



Solicitud de homologación de buzones para salas de exhibición informatizadas

Datos de la Empresa

Nombre de la empresa	<input type="text"/>	CIF	<input type="text"/>								
Nombre del solicitante	<input type="text"/>	NIF	<input type="text"/>								
Con domicilio en	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>	Calle	<input type="text"/>						
Núm.	<input type="text"/>	Planta	<input type="text"/>	Puerta	<input type="text"/>	C.P.	<input type="text"/>	Tfno.	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>	Web	<input type="text"/>	Móvil	<input type="text"/>						

Expone:

Que, desea acogerse al procedimiento de homologación regulado en el Anexo I de la Orden CUL/1772/2011 de 21 de junio, y a tal efecto, acompaña la documentación que se relaciona en hoja adjunta.

Solicita:

La homologación de los programas informáticos para la expedición de billetes y emisión de informes de exhibición de conformidad con el artículo 1.2.de la Orden CUL/1772/2011 de 21 de junio.

En _____ a _____ de _____ de _____

(Firma del representante legal y sello de la entidad)

Nota : Los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud y los documentos que deben acompañarla serán incorporados y tratados en el fichero SOLICITANTES, cuya finalidad es la gestión de solicitudes presentadas en relación a procedimientos administrativos sustanciados ante Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales (ICAA). El órgano responsable del fichero es la Subdirección General de Fomento de la Industria Cinematográfica y Audiovisual del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales ante el que el interesado podrá ejercitar, debidamente identificado, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en la dirección Plaza del Rey, 1 28004-Madrid, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal

Solicitud de homologación de buzones para salas de exhibición informatizadas

Declara

- Que se comprometo a cumplir las exigencias de la buena fe y cumplirá con puntualidad, eficacia y transparencia sus obligaciones en cuanto gestor en la recepción, control y remisión de los datos. El incumplimiento de lo dispuesto en este párrafo podrá dar lugar a la revocación de la homologación, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que pudiera
- Que se comprometo a cumplir las obligaciones y compromisos, en cuanto que actúan en representación de los titulares de la información
- Que se comprometo a transmitir, al menos semanalmente, al ICAA los datos de todos los cines con actividad en el período indicado. En el caso de que no se hayan podido incluir los datos de dicho período de algún cine, éstos se enviarán posteriormente, con carácter de atrasos de la información. Todo ello sin que pueda quedar pendiente de envío información de recaudación de los cines.
- Que se comprometo a transmitir al ICAA, al menos semanalmente, junto con el fichero descrito en el punto anterior, un registro de incidencias del servicio prestado con efectos relevantes en la compraventa de entradas y en el acceso efectivo de los espectadores a las sesiones.
- Que se comprometo a no alterar los datos transmitidos desde la fuente y no efectuar ningún tipo de manipulación que no sea la propia de la gestión que le corresponde en cuanto a buzón (compresión, cifrado, descifrado, control y administración de los envíos).
- Que se comprometo a disponer en todo momento de la base de datos actualizada, con información, al menos, de cinco años.
- Que se comprometo a efectuar el mantenimiento de los componentes físicos y lógicos que forman parte del sistema.
- Que se comprometo a permitir, en cualquier momento, el acceso a la información por parte del ICAA, quien determinará los datos mínimos que requiera consultar. La consulta se realizará a través de un enlace web, con identificación de usuario y contraseña, y protocolo seguro.
- Que se comprometo a mantener un registro de control, local o centralizado, en el que se reflejen las distintas fases de los envíos:
- a. Envío cifrado desde cine, firmado por el representante del mismo.
 - b. Descifrado del buzón.
 - c. Control de los datos que figuran en el envío.
 - d. Modificación de datos ya enviados.
 - e. Nuevo cifrado y envío.
- Que se comprometo a, en el caso de que se produzca un cambio de buzón para un cine determinado, enviar los datos correspondientes hasta el último día en que haya estado conectado a dicho cine, siendo responsabilidad del nuevo buzón hacerlo desde la fecha de la implantación, sin que en ningún caso se puedan producir huecos de la información.
- La veracidad de todos los datos contenidos en la presente solicitud y en la documentación que la acompaña.

(Firma del representante legal y sello de la entidad)

Solicitud de homologación de buzones para salas de exhibición informatizadas

Documentación

- Documentación acreditativa de la representación que ostenta el solicitante.
- Documentación acreditativa de poseer la propiedad o licencia de los programas.
- Documentación acreditativa de que la sede y el sistema informático de tratamiento de los datos está situado en España.
- Documentación acreditativa de la implantación territorial suficiente para el entorno geográfico en el que vayan a desarrollar su actividad.
- Descripción detallada y documentación acreditativa de que tanto la empresa como el sistema cumplen los requisitos y funcionalidades previstos en el apartado 3 del Anexo I de la Orden CUL/1772/2011 de 21 de junio.