

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Anna

2025/03760 *Anuncio del Ayuntamiento de Anna sobre la aprobación definitiva del Reglamento de Funcionamiento del Centro Juvenil.*

ANUNCIO

Según queda acreditado en certificación expedida al efecto por el Secretario de esta Corporación, no se han presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, por lo que se declara la elevación automática a definitivo del Acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Funcionamiento del Centro Juvenil de Anna, adoptado en sesión plenaria de fecha 19 de diciembre de 2024, y cuyo texto íntegro y contenido completo, se publica, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

[VER ANEXO](#)

El texto íntegro del Plan, se encuentra publicado en la dirección electrónica:

<https://ajuntamentanna.sedelectronica.es/transparency/>

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Valencia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Anna, 1 de abril de 2025.—El alcalde, Miguel Marín Beneyto.

REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO CENTRO MUNICIPAL JUVENIL ANNA

Capítulo 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El Espacio Joven de Anna es una instalación pública de titularidad municipal, la finalidad de la cual tiene que ser fomentar los encuentros, la información, comunicación, dinamización del ocio y el tiempo libre, la creación y la formación de la juventud de Anna. Así, este reglamento pretende regular el funcionamiento y uso de este espacio, así como los derechos y deberes de las personas usuarias.

El objetivo principal es dotar en el municipio de Anna de un espacio estable con una estructura multifuncional y con una equipación adecuada para ofrecer servicios, recursos y actividades a la juventud, dando respuesta así a una demanda constatada por parte de la población joven del municipio.

Con este reglamento, el Ayuntamiento de Anna pretende proporcionar espacios para la interrelación y la dinamización sociocultural de la juventud, ofreciendo unos recursos y una programación de actividades de ocio educativo y lúdico, desde una perspectiva de fomento de hábitos saludables, cívicos y sostenibles y favorecer la participación juvenil en la vida del municipio.

Artículo 2. Servicios y espacio.

El Espacio Joven es un edificio público dirigido a la población joven, situado al C. del Camino Hondo, 5, 46820 Anna, Valencia.

El edificio consta de una planta y no tiene barreras arquitectónicas ni exteriores ni interiores.

De acuerdo con las demandas reales de la población joven de Anna, y teniendo en cuenta los diferentes espacios disponibles, se ha decidido la siguiente distribución de usos, que integrarán la oferta de servicios y actividades del Espacio Joven de Anna:

- Planta Baja: destinadas a diversos juegos, música, proyecciones, juegos virtuales y de mesa, ordenadores. El objetivo de rehacer esta zona es ofrecer un espacio lúdico-recreativo, facilitando la relación entre la juventud del pueblo y disfrutando de una forma sana de su tiempo de ocio.

- Baños
- Almacén

Con la redistribución de estos espacios se pretende que las personas usuarias puedan disfrutar de su tiempo libre de una forma sana y divertida.

Artículo 3. Horario.

El Ayuntamiento fijará el horario mínimo de apertura del centro municipal juvenil, procurando que sea flexible y adecuado al tiempo de ocio de los y las jóvenes. Las zonas de la planta baja se abrirán en horario de fines de semana.

El horario siempre podrá ser modificado para la adecuación y realización de las actividades a criterio de las necesidades del área de Juventud..

4.1 Horario de apertura

De septiembre a julio, de 19h a 00h los viernes y sábados; y de 18h a 20.30 los domingos y dos tardes a determinar en horario de 17h a 20h. Los horarios se pueden modificar por razón del invierno y el verano y en función del personal adscrito al mismo.

Agosto cerrado, inicialmente cerrado, sin perjuicio que se pueda abrir para hacer actividades

En todo caso y por razones del servicio se podrá regular el horario mediante Resolución de Alcaldía o de la concejalía delegada.

4.2 Horarios especiales

Dependiente de la actividad, se podrá modificar el horario, de forma que el centro municipal juvenil pueda abrir y cerrar en diferentes horas las diferentes zonas que contiene.

Capítulo 2

GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 5. Estructura organizativa.

