

# Autorización para la ocupación del DPMT para la realización de producciones audiovisuales

CÓDIGO SIA

3 1 5 5 3 9 1

DESTINO	DIRECCIÓN GENERAL DE COSTAS Y LITORAL
CÓDIGO DIR3	A04043885

## SOLICITANTE

<b>Persona física</b>			
DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
<b>Persona jurídica</b>			
NIF		Razón social	
Correo electrónico			
Dirección postal			
Código postal	Localidad		Municipio
Provincia		País	
Teléfono		Fax	

## REPRESENTANTE<sup>2</sup>

DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
NIF		Razón social	
Correo electrónico			
Dirección postal			
Código postal	Localidad		Municipio
Provincia		País	
Teléfono		Teléfono 2	
Medio de acreditación de la representación <sup>3</sup>	<input type="radio"/> REA	<input type="radio"/> Otros:	

## CANAL PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN<sup>4</sup>

<b>Notificación a:</b>	<input type="checkbox"/> Persona solicitante	<input type="checkbox"/> Persona o entidad representante
<input type="radio"/> <b>Notificación electrónica (obligatoria para las personas jurídicas y opcional para las personas físicas)</b> Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas de acuerdo con lo que establece el artículo 14.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los avisos de la puesta a disposición de la notificación en la <a href="#">Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica del GOIB</a> <sup>5</sup> se enviarán: <input type="radio"/> Al correo electrónico de la persona interesada <input type="radio"/> Al correo electrónico del representante <input type="radio"/> Correo electrónico diferente indicado a continuación:		
<input type="radio"/> <b>Notificación por correo postal (seleccione una):</b> <input type="radio"/> A la dirección de la persona interesada <input type="radio"/> A la dirección del representante <input type="radio"/> Dirección diferente indicada a continuación		
Dirección postal		

Código postal		Localidad		Municipio	
Provincia		País			
Dirección electrónica del aviso					

### EXPONGO<sup>6</sup>

Que desea se le otorgue una AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA para la Autorización para la ocupación del DPMT para la realización de producciones audiovisuales

### SOLICITO<sup>7</sup>

Que, previos los trámites correspondientes, le sea concedida la AUTORITACIÓN ADMINISTRATIVA para esta explotación.

### DOCUMENTACIÓN

#### Documentación que se puede obtener por medios telemáticos

De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el órgano competente /la unidad administrativa competente realizará la consulta de los datos y la consulta o recaudación de los documentos necesarios para tramitar este procedimiento / esta solicitud y que estén en poder de esta Administración o hayan sido elaborados por la Administración, y que se puedan consultar mediante redes corporativas o sistemas electrónicos habilitantes a dicho efecto.

Me opongo a que se consulten los datos y documentos necesarios para la tramitación de este procedimiento / esta solicitud. Por ello, entre otros, apporto los documentos que constan en el apartado «Documentación que se adjunta».

#### Documentación que ya dispone alguna administración pública<sup>8</sup>

Documento 1	Documento 2
Identificación del doc:	Identificación del doc:
Expediente o núm. de reg. de entrada:	Expediente o núm. de reg. de entrada:
Órgano:	Órgano:
Administración (y consejería, si cabe):	Administración (y consejería, si cabe):
Código seguro verificación, si cabe:	Código seguro verificación, si cabe:
Documento 3	Documento 4
Identificación del doc:	Identificación del doc:
Expediente o núm. de reg. de entrada:	Expediente o núm. de reg. de entrada:
Órgano:	Órgano:
Administración (y consejería, si cabe):	Administración (y consejería, si cabe):
Código seguro verificación, si cabe:	Código seguro verificación, si cabe:

#### Documentación que se adjunta<sup>9</sup>

- Propuesta fechada y firmada de la delimitación de las zonas a ocupar por los servicios de temporada, indicando la superficie ocupada.
- Documento acreditativo de la representación del solicitante (si no se acredita mediante REA).
- Planos fechados y firmados de planta general, que reflejen la propuesta de la delimitación.
- Planos fechados y firmados de alzadas y secciones de las instalaciones y servicios, si su definición lo requiere.
- Estudio económico-financiero (excepto para las instalaciones o actividades que se tengan que explotar

directamente por el Ayuntamiento).

