



AYUNTAMIENTO DE GRANADA.

Plaza del Carmen nº 1. C.P. 18071

Condiciones aprobadas en la Junta de Gobierno Local de 13 de mayo de 2011

SERVICIO DE PATRIMONIO

SOLICITUD DE REPRODUCCIÓN DE BIENES MUNICIPALES

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre/Denominación Social _____

NIF/Pasaporte _____

Dirección: calle/plaza _____ Número _____

C.P. _____ Ciudad _____ País _____

Teléfono _____ Correo electrónico _____

Fax _____

Representante _____

Cargo _____

REALIZACIÓN

Persona solicitante o personal técnico designado por ella:

Personal técnico del Ayuntamiento de Granada:

TIPOS DE REPRODUCCIÓN

Copia digital

Fotocopia/Impresión

Fotografía digital

Videográfica

Digitalización con escáner

Fotografía

Cinematográfica

Día y horas de las sesiones _____

Medios técnicos a utilizar _____

FINALIDAD DE LA REPRODUCCIÓN

USO PRIVADO DE LAS IMÁGENES

Investigación Docencia

Copia privada Otros

USO PÚBLICO DE LAS IMÁGENES

No comercial Comercial

Tipo de Producto _____

Título de la edición _____

Descripción _____

Ámbito geográfico de difusión _____

Edición/ Público potencial _____

Día/ Días de difusión _____

Tipo de Producto _____

Título de la edición _____

Descripción _____



AYUNTAMIENTO DE GRANADA.

Plaza del Carmen nº 1. C.P. 18071

Condiciones aprobadas en la Junta de Gobierno Local de 13 de mayo de 2011

MATERIAL O ESPACIO A REPRODUCIR

1

Fecha:	Nº de inventario:	Registro:
Titulo:		

2

Fecha:	Nº de inventario:	Registro:
Titulo:		

3

Fecha:	Nº de inventario:	Registro:
Titulo:		

4

Fecha:	Nº de inventario:	Registro:
Titulo:		

5

Fecha:	Nº de inventario:	Registro:
Titulo:		

6

Fecha:	Nº de inventario:	Registro:
Titulo:		

7

Fecha:	Nº de inventario:	Registro:
Titulo:		



AYUNTAMIENTO DE GRANADA.

Plaza del Carmen nº 1. C.P. 18071

Condiciones aprobadas en la Junta de Gobierno Local de 13 de mayo de 2011

CONDICIONES DE REPRODUCCIÓN Y USO DE LOS DOCUMENTOS

PROCEDIMIENTO

1. Las solicitudes de reproducción por medio fotográfico, cinematográfico, digital o similar, se realizarán por escrito, exponiendo la finalidad (uso privado, uso público lucrativo o uso público no lucrativo) y las circunstancias específicas que concurren: tipos de producto, título de la edición y breve descripción, ámbito de difusión, tirada o público potencial y, si procede, período de difusión o días de emisión.
2. Se consideran limitadas a uso privado las copias definidas legalmente como privadas (Ley de la Propiedad Intelectual), la docencia y la investigación. En estos dos últimos supuestos será necesario especificar el tema y lugar de docencia y el ámbito o título del trabajo de investigación.
3. El coste de la reproducción irá siempre a cargo del solicitante, así como los costes que se puedan originar (envío por correo, mensajería, etc.)
4. El pago del coste de reproducción y de las tasas o de los precios públicos que correspondan se realizarán siempre por adelantado.