El equipo del centro municipal juvenil de Anna depende orgánicamente del Ayuntamiento de Anna, y de la concejalía de Juventud, que será responsable de la gestión y programación propia de este espacio y recogerá las iniciativas y propuestas de la juventud de Anna así como del tejido asociativo.

Artículo 6. Órganos responsables del centro.

El Ayuntamiento de Anna, y dentro del área de juventud, adscribirá, dependiendo de la disponibilidad, el personal necesario adecuado para la buena gestión del centro municipal juvenil como servicio público y esencial.

Será competencia del área de Juventud:

- Dirigir y conservar las instalaciones y la organización de los servicios ofrecidos.
- Coordinar la utilización de los diferentes espacios y los programas de las diferentes actividades que se hagan.
- Conceder las autorizaciones correspondientes para la utilización de las instalaciones.
- Fijar el horario de uso de los diferentes espacios, vacaciones o reparaciones, y que hará público para el conocimiento de las personas usuarias.
- Disponer de presupuesto dentro del límite de sus competencias.
- Ofrecer una programación de actividades.
- Tramitación del procedimiento sancionador de las infracciones de las personas usuarias.
- Dictar las instrucciones y normas de régimen interno para la mejora de la organización y control de los servicios y, en especial, determinar los usos que se dan en cada espacio.
- El resto que, expresamente, deleo la Alcaldía.

El Ayuntamiento de Anna se encargará de la organización del personal adscrito al centro municipal juvenil, de acuerdo con las previsiones legales en la materia y de conformidad con la subvención de Red Joven, de forma que quedo organizada:

- La apertura y cierre de las instalaciones de la planta baja, con permanencia continua de personal municipal.
- Que las actividades del interior se hagan con normalidad y de forma coordinada, de acuerdo con la normativa establecida.
- La orden, limpieza y uso adecuado de las instalaciones.
- La conservación y el mantenimiento del edificio y sus equipaciones.
- La recepción de sugerencias y quejas que se formulan, que se transmitirán a la alcaldía o a la concejalía de juventud, y serán registradas en el Ayuntamiento.

- La notificación e información a las personas usuarias del Espacio de aquellas comunicaciones e instrucciones municipales que directamente los afectan.
- El personal responsable directo del Centro municipal juvenil hará las siguientes funciones:
 - Supervisar la correcta aplicación de este reglamento.
 - Programación, seguimiento, evaluación y difusión de las actividades del centro municipal juvenil.
 - Hacer una memoria anual, la cual reflejará la actividad del Espacio, los objetivos, la metodología, los criterios de evaluación y la programación.
 - Organizar, coordinar y supervisar el funcionamiento de los servicios y los espacios.
 - Impulsar nuevas actividades para el público en general, potenciar la presencia de los y las jóvenes, evaluar globalmente las actividades desarrolladas y colaborar en la mejora de los servicios.
 - Recoger y analizar los datos necesarios para elaborar las memorias.
 - Favorecer la interacción entre la juventud e implicarla en la organización y gestión del Espacio.
 - Canalizar las consultas y peticiones de la juventud, facilitando información y atendiendo las demandas.
 - Impulsar la motivación e interés por los cursos, talleres, actividades, etc. ofrecidas y potenciar la creación de grupos para el fomento de la participación.
 - Investigar las necesidades e inquietudes de los y las jóvenes, con una actitud interesada hacia sus iniciativas y por sus intereses personales.
 - Ofrecer y dar a conocer toda la oferta de servicios y actividades del Espacio.
 - Realizar acciones para el fomento del asociacionismo y la participación ciudadana.
 - Atender personal y telefónicamente todas las personas que piden información.
 - Mantener los espacios informativos.
 - Recoger y administrar las inscripciones de las personas usuarias, tanto para el uso del Espacio como para las actividades.
 - Recoger y coordinar las solicitudes sobre la petición de los diferentes espacios y salas.

- Establecer el control de los horarios de uso de los espacios y salas.
- El resto que se derive de su cargo.
- El personal de limpieza será el del Ayuntamiento.

