



Datos Registro

EXPTE.

Mod.SG-004

## SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE RODAJE EN LA VÍA PÚBLICA

Concejalía de Servicios Generales

### Datos de la persona solicitante / Titular de la autorización (1)

Apellidos y nombre o razón social:

N.I.F.:

Correo electrónico:

Domicilio fiscal vía:

Nº:

Portal:

Piso:

Puerta:

Población:

Provincia:

C. Postal:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

FAX:

Autorizo recibir comunicaciones vía e-mail  Autorizo recibir comunicaciones vía SMS

**Representante (2)** (indicar tipo de representación)

Legal

Voluntario/Autorizado

Apellidos y nombre:

N.I.F.:

**Domicilio a efectos de notificaciones** (sólo si es distinto del domicilio fiscal)

Vía:

Nº:

Portal:

Piso:

Puerta:

Población:

Provincia:

C. Postal:

### Expone

Que estoy interesado/a en realizar un rodaje en la vía pública, comprometiéndome a observar cuantas prescripciones figuren en la autorización que a tal efecto me concedan, especialmente en lo referente al cuidado y la limpieza de la zona ocupada, ruidos, horarios y demás hechos que pudieran perturbar la convivencia pacífica de los vecinos/as.

### Declaro bajo mi responsabilidad

- Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios, y al corriente de pago de mis obligaciones con la Agencia Tributaria.
- Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponde, y hallarme al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma, y de las cotizaciones de los trabajadores contratados, en su caso.
- Conocer y aceptar en su integridad las normas a las que deberá ajustarse mi actividad, comprometiéndome al estricto cumplimiento de lo establecido en las mismas durante el período de vigencia de la autorización.
- Cumplir con todas y cada una de las obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad que se va a llevar a cabo, ya sean los de tipo económico, sobre las instalaciones, sobre el régimen de uso y explotación de la actividad y cualesquiera otras obligaciones de tipo fiscal o de otra índole que sean de aplicación.
- Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.
- Responsabilizarme de los deterioros que pudieran causarse al dominio público, haciéndome valedor del buen uso y mantenimiento del firme y vía pública en el área de repercusión.
- No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores.
- Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad, por los daños y perjuicios que puedan producir a terceros la ocupación de la vía pública derivada del rodaje.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo, en caso de ser prestador procedente de terceros países.

### Solicita

Autorización de ocupación de vía pública para efectuar un rodaje en los términos que se hacen constar a continuación.

**Fecha de realización del rodaje** (indique horario y fecha de inicio y finalización del rodaje, ambas inclusive)

**Emplazamiento** (indique de forma detallada las vías o espacios públicos que se van a ocupar, tanto por los vehículos de apoyo, como los espacios en los que será desarrollado el propio rodaje, incluyendo los edificios municipales, si procede. Indique las vías que han de cerrarse al tráfico y el horario de cierre estimado)

**Superficie a ocupar** (indique la superficie aproximada en m<sup>2</sup> de la totalidad de elementos que ocuparán la vía pública (vehículos, set de rodaje, etc.)

**Relación de elementos situados en dominio público** (indique de forma detallada los elementos con los que ocupará el dominio público, enumerando la totalidad de los elementos a instalar, incluidos el número de vehículos, el tipo de los mismos y otros elementos que compongan el set de rodaje)

**Forma de presentación personas físicas**

- Oficina de Registro del Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº 1.
- Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento de Pinto.
- De forma telemática: <https://sedeelectronica.ayto-pinto.es>.
- En los registros de cualquier órgano administrativo, según el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

**Forma de presentación personas jurídicas**

- De forma telemática: <https://sedeelectronica.ayto-pinto.es>

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Firma:

**PROTECCIÓN DE DATOS**

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Pinto. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud de autorización rodaje vía pública. | **Legitimación:** La licitud del tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: obligación legal. | **Destinatarios:** Están previstas las comunicaciones de datos, que fueren necesarias para la correcta gestión de la solicitud y por obligación legal. | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos contemplados en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Pinto - Plaza de la Constitución, 1 - 28320 – PINTO (Madrid), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: [sedeelectronica.ayto-pinto.es](https://sedeelectronica.ayto-pinto.es). | **Información adicional:** Consultar el Anexo I – Información adicional de protección de datos.

# SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE RODAJE EN LA VÍA PÚBLICA

## INSTRUCCIONES GENERALES

### DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE/ TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN

- La persona solicitante deberá coincidir con el titular de la autorización, salvo que:
  - Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique.
  - Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.
- Respecto del domicilio, se indicará el domicilio fiscal, que es el de relación con el Ayuntamiento utilizado para el envío de notificaciones u otra información tributaria. Si quiere utilizar como domicilio de notificaciones otro distinto del fiscal, deberá indicarse en la casilla señalada a tal efecto. En caso contrario se dejará en blanco.
- Los datos de su teléfono móvil y correo electrónico, podrán utilizarse para la remisión de información de interés en materia de comercio y servicios generales. Si no está de acuerdo, marque la casilla de NO AUTORIZACIÓN.

### INSTRUCCIONES PARTICULARES

(1) La persona solicitante podrá actuar por medio de representante.

(2) Los datos relativos al representante solo se cumplimentarán cuando se haya designado. La representación deberá acreditarse con la pertinente autorización firmada por la persona titular, con una fotocopia de su D.N.I., cuando se trate de personas físicas y con un Poder bastante mediante documento público en el caso de personas jurídicas.

### PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La presentación de solicitudes, debe efectuarse, con carácter general, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles a la fecha en que pretenda llevarse a cabo el rodaje.

### EFFECTOS DE LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN PLAZO

La no presentación de la correspondiente solicitud de autorización para la realización de rodaje en vía pública en tiempo y forma, producirá la denegación de la autorización, y por consiguiente, la imposibilidad de realizar el rodaje en la vía pública.

### DOCUMENTACIÓN

Documentación que se aporta (indique la documentación que se adjunta)
<input type="checkbox"/> Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI.
<input type="checkbox"/> Copia del DNI del representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación.
<input type="checkbox"/> Plano de situación de los elementos a instalar, espacios de dominio público a ocupar y las vías que han de cerrarse al tráfico.
<input type="checkbox"/> Copia de las condiciones particulares del seguro de responsabilidad civil y del recibo de pago, o, certificado de suscripción del seguro.
<input type="checkbox"/> Copia del contrato de mantenimiento en vigor de elementos de protección contra incendios suscrito con empresa autorizada (Extintores)

### NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; artículos 75 y 77.
- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículos 151.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; artículos 84, 85, 86 y 92.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16.

## ANEXO I – INFORMACIÓN ADICIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

### Responsable del tratamiento

**Identidad:** Ayuntamiento de Pinto

**Dirección postal:** Plaza de la Constitución, 1 – 28320, Pinto (Madrid)

**Teléfono:** 91 248 37 00

**Delegado de Protección de Datos (DPD):** delegadodp@ayto-pinto.es

### Finalidad del tratamiento

**Finalidad:** Tratamiento de datos con la finalidad de tramitar la autorización de ocupación de vía pública para efectuar un rodaje.

**Plazos de conservación:** Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la misma y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, y en el Reglamento del Archivo Municipal de Pinto (BOCM de 5 de diciembre de 2001)

### Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos por parte del Ayuntamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

- Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

### Destinatarios

Los datos serán cedidos, en su caso para la correcta coordinación y desarrollo de su solicitud, siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos y por obligación legal. No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales, salvo obligación legal.

### Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
  - \*La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
  - \*La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluyéndose, también, el tratamiento de sus decisiones individuales automatizadas.
  - \*La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Pinto - Plaza de la Constitución, 1 - 28320 Pinto (Madrid) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: [sedeelectronica@ayto-pinto.es](mailto:sedeelectronica@ayto-pinto.es).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: [sedeagpd.gob.es](http://sedeagpd.gob.es), con carácter previo a la presentación de una reclamación, ante la Agencia Española de Protección de Datos, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos, a través de la dirección de correo electrónico: [delegadodp@ayto-pinto.es](mailto:delegadodp@ayto-pinto.es).