CONDICIONES GENERALES DE REPRODUCCIÓN

1. La autorización del Ayuntamiento de Granada para reproducir los bienes municipales únicamente es válida bajo las condiciones expresadas en la presente licencia de reproducción y uso.
2. La autorización no supone en ningún caso la cesión de derechos sobre el material reproducido. Esta prohibida cualquier otra utilización de las imágenes obtenidas sin el permiso previo y por escrito del Ayuntamiento de Granada.
3. Está totalmente prohibida la cesión a terceros del material obtenido que no haya sido autorizada, así como la reproducción total o parcial de las imágenes obtenidas, su transformación o la realización de algún montaje que modifique la imagen real del material reproducido.
4. El Ayuntamiento de Granada, en caso de no tener la plenitud de los derechos sobre el documento a reproducir, requerirá previamente un documento que acredite la correspondiente autorización por parte de quien posea los derechos. El Ayuntamiento de Granada declina toda responsabilidad por la no obtención de este documento y, así mismo, se reserva la facultad de revocar la licencia si el Solicitante incumple cualquiera de los puntos mencionados en la autorización de reproducción y uso.
5. Cuando la reproducción del bien municipal se realice por la persona solicitante, ésta deberá entregar una copia digital al Servicio de Patrimonio.

CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA USO PÚBLICO

1. La autorización para la divulgación de las imágenes se entiende para un solo uso y una sola edición, de acuerdo con las características expresadas en el documento de licencia de reproducción y uso. Para cualquier nuevo uso o reedición habrá que pedir previamente y con la antelación suficiente la correspondiente autorización y, si es preciso, renegociar las condiciones.
2. En los créditos correspondientes se hará constar de manera individualizada la procedencia de la siguiente manera:

Ayuntamiento de Granada.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA.

Plaza del Carmen nº 1. C.P. 18071

Condiciones aprobadas en la Junta de Gobierno Local de 13 de mayo de 2011

Si el Ayuntamiento de Granada posee los derechos sobre el material reproducido, la citación irá precedida por el símbolo de copyright © y si el autor es desconocido se citará por Autor desconocido.

**©Ayuntamiento de Granada.
Ayuntamiento de Granada. (Autor desconocido)**

3. En caso de que el Ayuntamiento de Granada aplique una bonificación o exima al Solicitante del pago del precio público, en los créditos constará:

Con la colaboración del Ayuntamiento de Granada

4. El Ayuntamiento de Granada se reserva el derecho de inspección previa de la edición.
5. El Solicitante se compromete a entregar gratuitamente al Ayuntamiento de Granada, en el plazo de quince días después de su fecha de edición, **dos ejemplares** del resultado final donde se incluya el material reproducido. Si se trata de un audiovisual se entregará copia en soporte digital.
6. En el caso de ediciones comerciales promovidas por entidades sin ánimo de lucro, el Ayuntamiento de Granada, a efectos de bonificar o eximir los precios públicos correspondientes, podrá pedir las condiciones de financiación de la edición y el precio de venta final, así como la documentación que acredite la finalidad u objetivos que persigue la entidad editora y el proyecto concreto que pretende llevar a cabo.

CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LAS REPRODUCCIONES EFECTUADAS POR EL MISMO SOLICITANTE

La realización de la reproducción por cuenta propia del Solicitante o mediante la persona o personas que designe, se realizará de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Si el solicitante se beneficia de una bonificación o de la exención de los precios públicos correspondientes, tendrá que entregar en un plazo de treinta días todos los negativos o diapositivas realizadas si se trata de una sesión fotográfica, o una copia en el sistema que se determine, si se trata de una sesión audiovisual. El Solicitante hará cesión permanente y en exclusiva al Ayuntamiento de Granada de los derechos de reproducción, distribución y comunicación de estas imágenes para cualquier modalidad de explotación, con la condición de que el Ayuntamiento de Granada respete siempre los derechos morales del autor, en cuanto a identificación de autoría, y que no las ceda a terceros para su divulgación.
2. Todas las operaciones de reproducción se harán en las dependencias del Ayuntamiento de Granada.
3. Habrá una persona designada por el Servicio de Patrimonio acompañando a las personas designadas para la reproducción.
4. El Ayuntamiento de Granada podrá denegar la utilización de material técnico (flash, focos, etc.) necesario para la reproducción cuando éste pueda perjudicar el material a reproducir.
5. El Solicitante se hará cargo de los posibles desperfectos causados durante las operaciones de reproducción, ya sea en el elemento reproducido, en el mobiliario o en las dependencias donde se realice.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA.