Artículo 7. Servicios.

El Espacio Joven es una equipación que responde a primeros de polivalencia, del cual se puede hacer uso para disfrutar de las actividades y de los servicios que se organizan.

El servicio público del Espacio pondrá a disposición de los y las jóvenes los siguientes servicios:

- Programación variada y continuada de actividades de carácter creativo, educativo, de ocio propuestas para las personas jóvenes.
- Uso recreativo de las salas de la planta baja en el horario establecido, por parte de las personas usuarias.
- Apoyo a iniciativas de las personas jóvenes, ofreciendo recursos disponibles.

En función del servicio prestado, conforme la edad y las características del mismo se requerirá la presencia del personal del espacio joven

Artículo 8. Descripción de los servicios.

Los servicios son de uso abierto y compartido entre todas las personas usuarias del centro municipal juvenil dentro del horario establecido.

Otros servicios, como la programación de talleres, cursos, etc. para la juventud y la cesión de espacios públicos para entidades y asociaciones quedarán sujetas a los precios públicos regulados por el Ayuntamiento.

El horario de funcionamiento será establecido por resolución de alcaldía o de la concejalía correspondiente. Tendrá que constar un cartel en la entrada del edificio y se publicitará habitualmente por los canales disponibles del Ayuntamiento (web municipal y redes sociales).

Cualquier actividad tendrá que ajustarse al horario establecido. Se programarán actividades fuera del horario establecido teniendo en cuenta los recursos materiales y humanos necesarios y disponibles, si se organiza desde el área de Juventud o si hay acuerdo con la concejalía.

La programación del centro municipal juvenil es el instrumento de funcionamiento de su actividad, y tendrá su origen en la aportación de las personas jóvenes y en las

personas responsables del área de Juventud, bajo la supervisión del regidor o regidora de Juventud.

Artículo 9. Participación de la ciudadanía en la gestión del centro municipal juvenil.

Todas las personas usuarias del centro municipal juvenil podrán proponer cualquier iniciativa, actividad o idea encaminada a la mejora de este. El Ayuntamiento de Anna pondrá a disposición de los referidos usuarios y usuarias diferentes canales de comunicación.

Capítulo 3

DE LAS PERSONAS USUARIAS. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 10. Condiciones.

El objetivo básico de este reglamento es que las personas usuarias se impliquen en el funcionamiento del centro municipal juvenil, de su equipación y su conservación, y que lo vivan como un espacio que les pertenece, por lo tanto, desde el Ayuntamiento se potenciará su carácter público y abierto. Para lo cual, hay que establecer unas medidas que garanticen el buen uso y conservación de las instalaciones y el respeto entre las personas usuarias y trabajadoras.

Artículo 11. Personas usuarias.

Se considerará personas usuarias del centro municipal juvenil a las personas con edad comprendida entre 11 y 20 años, con la ficha de usuario/a rellenada correctamente (Anexol). Estas personas podrán disfrutar de los espacios recreativos en el horario establecido y siempre con la supervisión del personal trabajador. Se les proporcionará un carné de usuario/aria.

Las personas menores de 18 años tendrán que presentar la ficha de usuario/aria rellenada y firmada por las personas responsables legalmente, adjuntando una fotocopia del DNI del padre, madre o tutor legal.

En el caso de actividades específicas las personas usuarias tendrán que hacer la solicitud de inscripción correspondiente. En actividades donde la organización lo considere oportuno, podrá acceder cualquier persona previa inscripción.

Aquellas personas que utilizan los servicios de forma puntual y no quieran darse de alta como usuarias del centro municipal juvenil, podrán hacer las actividades

programadas en función de las plazas que quedan libres, puesto que tendrán preferencia las personas con carné de usuario/aria del Centro juvenil.

En caso de problemática con el aforo de las actividades, tienen prioridad las personas participantes y usuarias de entre 11 y 20 años.

En el caso de actividades destinadas a un público menor de 11 años, el acceso a estas se regulará en función de la organización.

