, de carácter predominantemente residencial, con una antigüedad de más de 20 años, situado en el suelo urbano del municipio de Riba-roja de Túria, excepto el suelo incluido en unidades de ejecución sin desarrollar, siempre que el informe no haya sido elaborado con anterioridad al ejercicio del año 2020.

El Informe de evaluación de los edificios objeto de este programa de ayudas incluirá el análisis de las condiciones de accesibilidad, eficiencia energética y estado de conservación de los mismos. El informe analizará, de manera detallada, los aspectos relacionados con el estado de conservación del edificio, la determinación de si el edificio es susceptible o no de incorporar ajustes razonables en materia de accesibilidad, y la certificación de la eficiencia energética. El contenido del Informe así como el procedimiento para su presentación, que se hará por medios telemáticos, será el establecido por la Dirección General de Obras Públicas, Proyectos Urbanos y Vivienda.

3. La ayuda de este programa se podrán compatibilizar con otras ayudas por el mismo concepto, que puedan conceder otras Administraciones o Entidades Públicas.



BASE 2. NATURALEZA DE LA SUBVENCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Las ayudas se concederán en concepto de subvención de capital y en régimen de concurrencia competitiva, y se sujetarán a lo dispuesto en estas bases reguladoras y, supletoriamente, a la normativa siguiente:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, mediante que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS).
- Decreto de 17 de junio de 1955, por que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
- Real decreto 2.568/1968, de 28 de noviembre, mediante que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento i Régimen Jurídico de las entidades locales.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno.
- Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana.

BASE 3. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

1. Las ayudas consistirán en una subvención máxima de **150 euros** por la primera vivienda más **30 euros** por cada una de las viviendas adicionales de las que conste el edificio, y de **15 euros** por cada 100 metros cuadrados de superficie útil de local, sin que en ningún caso pueda superarse la cantidad de 800 euros por edificio, ni el 50 por 100 del coste del Informe.

2. La financiación de estas subvenciones se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 1522/780.00 Plan Rehabilita destinándose al efecto la cuantía máxima de 4.000 Euros. La concesión de la subvención estará sujeta a la condición suspensiva de existencia de crédito suficiente y adecuado en el momento de la concesión de las ayudas.

3. El importe global de las ayudas con que se ha dotado esta convocatoria, podrá ser ampliado en el caso de existir disponibilidades presupuestarias, en el supuesto de resultar insuficiente para atender las peticiones que, presentadas dentro del plazo, acrediten reunir los requisitos y demás condiciones establecidas en estas bases.

La efectividad de esta cuantía adicional queda condicionada por tanto a la declaración de disponibilidad del crédito, que deberá realizarse, con anterioridad a la resolución de la concesión de la subvención



En el caso de que no exista disponibilidad de crédito para la ampliación o éste sea insuficiente para atender a todas las solicitudes, las ayudas se otorgarán sin ninguna minoración en función del orden que establezca la puntuación obtenida según los criterios de adjudicación de la base 9, hasta el total agotamiento del crédito disponible.

BASE 4. REQUISITOS Y BENEFICIARIOS

Podrán solicitar la concesión de la subvención, todos aquellos que cumplan los siguientes requisitos:

- 1- Estar empadronados en Ribarroja de Túria en el momento de la solicitud de la subvención
- 2- En el caso de varios propietarios, estar constituido como comunidad de propietarios, agrupaciones de comunidades o propietarios o propietarias únicos de edificaciones de carácter predominantemente residencial y de una antigüedad de más de 20 años, que presenten dentro del plazo de solicitud de la subvención, memoria explicativa de la edificación, presupuesto y acreditación de encargo a técnico competente de la realización del Informe de Evaluación del edificio.
- 3- Solicitar la concesión de esta subvención dentro del plazo que será establecido por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.
- 4-El solicitante de la subvención deberá estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Ribarroja de Túria
- 5-No incurrir en ninguna de las condiciones establecidas en los artículo 13.2 y 3 de la Ley General de Subvenciones

BASE 5. OBLIGACIONES

La persona o entidad beneficiaria, en virtud de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, queda obligada a:

- a) Facilitar cualquier documento o información que el Ayuntamiento considere necesario para el control del cumplimiento de los fines previstos.
- b) Someterse a cualquier actuación de control financiero que corresponda a la Intervención de la Generalitat, en relación con las ayudas y subvenciones concedidas.
- c) Comunicar la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- d) Cumplir las obligaciones tributarias derivadas de la concesión de la ayuda.



