

Solicitante

<input type="checkbox"/>	Sr.	Nombre/Razón social:		Doc. identificativo:	
<input type="checkbox"/>	Sra.				

Representante

Nombre:		Doc. identificativo:	
---------	--	----------------------	--

Datos para notificaciones

Dirección electrónica:			
Teléfono móvil:			
Titular de la dirección:			
Dirección (en caso de ser persona física):			
Municipio:		CP:	
Teléfono fijo:			

Expone

(Si es necesario puede utilizar el reverso o una hoja adicional)

--

Solicita

--

Girona, ___ de _____ de 20 ___

Firma

ALCALDIA PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GIRONA

Ajuntament de Girona – Pl. del Vi, 1 – 17004 Girona – Tel. (+34) 972 419 000 – www.girona.cat – CIF: P1708500B

Código de identificación: L01170792

Pago de la tasa

Si este trámite está sujeto al pago de la tasa correspondiente mediante el documento de autoliquidación que se os entregará con el justificante del Registro General, dispone de 10 días hábiles para hacer el pago a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

Veracidad de la documentación aportada

La persona interesada o quien la represente se responsabiliza de la veracidad de los documentos aportados, de acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Documentación pendiente de digitalizar

La documentación aportada pendiente de digitalizar estará a disposición del solicitante a partir del tercer día hábil desde la fecha de presentación, y se podrá recoger hasta después de 10 días naturales a contar desde la misma fecha.

Recogerá la documentación pendiente de digitalizar:	<input type="checkbox"/> Sí
	<input type="checkbox"/> No

Autorizo

El Ayuntamiento a destruir la documentación no recogida, según lo establecido en el Acuerdo 1/2010 de la Comisión Nacional, de Acceso, Evaluación y Selección Documental sobre las condiciones de sustitución de documentos en soportes físicos para copias electrónicas de documentos con validez de originales, y el procedimiento de la Sección de Gestión Documental y Archivo del Ayuntamiento de Girona.

Girona, ____ de _____ de 20 ____

Firma

La presentación de documentación en el Registro General o Sede electrónica supone el consentimiento para incorporar sus datos personales en los ficheros del Ajuntament de Girona, de los cuales es **Responsable del Tratamiento**, de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos.

La **finalidad** es exclusivamente para la resolución de esta tramitación, sobre la **base legal** que otorga la Ley municipal y de régimen local de Cataluña (Decreto Legislativo 2/2003, art. 66) y la Ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (L 39/2015, art. 28.1 y 66). Los datos no se utilizarán para finalidades diferentes ni se cederán a terceros sin su consentimiento excepto que una norma legal lo autorice.

Los períodos de **conservación y eliminación de los datos** están sometidos a la regulación emitida por la Comisión Nacional de Acceso y Evaluación y Selección Documental de Cataluña.

Sobre estos datos podrá ejercer **sus derechos** (derechos ARSLOP: acceso, rectificación o supresión, limitación del tratamiento, oposición y, si es el caso, portabilidad) mediante solicitud dirigida o presentada en el Registro General (Plaza del Vi, 1, 17004-Girona) o Sede electrónica del Ajuntament de Girona (<https://seu.girona.cat>).

Más información en www.girona.cat/dadespersonals. Para cualquier cuestión relacionada se puede dirigir a la persona **Delegada de Protección de Datos** (DPO@ajgirona.cat).

Solicitud para rodajes y sesiones fotográficas en la ciudad de Girona – Girona Film Office

Información sobre la producción

Título de la producción:	
Director/a – realizador/a:	
Jefe de producción:	
Persona responsable del rodaje (cargo):	
Sinopsis de la producción:	
Documentación que se adjunta:	
Distribución prevista de la producción: (exhibición en salas, canales de emisión, países...)	

Contactos

Compañía de producción / escuela			
Nombre:			
NIF:			
Dirección:			
Municipio:		CP:	
País:			
Teléfono:		Fax:	
Correo electrónico:			
Web:			
Productora asociada (<i>service</i>)			
Nombre:			
NIF:			
Dirección:			
Municipio:		CP:	
País:			
Teléfono:		Fax:	
Correo electrónico:			
Web:			

Tipo de producción

Cinema	<input type="checkbox"/> Cortometraje	<input type="checkbox"/> Largometraje
	<input type="checkbox"/> Documental	
Televisión	<input type="checkbox"/> Programa	<input type="checkbox"/> Serie
	<input type="checkbox"/> Reportaje	<input type="checkbox"/> Largometraje
	<input type="checkbox"/> Documental	<input type="checkbox"/> Otros
Vídeo	<input type="checkbox"/> Cortometraje	<input type="checkbox"/> Videoclip
	<input type="checkbox"/> Largometraje	<input type="checkbox"/> Vídeo corporativo
	<input type="checkbox"/> Documental	<input type="checkbox"/> Anuncio publicitario
	<input type="checkbox"/> Otros	
Fotografías	<input type="checkbox"/> Reportaje	<input type="checkbox"/> Publicidad (producto)
Otros		

Compañía aseguradora (responsabilidad civil i accidentes)

Número de póliza:	
-------------------	--

Días de rodaje o sesión fotográfica en el municipio

Número total de días:	
-----------------------	--

Presupuesto total de la producción

Importe total:	
----------------	--

Proporción del presupuesto que se invierte en el municipio

Importe total:	
Porcentaje sobre el presupuesto total:	

Localización del rodaje

NOTA IMPORTANTE: Sin esta información no se podrá tramitar el permiso de rodaje y será necesaria la confirmación y aprobación final del Ayuntamiento que se verá reflejada en el permiso de rodaje.