Plaza del Carmen nº 1. C.P. 18071

Condiciones aprobadas en la Junta de Gobierno Local de 13 de mayo de 2011

LIQUIDACIÓN DE TASAS POR DERECHOS DE IMAGEN REPRODUCIDA PARA UN SOLO USO.

La tasa que corresponde por aprovechamiento del material reproducido es de.....€, que resulta de la aplicación de las tarifas vigentes en las Ordenanzas Municipales nº 18: Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Expedición de Documentos Administrativos¹.

*Vista la finalidad de la reproducción y de acuerdo con la normativa aplicable, **se concede a la persona solicitante la reproducción solicitada.***

Mediante la firma de este documento, la persona solicitante declara que es cierta la información consignada en la solicitud y acepta en todos sus términos las condiciones precedentes.

Granada, a de de

SOLICITANTE

Fdo.:

EL CONCEJAL DELEGADO DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PATRIMONIO.

Fdo.:

¹ Enlace a la autoliquidación: [“Tasa por Expedición de Documentos Municipales”](#).

Los campos que se deben rellenar de esta tasa para esta liquidación en concreto son: titular (nombre y domicilio), descripción del documento o servicio solicitado y del apartado de Reproducción Documentos Archivo Municipal, seleccionar la opción “Por derecho de imagen reproducidas para un solo uso” y especificar el número de unidades necesarias.

PROTECCIÓN DE DATOS. INFORMACIÓN BÁSICA.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales., los datos recabados en esta solicitud serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento REPRODUCCIÓN DE BIENES MUNICIPALES responsabilidad de Concejalía Delegada De Relaciones Institucionales y Patrimonio del Ayuntamiento de Granada, sita en Pza. del Carmen, 5 Granada – 18071, con la finalidad de atender un interés público o el ejercicio de poderes públicos en el Ayuntamiento de Granada y ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta instancia supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de sus datos personales incorporados a esta solicitud. Los datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA.**

Plaza del Carmen nº 1. C.P. 18071

Condiciones aprobadas en la Junta de Gobierno Local de 13 de mayo de 2011

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Tratamiento	Datos relativos a la Reproducción de Bienes Municipales.
Responsable	Concejalía Delegada De Relaciones Institucionales y Patrimonio del Ayuntamiento de Granada, Pza. del Carmen, 5 Granada – 18071
Finalidad	Gestión de las reproducciones de bienes municipales realizadas por la Concejalía Delegada. No se ha previsto un plazo de supresión de los datos. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del Tratamiento	La base legal para el tratamiento de los datos se encuentra en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el consentimiento de las personas interesadas.
Destinatarios	Sus datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia sobre la que verse su comunicación y no podrán ser cedidos a terceros ajenos al Ayuntamiento salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
Delegado/a Protección de Datos	Puede dirigirse al/la Delegado/a de Protección de Datos en Complejo Administrativo “Los Mondragones”. Avda de las Fuerzas Armadas 4, Edif. E. 1ª Planta.18071 – Granada, y en la siguiente dirección de correo electrónico dpd@granada.org
Derechos	Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Granada se están tratando datos personales que les conciernan o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse a Concejalía Delegada de Movilidad y Protección Ciudadana. Complejo Administrativo “Los Mondragones”. Avda de las Fuerzas Armadas, nº 4. Edif. B. 2ª Planta.18071 – Granada En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Así mismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la autoridad de control, que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, C/ Conde de Ibarra, nº 18, 41004 – Sevilla, (www.ctpdandalucia.es – Ventanilla Electrónica)

LEYENDA INFORMATIVA SOBRE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Granada (formato electrónico), en la página Web municipal www.granada.org o en la intranet municipal. La publicación en los diferentes medios electrónicos municipales será bloqueada o cancelada cuando haya finalizado el plazo de publicidad del acto administrativo correspondiente.

Este formulario deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Granada:

- Electrónicamente, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento, <https://sedeelectronica.granada.org> . En este caso deberá utilizar alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Granada.
- Presencialmente, en las oficinas de atención al ciudadano del Ayuntamiento de Granada, o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.