BASE 6. INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por Junta de Gobierno Local (el órgano competente), de conformidad con el contenido del artículo 23 de la Ley General de Subvenciones.
2. La convocatoria, una vez aprobada, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal (www.ribarroja.es) y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) de la Intervención General de la Administración del Estado.

BASE 7. SOLICITUDES Y PLAZOS.

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de 1 mes a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de edictos y en la página web municipal, siempre previa publicación de la convocatoria a través de la BDNS.
2. Las solicitudes deberán formalizarse rellenando la instancia general disponible en el registro General de Entrada y en la página web del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria. Éstas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Riba-roja en el caso de personas físicas y a través de la sede electrónica en el caso de personas jurídicas o físicas.
3. Las solicitudes deberán ser formuladas por quien tenga la propiedad del inmueble o por los presidentes de las comunidades de propietarios que acreditarán su condición en cualquiera de las formas legalmente admitidas. Si se trata de una persona jurídica, el legitimado formulará la solicitud para representar a esta, acreditando su condición
4. A la solicitud (modelo anexo 1) se adjuntará la documentación que a continuación se relaciona:
 - a) Documentación acreditativa e identificativa del solicitante aportando:
 - Si es persona física, fotocopia del DNI.
 - Del representante legal se deberá aportar copia del DNI y de los poderes actualizados que acrediten su representación.
 - En el caso de comunidades de propietarios, CIF de la comunidad y fotocopia del DNI/NIF del presidente de la comunidad.
 - b) Nota Simple del Registro de la Propiedad relativa al edificio, justificación catastral y/o documentación acreditativa de la antigüedad del edificio y del número de viviendas del mismo.
 - c) Memoria explicativa de la edificación en la que se hará constar lo siguiente:
 - Datos relativos a la situación del inmueble.



- Descripción de la tipología del inmueble (alturas, nº de fachadas, nº viviendas)
- Honorarios por la realización del informe.

d) Acreditación de encargo a técnico competente

e) Modelo oficial de ficha de mantenimiento de terceros del solicitante, con los datos bancarios (Anexo 2)

3. Las solicitudes reguladas en la presente orden implicarán la autorización para que por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, se proceda a recabar los informes o certificados necesarios en orden a la justificación de los extremos requeridos en la solicitud.

BASE 8. TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN

1.-La valoración de las solicitudes presentadas se realizará en el seno de una Comisión de Evaluación, con la siguiente composición:

- Presidente: D^a Marina Sanchis Sorribes o en caso de ausencia, como suplente D^a. Ana Teresí Brisa.
- Secretario: D^a Ylenia Díaz Morán, o en caso de ausencia, como suplente D^a. Jose Luis Serrano Borraz
- Vocal: D^a Elsa Torres Enguñdanos, o en caso de ausencia, como suplente D. Máximo García-Fogeda Ramírez
- Vocal: D^a. Amparo San Isidro Moreno, o en caso de ausencia, como suplente D. Matias Navarro Navarro.
- Vocal: D^a. Jorge Pérez Pérez, o en caso de ausencia, como suplente D^a Maria del Carmen San Antonio.

2.- Constituida válidamente la citada comisión y una vez finalizado el correspondiente estudio de los expedientes de cada uno de los aspirantes, se procederá a la valoración de las solicitudes presentadas.

Quando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en la convocatoria o no incorpore la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en un plazo de 10 días hábiles subsane la falta, o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciera, se tendrá por desistido de su petición, procediéndose en consecuencia al archivo sin más trámite.



