

SOL·LICITUD DE REALITZACIÓ DE RODATGES
AUDIOVISUALS I/O REPORTATGES FOTOGRÀFICS
EN DOMINI PÚBLIC MUNICIPAL

SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE RODAJES
AUDIOVISUALES Y/O REPORTAJES FOTOGRÁFICOS
EN DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
www.valencia.es

VP.OC.150

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

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 de persona / Tipo de persona

DNI NIE NIF PAS.

Física Jurídica

DADES DE CONTACTE / DATOS DE CONTACTO

Llengua / Lengua

Telèfon / Teléfono

Fax

Adreça electrònica / Correo electrónico

València
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 requereix certificat electrònic vàlid)
Autorizo la notificación electrónica como medio de notificación preferente (No es el correo electrónico, se requiere certificado electrónico válido)

FETS I RAONS / HECHOS Y RAZONES (Marqueu amb un X l'opció triada / Marque con una X la opción elegida)

CAS 1 / CASO 1

Amb motiu de la realització d'un rodatge audiovisual/reportatge fotogràfic en el qual **concorren els supòsits següents:**
Con motivo de la realización de un rodaje audiovisual/reportaje fotográfico en el que **concurren los siguientes supuestos:**

- Necessitat d'acotar una superfície en domini públic:
Necesidad de acotar una superficie en dominio público: Sí NO
- Interrupció de la circulació de vehicles o vianants:
Interrupción de la circulación de vehículos o peatones: Sí NO
- Equip de treball superior a deu persones:
Equipo de trabajo superior a diez personas: Sí NO

CAS 2 / CASO 2

Amb motiu de la realització d'un rodatge audiovisual/reportatge fotogràfic en el qual **no concorren els supòsits anteriors:**
Con motivo de la realización de un rodaje audiovisual/reportaje fotográfico en el que **no concurren los supuestos anteriores:**

Data inici: Fecha inicio:	Data finalització: Fecha fin:
------------------------------	----------------------------------

DADES CONFIDENCIALS D'ÚS INTERN PER A L'ELABORACIÓ D'ESTADÍSTIQUES
DATOS CONFIDENCIALES DE USO INTERNO PARA ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS

- Pressupost total de producció:
Presupuesto total de producción:

- Pressupost invertit a València:
Presupuesto invertido en València:

% d'inversió a la ciutat:
% de inversión en la ciudad:

En hostaleria:
En hostelería:

En professionals locals:
En profesionales locales:

En lloguers:
En alquileres:

Altres:
Otros:

DECLARACIÓ RESPONSABLE CORRENT PAGAMENTS / GARANTIA DANYS

La persona sol·licitant declara sota la seua exclusiva responsabilitat que:

- Es troba al corrent en els pagaments a l'Ajuntament per qualsevol concepte, sense deutes de cap naturalesa que es troben en període executiu, i es compromet a mantindre eixa condició durant tot el període d'ocupació.
- Respondrà directament dels danys que amb motiu de la celebració de l'acte en el domini públic, o de la incorrecta retirada de les instal·lacions o neteja de l'espai ocupat i la seua zona d'influència, es produïska en els béns o en les persones, incloent tant el públic assistent com a tercers. A estos efectes, en els supòsits en què així ho estableisca l'Ordenança reguladora de l'ocupació del domini públic municipal, es contractarà la pòlissa de responsabilitat civil corresponent i vigent durant tot el període d'ocupació.

DOCUMENTS QUE HA D'ADJUNTAR A LA SOL·LICITUD

A) DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA

CAS 1:

- **Memòria d'activitat** (document que trobareu a continuació).

CAS 2:

- **Declaració responsable** de rodatges/reportatges que no requerixen autorització municipal (document que trobareu a continuació).
- **Memòria d'activitat** (document que trobareu a continuació).

B) DOCUMENTACIÓ ADDICIONAL

- **Declaració responsable** d'instal·lacions d'escassa complexitat subscripta per la persona tècnica competent i memòria descriptiva amb especificació de les seues característiques tècniques. Hauran d'aportar-se juntament amb esta sol·licitud en cas d'instal·lacions d'escassa complexitat que no requerisquen projecte tècnic. (Document que trobareu en la seua electrònica).
- **Certificat final de muntatge** subscript per persona tècnica competent. Conclòs el muntatge de les esmentades instal·lacions, i abans de l'inici de l'activitat, la persona sol·licitant haurà d'estar en possessió d'este i presentar-lo al més prompte possible per a la seua aportació en l'expedient.
- **Certificat d'instal·lacions elèctriques.** Quan la sol·licitud incloga instal·lacions elèctriques, qualsevol que siga la seua potència prevista, l'entitat organitzadora haurà de disposar de certificat d'instal·lació elèctrica subscript per persona instal·ladora autoritzada i segellat per la conselleria amb competències en matèria d'Indústria.