El acceso en el centro municipal juvenil no está restringido por ninguna razón de sexo, cultura, religión u opinión, siempre que no sea contraria a los derechos fundamentales de las personas.

Artículo 12. Registro de personas usuarias.

Se mantendrá actualizado un registro de usuarios y usuarias mediante fichas de inscripción que facilitará el personal responsable. Aun así, la persona usuaria dispondrá de un carné individual, propio e intransferible.

Pérdida de la condición de usuario/a:

La pérdida de la condición de persona usuaria del centro municipal juvenil tendrá lugar:

- Por renuncia voluntaria.
- Por incumplimiento reiterado de los puntos que aparecen en el

Artículo 23 del régimen disciplinario.

- Ser separado por régimen disciplinario, según el que disponen los artículos 23 y 24.

Artículo 13. Derechos de las personas y entidades usuarias.

- Disponer de unas instalaciones y equipaciones en condiciones adecuadas para su uso.
- Tener acceso a la información sobre la programación del centro municipal juvenil y de las actuaciones municipales.
- Ser atendido o atendida correctamente por el personal que desarrolla su trabajo en el Espacio.
- Tener asegurada la confidencialidad de sus datos personales, que estas no sean difundidas sin su consentimiento, y a acceder, modificar y cancelar estos datos, de acuerdo con la Ley Orgánica de protección de datos.

- Utilizar los espacios habilitados para su uso en los horarios establecidos, excepto en casos excepcionales de restricción o prohibición de uso de los espacios.
- Hacer uso de las equipaciones y las diferentes salas en los días y horas señaladas en la programación o en la cesión, si bien el Espacio, por necesidades de la programación o bastante mayor podrá anular o variar las condiciones establecidas, comunicando siempre el hecho a las personas o entidades afectadas.
- Formular quejas y/o reclamaciones que se estiman convenientes, usando las vías establecidas por el Ayuntamiento.
- Formular las propuestas y/o sugerencias para la mejora del servicio o de los espacios, a través de los canales de participación establecidos.
- Poder consultar en el Espacio Joven lo presente reglamento de uso y funcionamiento.

Artículo 14. Obligaciones de las personas y entidades usuarias.

- Mantener en todo momento una actitud respetuosa y digna hacia las personas responsables del Espacio y de las actividades que se hagan, y hacia el resto de personas usuarias del Espacio.
- Respetar y cuidar las instalaciones, equipaciones y recursos del centro municipal juvenil.
- Cumplir las normas incluidas en este reglamento, y todas las normas e instrucciones que afectan el Espacio Joven.
- Seguir en todo momento las indicaciones del personal responsable del Espacio.
- Mantener los diferentes espacios en iguales condiciones de pulcritud y orden en que se encontraban antes de ser utilizados o cedidos.
- Respetar los horarios del centro municipal juvenil.
- Velar por un consumo responsable de energía y de los recursos.
- Participar en las actividades de una manera responsable y desarrollando sus capacidades.
- Comunicar en el Ayuntamiento, por las vías establecidas, las anomalías en el funcionamiento del Espacio, las averías, deficiencias o incumplimientos del que dispone el presente reglamento, y de forma inmediata en caso de urgencia.

Artículo 15. Normas del centro municipal juvenil.

- No se puede fumar ni consumir, llevar o vender alcohol ni otras sustancias tóxicas a las instalaciones del centro municipal juvenil.
- No se puede comer, excepto en los casos en que se tenga autorización previa.
- No se permite el acceso de animales, salvo los canes guía o animales de apoyo emocional.
- No se pueden introducir objetos o materiales peligrosos para la integridad de las personas.
- No se permiten actitudes y/o comportamientos que puedan suponer una falta de respeto hacia otras personas o puedan provocar desórdenes.
- El Ayuntamiento no se hace responsable de los objetos personales de las personas usuarias.
- En el caso de talleres o actividades donde se hagan objetos o artículos, estos no pueden tener una finalidad lucrativa o comercial, así como no se permite ninguna clase de transacción económica dentro del centro municipal juvenil.
- No se pueden colgar o dejar carteles y/o folletos publicitarios sin autorización del personal responsable.
- Para disponer de los materiales y equipaciones de los diferentes espacios hay que tener el correspondiente permiso del personal responsable del centro municipal juvenil o del Ayuntamiento.
- Queda reservado el derecho de admisión, que permitirá admitir o no a personas o entidades por motivos concretos y objetivos que sean respetuosos con los derechos fundamentales de las personas.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar las modificaciones necesarias para adaptar el uso de los diferentes espacios a la programación del centro municipal juvenil y a posibles eventualidades que puedan modificar el uso y funcionamiento de las instalaciones.