Revisadas cada una de ellas y tras agotar el mencionado plazo, la comisión evaluadora trasladará a la Junta de Gobierno Local la propuesta provisional de adjudicación de las subvenciones.

A partir de la publicación de dicha propuesta provisional en la página web habrá 10 días hábiles para presentar las alegaciones pertinentes.

En caso de no presentarse alegaciones se convertirá en definitiva la propuesta provisional presentada.

Revisadas las alegaciones, en caso de que se presenten, la comisión evaluadora trasladará a la Junta de Gobierno Local la propuesta definitiva de adjudicación de las subvenciones, procediéndose a su publicación en el tablón de edictos y a través de la página web del Ayuntamiento.

El acuerdo de aprobación deberá ser motivado y hará constar, de manera expresa, la identidad de las personas beneficiarias de las subvenciones concedidas, con indicación del importe de la ayuda que se concede, así como la desestimación del resto de solicitudes. El acuerdo de aprobación pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra el mismo recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, o, potestativamente, recurso de reposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015.

A los efectos de notificación el acuerdo resolutorio de las subvenciones concedidas y denegadas se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

3.-El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses desde la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios municipal.

Transcurrido este plazo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, las personas solicitantes podrán entender desestimada su solicitud.

BASE 9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Las presentes ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, se otorgarán de acuerdo con la valoración de los siguientes criterios hasta el total agotamiento del crédito presupuestario:

1. Antigüedad de la Edificación
 - i. Si el edificio tiene 50 años o más: 10 puntos
 - ii. Si el edificio tiene entre 40 y 50 años:6 puntos
 - iii. Si el edificio tiene entre 20 y 40 años: 2 puntos



2. Redacción por técnico competente empadronado o con despacho profesional en el municipio: 2 puntos
3. Tipología del inmueble
 - i. Edificios plurifamiliares con 10 viviendas o más: 3 puntos
 - ii. Edificios plurifamiliares con menos de 10 viviendas: 2 puntos
 - iii. Viviendas unifamiliares: 1 punto
4. Edificios en los que habiten personas con diversidad funcional con un grado de discapacidad mayor o igual al 33%
 - i. 0,5puntos por cada vecino que acredite esta condición

En caso de empate, prevalecerá la puntuación obtenida en los criterios de adjudicación del apartado primero. En caso de persistir el empate, el mismo se resolverá mediante sorteo.

BASE 10. PLAZO DE REALIZACIÓN DEL INFORME Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

La documentación justificativa de la realización del informe se deberá presentar antes del 31 de diciembre de 2021, entendiéndose como desestimado el total de la subvención concedida en caso contrario.

Se deberá presentar en el registro municipal de entrada la siguiente documentación:

- a) Copia digital del Informe de Evaluación del Edificio, y acreditación de su inscripción en el Registro electrónico establecido al efecto por la Dirección General de Obras Públicas, Proyectos Urbanos y Vivienda.
- b) Facturas acreditativas de la realización del trabajo subvencionado por la totalidad del presupuesto protegido.

Las facturas deberán de cumplir los requisitos del Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre (BOE de 01.12.12), con indicación del número, el lugar y la fecha de emisión, el número de identificación fiscal y el domicilio del expedidor y del destinatario, la descripción de la operación realizada y el importe y la referencia al IVA aplicado, incluido o exento. No podrán sustituirse por simples recibos, albaranes u otros documentos semejantes.

Las facturas deberán estar pagadas, aportando el justificante del pago de las mismas mediante recibos o copias de la transferencia efectuada, cubriendo la totalidad del presupuesto protegible aprobado en su momento. No se admitirán pagos en efectivo que superen el máximo legal.

- c) Certificados de la Agencia Tributaria y de la Tesorería de la Seguridad Social que el beneficiario está al corriente de sus obligaciones, en la forma indicada en la base 7. No será necesario presentar estos certificados si en el momento del pago están vigentes



los aportados con carácter previo a la concesión. La situación fiscal ante la hacienda del Ayuntamiento se certificará por el negociado de ingresos.

d) Relación de todas las subvenciones concedidas en el ejercicio por entidades públicas o privadas, con indicación de la entidad concedente y el importe.

e) Cualquier otro justificante que se requiera expresamente en cualquier momento del procedimiento.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones crea necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

BASE 11. PAGO

El pago del 100% de la subvención concedida a cada uno de los beneficiarios se hará efectivo inmediatamente después de la resolución de la concesión definitiva.