Se tiene que rellenar esta información para cada una de las localizaciones previstas e ir las numerando.

Localización de la escena a rodar					
Número de localización:					
Dirección:					
Data del rodaje:		Data alternativa (imprevistos):			
Tramo horario:		Tramo horario alternativo:			
Descripción de la escena:					
Material de rodaje:					
Núm. de técnicos y actores:					
Estacionamiento de vehículos					
El Ayuntamiento se reserva el derecho de proponer una dirección alternativa que se confirmará en la autorización de la solicitud presentada.					
Dirección:					
Data:		Tramo horario:			
Tipo de vehículos:	<input type="checkbox"/> Autocar	Número:		Metros lineales:	
	<input type="checkbox"/> Camión	Número:		Metros lineales:	
	<input type="checkbox"/> Furgoneta	Número:		Metros lineales:	
	<input type="checkbox"/> Generador	Número:		Metros lineales:	
	<input type="checkbox"/> Otros	Número:		Metros lineales:	
	Total metros lineales:				
Necesidades técnicas en la vía pública					
A confirmar con la autorización del Ayuntamiento.					
Corte de circulación de vehículos:	<input type="checkbox"/> Ninguno		<input type="checkbox"/> Parcial		
	<input type="checkbox"/> Intermitente		<input type="checkbox"/> Total		
Data:		Tramo horario:			

Movilidad de elementos:	<input type="checkbox"/> Retirada de vehículos	<input type="checkbox"/> Agua
	<input type="checkbox"/> Desviación de peatones	<input type="checkbox"/> Luz
	<input type="checkbox"/> Mobiliario urbano	<input type="checkbox"/> Otros
	<input type="checkbox"/> Otros	
Especificaciones:		
Data:		Tramo horario:
<i>Travelling:</i> (Especificar zona, características técnicas)		
Grúas: (Especificar zona i adjuntar documentación técnica)		
<i>Cámara Car:</i> (Especificar zona i adjuntar documentación técnica)		
Atrezzo i elementos de la escena: (Breve descripción de estos elementos)		
Elementos de la vía pública que se pueden ver afectados por el Atrezzo i los elementos de la escena: (Breve descripción de estos elementos)		

Obligaciones de la productora

1. Cumplir con la obligaciones legales, laborales y/o contractuales, respeto de las personas y empresas que intervengan en la actividad y tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de las personas que participen.
2. Respetar los horarios i datas establecidas en esta autorización y garantizar el cumplimiento de las disposiciones de la Ordenanza General de Convivencia y Vía Pública.
3. Disponer de una póliza de seguro que cubra los bienes e inmuebles, así como de responsabilidad civil que cubra los daños que se puedan ocasionar a lo largo de la sesión y entregar un ejemplar en el Ayuntamiento.
4. Manifestar, mediante signatura de este documento por su representante, expresamente su conformidad con las condiciones que aquí se detallan, y con el pago de tasas, fianzas y permisos, cuando proceda.
5. La compañía de producción está de acuerdo a indemnizar al titular de la propiedad por los daños y perjuicios que pueda ocasionar.
6. La compañía productora es la única y absoluta responsable en caso de cualquier demanda, procesos o juicio por daños personales o de la propiedad que ocurran o se puedan derivar del ejercicio de actividades del solicitante, sus trabajadores o otros.
7. Se tendrán que respetar las ordenanzas municipales en todas la filmaciones y sesiones fotográficas teniendo en cuenta, además, la especial protección de los edificios histórico artístico, parques y jardines.
8. Se tendrá que entregar una sinopsis de las escenas que se quieran rodar.
9. El material grabado en cualquier tipo de soporte que se difunda, tendrá que explicitar el lugar de grabación con la mención "grabado con la colaboración de l'Ajuntament de Girona".
10. Mostrar el resultado de la grabación al área de Cultura y Educación del Ayuntamiento, con carácter previo a su difusión y entregar una copia para el archivo municipal una vez finalizada la edición.
11. Este contrato se puede revocar en cualquier momento.
12. El abajo firmante se compromete a entregar la documentación adjunta requerida en este documento en el momento de la petición, a no hacerse ningún cambio sin consentimiento y/o conocimiento del Ayuntamiento; a entregar toda la documentación que crea conveniente adjuntar y a cumplir todos los puntos que en este formulario se detallan.

Girona, ____ de _____ de 20 ____

Firma,