Las personas responsables del Espacio tienen la facultad de apercibirles e incluso de expulsar de las instalaciones a las personas que infringen las normas establecidas en este reglamento.

El Ayuntamiento no se hace responsable de las sustracciones, las pérdidas o los daños a materiales u objetos personales que las personas usuarias introduzcan en el centro municipal juvenil, en ningún caso se podrá indemnizar económicamente.

Artículo 16. Objetos perdidos.

Los objetos perdidos se guardarán por la persona responsable del Espacio. Estos serán clasificados en:

- Objetos de valor, los cuales pasados 15 días se enviarán a las dependencias de la Policía Local.
- Objetos diversos y ropa, los cuales pasados 30 días y en caso de encontrarse en buenas condiciones se darán a entidades benéficas.

Capítulo 4

RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR

Artículo 17. Régimen disciplinario.

Las sanciones previstas en este reglamento se impondrán en caso de necesidad y con carácter educativo. Al imponer una sanción se tendrá en cuenta que tenga una utilidad práctica y/o pedagógica, que sea proporcionada. En ningún caso podrá imponerse ninguna sanción que atento contra la integridad física y la dignidad personal de las personas usuarias.

Las faltas que cometen las personas o entidades dentro del Espacio Joven se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Faltas leves:

- Dejar los espacios sucios o desordenados.
- No respetar los horarios del Espacio.
- No respetar las características específicas del espacio cedido.
- No comunicar las deficiencias o anomalías en el funcionamiento de los espacios.
- Comer dentro del Espacio, cuando no se haya concedido autorización.
- Crear daños por comportamiento imprudente o negligente en las instalaciones y/o materiales por valor menor a 200€.
- No hacer caso de las indicaciones de las personas responsables de las actividades o del Espacio.

- Alterar la convivencia en los diferentes espacios.
- No notificar, por parte del colectivo o entidad, la falta de asistencia a un espacio cedido.
- Cualquier otra vulneración, tanto por acción como por omisión, de las normas contenidas en este reglamento que no esté definida como grave o muy grave.

2. Faltas graves:

- Violencia verbal, sin agresión física.
 - Falta de respeto tanto al personal responsable del Espacio como las personas usuarias.
 - Mal uso de los bienes materiales, instalaciones y/o recursos del Espacio.
 - No respetar las indicaciones y/o las advertencias del persona responsable del Espacio, incluidas las relativas en el ahorro energético.
 - Fumar y/o consumir/vender alcohol u otras sustancias tóxicas.
 - Utilizar las equipaciones de los diferentes espacios sin permiso de la persona responsable.
 - La falta de comunicación de los desperfectos que hayan producido.
 - Causar daños a las instalaciones o materiales del Espacio por falta de diligencia o descuido inexcusable, no imputable a la simple utilización.
 - Falsear intencionadamente datos para disfrutar de los servicios y/o actividades del centro municipal juvenil.
 - Hacer actividades con hasta lucrativos o comerciales dentro del Espacio.
 - Crear daños por comportamiento imprudente o negligente en las instalaciones y/o materiales por valor menor a 500€.
 - Impedir el normal funcionamiento de los espacios y servicios del centro municipal juvenil.
 - Acumulación de dos faltas leves en el periodo de dos meses.
3. Faltas muy graves:
- Causar daños de forma intencionada o reiterada a las instalaciones y/o materiales del Espacio.
 - Introducir objetos o materiales peligrosos para la integridad de las personas.
 - Agresiones físicas al personal trabajador y/o a las personas usuarias.
 - Crear daños por comportamiento imprudente o negligente en las instalaciones y/o materiales por valor superior a 500€.