BASE 12. INCUMPLIMIENTO

1. El Ayuntamiento podrá comprobar, por los medios que estime más adecuados, el cumplimiento de las obligaciones inherentes al otorgamiento de las ayudas. El incumplimiento de estas obligaciones o la comprobación de la falsedad de los datos aportados al expediente dará lugar a la revocación de la subvención concedida y a la devolución de las cuantías otorgadas, que devengarán los correspondientes intereses de demora.

2. El reintegro de las subvenciones concedidas al amparo de estas bases se regirá por lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones. En concreto, son causas de reintegro de la subvención concedida las previstas en los artículos 36 y 37 de esta Ley.

3. Será aplicable al régimen de infracciones y sanciones regulado en el Título IV de la Ley General de Subvenciones.

4. En todo lo no previsto en las presentes bases, así como respecto a la interpretación de las mismas, será de aplicación la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006 de 21 de julio.



ANEXO 1. MODELO DE SOLICITUD



SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LOS EDIFICIOS

DATOS DEL DECLARANTE

Nombre y apellidos o Razón Social/		DNI/CIF	
En representación de		DNI/CIF	
Domicilio	Localidad		C. Postal
Correo electrónico	Fax	Tel.	Tel. móvil

SOLICITA

La concesión de la ayuda económica para la implantación del Informe de Evaluación de los edificios de la convocatoria correspondiente al ejercicio 2020.

Emplazamiento del inmueble:

Referencia catastral:

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- No estar incurso en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Conocer y aceptar las bases de la presente convocatoria de ayudas.
- No hallarse incurso en procedimientos de reintegro o sancionadores de subvenciones públicas.
- No haber recibido ayudas para el mismo proyecto objeto de esta solicitud. En caso contrario, se debe hacer constar el organismo o Administración afectados, la denominación de la convocatoria y el importe solicitado y concedido.

AUTORIZO al ayuntamiento de Riba-roja de Túria a realizar la consulta ante los organismos competentes para la comprobación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.

En caso contrario, se deberá aportar la acreditación correspondiente mediante la presentación por el solicitante de la certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente.

FIRMA DEL DECLARANTE:

En.....a.....de.....de 20.....-

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TÚRIA

El Excelentísimo Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, como Responsable del tratamiento de sus datos, le informa que los mismos podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, cuya legitimación está basada en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y el consentimiento del interesado. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas ya los encargados del tratamiento de los datos. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 y Ley Orgánica de Protección de datos en España, los interesados podrán ejercitar sus derechos reconocidos del tratamiento mediante instancia presentada ante el Registro General, adjuntando fotocopia del DNI o a través de la sede electrónica (<https://oficinavirtual.ribarroja.es/Portal Ciudadania/>). Más información: <http://www.ribarroja.es/privacidad>.



DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN	Pag 2 de 2
<p>Documentación acreditativa e identificativa del solicitante:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Si es persona física, fotocopia del DNI.<input type="checkbox"/> En su caso, copia del DNI del representante legal y de los poderes actualizados que acrediten su representación.<input type="checkbox"/> En el caso de comunidades de propietarios, el CIF de la comunidad y fotocopia del DNI/NIF del presidente de la comunidad.	
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Nota Simple del Registro de la Propiedad relativa al edificio, justificación catastral y/o documentación acreditativa de la antigüedad del edificio y del número de viviendas del mismo.<input type="checkbox"/> Memoria explicativa de la edificación.<input type="checkbox"/> Acreditación de encargo a técnico competente.<input type="checkbox"/> Modelo oficial de ficha de mantenimiento de terceros del solicitante, con los datos bancarios (Anexo 2).	