DECLARACIÓN RESPONSABLE CORRIENTE PAGOS / GARANTÍA DAÑOS

La persona solicitante declara bajo su exclusiva responsabilidad que:

- Se encuentra al corriente en los pagos al Ayuntamiento por cualquier concepto, sin deudas de ninguna naturaleza que se encuentren en periodo ejecutivo, y se compromete a mantener esa condición durante todo el periodo de ocupación.
- Responderá directamente de los daños que con motivo de la celebración del acto en el dominio público, o de la incorrecta retirada de las instalaciones o limpieza del espacio ocupado y su zona de influencia, se produzca en los bienes o en las personas, incluyendo tanto al público asistente como a terceros. A estos efectos, en los supuestos en que así lo establezca la Ordenanza reguladora de la Ocupación del Dominio Público Municipal, se contratará la correspondiente póliza de responsabilidad civil, vigente durante todo el periodo de ocupación.

DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR A LA SOLICITUD

A) DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

CASO 1:

- **Memoria de actividad** (documento que encontrará a continuación).

CASO 2:

- **Declaración responsable** de rodajes/reportajes que no requieran autorización municipal (documento que encontrará a continuación).
- **Memoria de actividad** (documento que encontrará a continuación).

B) DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

- **Declaración responsable** de instalaciones de escasa complejidad suscrita por persona técnica competente y memoria descriptiva con especificación de sus características técnicas. Deberán aportarse junto a la presente solicitud en caso de instalaciones de escasa complejidad que no requieran proyecto técnico. (Documento que encontrará en la sede electrónica).
- **Certificado final de montaje** suscrito por persona técnica competente. Concluido el montaje de las mencionadas instalaciones, y antes del inicio de la actividad, la persona solicitante deberá estar en posesión del mismo y presentarlo a la mayor brevedad para su aportación al expediente.
- **Certificado de instalaciones eléctricas.** Cuando la solicitud incluya instalaciones eléctricas, cualquiera que sea su potencia prevista, la entidad organizadora deberá disponer de certificado de instalación eléctrica suscrito por persona instaladora autorizada y sellado por la conselleria con competencias en materia de Industria.

SOL·LICITUD / SOLICITUD

CAS 1 / CASO 1

- Autorització** d'ocupació del domini públic per a la realització d'un rodatge audiovisual i/o reportatge fotogràfic, segons la memòria descriptiva que s'aporta junt a esta sol·licitud.

Autorización de ocupación del dominio público para la realización de un rodaje audiovisual y/o reportaje fotográfico, según la memoria descriptiva que se aporta junto con la presente solicitud.

CAS 2 / CASO 2

- Comunicació** de realització en el domini públic d'un rodatge audiovisual i/o reportatge fotogràfic que no requereix autorització, segons la memòria descriptiva i la declaració responsable que s'aporten junt a esta sol·licitud, en virtut del que disposa en l'article 136 de l'Ordendaça reguladora de l'ocupació del domini públic municipal.

Comunicar la realización en el dominio público de un rodaje audiovisual y/o reportaje fotográfico que no requiere autorización, según la memoria descriptiva y la declaración responsable que se aportan junto con la presente solicitud, en virtud de lo dispuesto en el artículo 136 de la Ordenanza reguladora de la Ocupación del Dominio Público Municipal.

(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 SOL·LICITANT
FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE



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 realitzar les gestions administratives corresponents al contingut d'este formulari/document.

Quant de temps conservem les vostres dades?

Les dades personals que proporcioneu es conserven durant tot el temps en què este expedient estiga en tramitació i/o en resolució de procediments derivats. Posteriorment, les dades es poden conservar, si és procedent, per a finalitats d'arxiu d'interés públic, d'investigació científica i històrica o finalitats d'estadística.

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

Article 6.1, c) del RGPD 2016/679 (obligació legal); Llei 7/85 (LBRL); Llei 8/2010, de règim local de la CV; Llei 33/2003, de patrimoni de les administracions públiques; RD 1372/86 (RBEL); Ordenança reguladora de l'ocupació del domini públic municipal.

Les dades cedides tindran altres persones destinatàries?

Les dades facilitades no se cedixen a terceres persones, llevat que siguen comunicades a entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir-les per a poder realitzar la gestió, així com en els supòsits previstos segons la llei. Tampoc es transferixen a tercers països.

Quins són els vostres drets quan ens faciliteu les dades?

- Teniu dret a **obtenir 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 arrecollides.
- 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'[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 trata sus datos con el fin de gestionar la solicitud manifestada en el presente formulario/documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

¿Cuánto tiempo conservamos sus datos?

Los datos personales proporcionados por usted se conservan durante todo el tiempo en que este expediente permanezca en tramitación i/o en resolución de procedimientos derivados. No obstante, posteriormente, los datos pueden ser conservados, 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) del RGPD 2016/679 (obligación legal); Ley 7/85 (LBRL); Ley 8/2010, de régimen local de la CV; Ley 33/2003, de patrimonio de las administraciones públicas; RD 1372/86 (RBEL); Ordenanza reguladora de la ocupación del dominio público municipal.

¿Los datos cedidos tendrán otras personas destinatarias?

Los datos facilitados no se ceden a terceras personas, salvo que sean comunicados a entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio cederlos para poder realizar la gestión, así como 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 puede solicitar la **limitación del tratamiento** de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservamos 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 deja 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 [Agencia Española de Protección de Datos](#).