- La sustracción de bienes, objetos o pertenencias del Espacio, de las personas usuarias y/o del personal responsable del Espacio.
- Acumulación de dos faltas graves y/o 5 faltas leves en el periodo de dos meses.

Artículo 18. Régimen de sanciones.

Primero.- La tramitación del procedimiento sancionador se realizará conforme el que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

Segundo.-Según la naturaleza de las infracciones cometidas, se aplicará la sanción o sanciones siguientes:

1. Faltas leves:

Amonestación por escrito

Pérdida de la condición y derechos de persona usuaria hasta un mes.

2. Faltas graves:

Multa hasta 300€

Pérdida de la condición y derechos de persona usuaria hasta 3 meses.

Según el tipo de falta, se tendrá que proceder por vía administrativa y/o judicial.

3. Faltas muy graves:

Multa hasta 600€

Pérdida de la condición y derechos de persona usuaria hasta 6 meses o de forma definitiva.

Según el tipo de falta, se tendrá que proceder por vía administrativa y/o judicial.

El personal responsable del Espacio y/o la concejalía de Juventud propondrá las sanciones teniendo que ser instruido procedimiento a tal efecto. Para garantizar una proporcionalidad adecuada entre la falta cometida y la sanción aplicada, se valorarán de forma conjunta las siguientes circunstancias:

- La naturaleza de la infracción e intencionalidad de la persona infractora.
- El grado de peligrosidad para personas y/o bienes.
- La reiteración o reincidencia.
- La trascendencia social de los hechos.
- La gravedad de los daños causados, y otras circunstancias que se consideran estimar.

- Cuando las actuaciones constitutivas de sanción sean cometidos por varias personas, estas responderán de manera solidaria.

Contra la sanción impuesta y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan, podrá interponerse reclamación o recurso oportuno de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, u otras normas de aplicación.

Artículo 19. Menores de edad.

Cuando la autoría de las infracciones corresponde a personas menores de edad, se informará las personas responsables legalmente. En cualquier caso, estas tendrán que responder de las sanciones económicas, y las personas menores con la prohibición de entrada al Espacio por la pérdida de condición de persona usuaria.

Artículo 20. Compensación de daños.

Con independencia de la sanción aplicada, la persona que deterioro por negligencia o intención los materiales y/o instalaciones del Espacio, está obligada a pagar el importe de sustitución o reparación del elemento deteriorado. En el caso de personas menores de edad, la persona responsable será el padre, madre o tutor legal que haya firmado la ficha de usuario/aria.

Con el informe previo favorable de los servicios municipales competentes, la persona responsable de los daños puede ser autorizada a sustituir el pago por la ejecución directa de los trabajos de compensación.

"ANEXO I

SOLICITUD CARNÉ DE USUARIO/ARIA ESPACIO JOVEN ANNA

Nombre y Apellidos:

DNI: _____ POBLACIÓN: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

En caso de personas menores de edad, rellenar por el padre, madre o tutor/a legal:

Nombre y Apellidos:

DNI: _____ POBLACIÓN: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

He leído el Reglamento de uso y funcionamiento del centro municipal juvenil Anna y acepto sus condiciones para ser persona usuaria.

Autorizo en el Ayuntamiento de Anna a difundir imágenes y/o videos de la actividad del Espacio Joven en las cuales aparezca.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en lo sucesivo), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Anna, (Valencia) con sede en: Pl. de la Constitución, 1, 46820 Anna, (Valencia). Los usuarios (y si procede, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo si se constituye) podrán contactar con el delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta dirigida al domicilio del responsable, indicando "Delegado de Protección de Datos", o por sede electrónica.

Firmado: _____