ANEXO 2. FICHA DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS



AYUNTAMIENTO de
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Tesorería

FICHA MANTENIMIENTO DE TERCEROS PERSONA FÍSICA

A) DATOS DEL TERCERO

NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I. o N.I.E.	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		C.P.	MUNICIPIO
PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

B) DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA

ENTIDAD FINANCIERA	DOMICILIO DE LA SUCURSAL	BIC o SWIFT	
I	B	A	N

C) DECLARACIÓN

Que son ciertos los datos arriba reflejados y que identifican la cuenta y la entidad financiera a través de las cuales deseo recibir los pagos que en calidad de proveedor del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, puedan corresponderme.

Firma de la persona interesada

D.N.I., N.I.E. o C.I.F. _____

En Riba-roja de Túria, a _____ de _____ de 20 _____

D) * FIRMA Y SELLO (A RELLENAR POR LA ENTIDAD FINANCIERA)

VºBº Firma y sello

En calidad de : _____

D.N.I., N.I.E. o C.I.F. _____

Firma.

NOTA: Cualquier modificación posterior, que afecte a los datos consignados, (cambio de titularidad, poder, nº de cuenta, entidad financiera, etc.), deberá comunicarse y cumplimentar nueva ficha de mantenimiento de tercero.

El Excelentísimo Ayuntamiento de Riba-Roja de Túria, como Responsable del tratamiento de sus datos, le informa que los mismos podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, cuya legitimación está basada en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y el consentimiento del interesado. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. El solicitante acepta que sus datos personales identificativos y los resultados derivados del proceso administrativo sean publicados en la web municipal durante el plazo de tiempo pertinente. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 y Ley Orgánica de Protección de Datos en España, los interesados podrán ejercitar sus derechos reconocidos del tratamiento mediante instancia presentada ante el Registro General, adjuntando fotocopia del DNI o a través de la sede electrónica (<https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>). Más información: <http://www.ribarroja.es/privacidad>



AYUNTAMIENTO de
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Tesorería

FICHA MANTENIMIENTO DE TERCEROS PERSONA JURÍDICA

A) DATOS DEL TERCERO

NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I. o N.I.E.	
EN REPRESENTACIÓN DE (nombres, apellidos o razón social)		D.N.I., N.I.E. o C.I.F.	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		C.P.	MUNICIPIO
PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

B) DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA

ENTIDAD FINANCIERA	DOMICILIO DE LA SUCURSAL	BIC o SWIFT
I B A N		

C) DECLARACIÓN

Que son ciertos los datos arriba reflejados y que identifican la cuenta y la entidad financiera a través de las cuales deseo recibir los pagos que en calidad de proveedor del Ayuntamiento de Ribarroja de Túria, puedan corresponderme.

Firma de la persona interesada

En calidad de : _____

D.N.I., N.I.E. o C.I.F. _____

En Ribarroja de Túria, a _____ de _____ de 20 _____

D) * FIRMA Y SELLO (A RELLENAR POR LA ENTIDAD FINANCIERA)

VºBº Firma y sello

En calidad de : _____

D.N.I., N.I.E. o C.I.F. _____

Firma.

NOTA: Cualquier modificación posterior, que afecte a los datos consignados, (cambio de titularidad, poder, nº de cuenta, entidad financiera, etc.), deberá comunicarse y cumplimentar nueva ficha de mantenimiento de tercero.

El Excelentísimo Ayuntamiento de Ribarroja de Túria, como Responsable del tratamiento de sus datos, le informa que los mismos podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, cuya legitimación está basada en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y el consentimiento del interesado. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. El solicitante acepta que sus datos personales identificativos y los resultados derivados del proceso administrativo sean publicados en la web municipal durante el plazo de tiempo pertinente. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 y Ley Orgánica de Protección de Datos en España, los interesados podrán ejercitar sus derechos reconocidos del tratamiento mediante instancia presentada ante el Registro General, adjuntando fotocopia del DNI o a través de la sede electrónica (<https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>). Más información: <http://www.ribarroja.es/> privacidad