Otra documentación:

## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la legislación vigente en materia de protección de datos, se informa del tratamiento de los datos personales que contiene este formulario.

**Finalidad del tratamiento y base jurídica:** tramitación del procedimiento administrativo «Solicitud de autorización de servicios de temporada del dominio público marítimo-terrestre».

**Responsable del tratamiento:** Dirección General de Costas y Litoral.

**Destinatarios de los datos personales:** no se cederán los datos personales a terceros, salvo que exista obligación legal o interés legítimo de acuerdo con el RGPD.

**Plazo de conservación de los datos personales:** será de aplicación lo previsto en la normativa de archivos y documentación.

**Existencia de decisiones automatizadas:** no existen.

**Transferencias de datos a terceros países:** los datos no se transferirán a terceros países.

**Ejercicio de derechos y reclamaciones:** la persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos que establece el RGPD) ante el responsable del tratamiento antes mencionado, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la sede electrónica de la CAIB.

Con posterioridad a la respuesta del responsable oa que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

**Delegación de Protección de Datos:** la Delegación de Protección de Datos de la Administración de la CAIB tiene su sede en la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma).

**Dirección electrónica de contacto:** [protecciondades@dpc.caib.es](mailto:protecciondades@dpc.caib.es).

, de de 20

(Localidad, fecha y firma)

[rúbrica]

## INSTRUCCIONES

Escriba preferentemente en mayúsculas, sobre todo en el apartado de datos personales.

1. Los sujetos a los que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015 están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones, por lo que, de conformidad con lo establecido el artículo 68.4 de la citada Ley, si alguno de estos sujetos presenta la solicitud presencialmente, la Administración Pública debe requerirle que lo haga mediante el trámite telemático del procedimiento publicado en la Sede electrónica. A tal efecto, debe considerarse que la solicitud se ha presentado en la fecha de su presentación electrónica.
2. En caso de que formalice la solicitud un representante, se consignarán todos los datos del solicitante en el apartado correspondiente («Solicitante»).
3. Si acredita la representación por un medio distinto de la inscripción en el Registro electrónico de apoderamientos (REA), debe presentar el documento que lo acredite y, en el apartado «Documentación que se adjunta», debe hacer constar que presenta esta acreditación.
4. Señale como canal preferente de notificación una de las opciones, salvo que esté obligado a relacionarse telemáticamente con la Administración, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
5. Es importante que consigne una dirección de correo electrónico para recibir el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica en la Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica del GOIB (<https://www.caib.es/carpeta>). También tiene disponible la notificación electrónica a la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHU) (<https://dehu.redsara.es/>).
6. Exponga los hechos en que se fundamenta su solicitud.
7. Indique de forma clara y breve lo que solicite, sin repetir ninguno de los hechos expuestos en el apartado anterior.
8. Si ahora se le solicita documentación que ya ha aportado anteriormente o que ha sido expedida por cualquier administración, rellene el espacio para los datos identificativos para que la Administración pueda acceder a los documentos mencionados. Ejemplo:  
Identificació del document: informe energètic  
Identificació de l'expedient o registre d'entrada: L19E123/2017  
Òrgan: Direcció General d'Energia i Canvi Climàtic  
Administració: Conselleria de Territori, Energia i Mobilitat  
Codi segur de verificació, si escau: CUV20160111-1691716669
9. Actualmente la capacidad máxima de cada fichero adjunto en cada registro de la Sede Electrónica de la CAIB no puede superar los 10 MB por documento (máximo 3 documentos, con un total de 30MB). Si las características de los documentos que cabe adjuntar superar esta capacidad pueden presentar la documentación necesaria mediante un nuevo registro haciendo uso del modelo del procedimiento (Presentación de documentación).