



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE SOLICITUDES DE RODAJES EN RECINTOS MILITARES

REFERENCIAS

- A. Artículo 90.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- B. Instrucción 65/2004, de 31 de marzo, del Secretario de Estado de Defensa, en relación con las autorizaciones especiales de uso para rodar películas.

1. OBJETO

El objeto del presente documento es describir el procedimiento que deberá seguirse para la gestión de las solicitudes de autorización especial de uso de propiedades militares afectadas al Ministerio de Defensa para la realización de actividades de carácter audiovisual, de modo que se determine su concesión o desestimación.

Es decir, se trata de establecer el proceso para aprobar o rechazar solicitudes de acceso y uso de dichos espacios cuando éstos sean requeridos **como escenario para rodajes de series o largometrajes de ficción** no siendo de aplicación, a reportajes informativos o de divulgación sobre unidades militares u otros organismos de Defensa.¹

2. SOLICITUD Y PLAZOS

La solicitud deberá presentarse preferentemente vía registro del Ministerio de Defensa, con destino a la **Subdirección General de Patrimonio (SDG PAT) de la Dirección General de Infraestructura (DIGENIN)**, con copia a la Oficina de Comunicación Institucional y Prensa (OFICOMDEF), con un mínimo de 30 días de antelación a la fecha prevista de inicio de los trabajos.

Alternativamente, se aceptarán solicitudes grabadas a través de la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa: (<https://sede.defensa.gob.es/acceda>) Trámites – Generales – Infraestructuras – Solicitud o Comunicación para la SDG PAT. Igualmente, podrán enviarse solicitudes por correo electrónico al buzón genérico de la SDG PAT: patrimoniodigenin@oc.mde.es.

La solicitud deberá indicar detalladamente el recinto o instalación militar y las infraestructuras tipo dentro de éste que serán objeto de rodaje, así como otras necesidades adicionales (vestuario, recursos humanos y técnicos...), la última versión del guion completo de la producción, la duración del rodaje, fechas y horario de éste

¹ Los reportajes informativos o de divulgación sobre unidades militares u otros organismos de Defensa requeridos, principalmente, por medios de comunicación, deberán dirigirse a la OFICOMDEF, no siéndoles aplicable lo descrito en este documento.



(diurno o nocturno), el número de personas y medios implicados en el proceso de grabación y la designación de una persona responsable junto con sus datos de contacto, así como petición de visita de reconocimiento previo, en su caso.

En caso de que la solicitud no contenga los extremos relacionados en el párrafo anterior o sea defectuosa, se requerirá al interesado para que los subsane en el plazo de 10 días, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivando el expediente sin más trámite.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas con toda la información que se requiere deben acompañarse de una copia de póliza de seguro vigente de responsabilidad civil general, para poder cubrir posibles daños y perjuicios que se pudieran ocasionar durante el rodaje.

Con independencia de lo anterior, y cuando la DIGENIN lo estime oportuno por las características o lugar de desarrollo del rodaje, podrá exigir pólizas específicas que a tal efecto le serán presentadas a la productora o entidad responsable del rodaje.

3. GESTIÓN DE LA SOLICITUD Y RESOLUCIÓN

3.1. Recibida una solicitud por cualquiera de las vías indicadas, la SDG PAT comprobará que se ajusta al objeto del procedimiento y que contiene toda la información necesaria, en cuyo caso, remitirá copia de la misma a la OFICOMDEF, dando inicio al procedimiento.

3.2. A continuación, la SDG PAT solicitará parecer al Ejército/Armada u O.A. al que esté afectada la instalación.

3.3. En caso de **parecer desfavorable** del correspondiente Ejército/Armada u O.A. y contando con la conformidad previa de la OFICOMDEF, la SDG PAT redactará **resolución desestimatoria** que firmará el DIGENIN (con copia a la OFICOMDEF), finalizando así el procedimiento.

3.4. En caso de **parecer favorable** del correspondiente Ejército/Armada u O.A. y contando con la conformidad previa de la OFICOMDEF y del DIGENIN, la SDG PAT confirmará los términos de la petición con el solicitante y requerirá al Ejército/Armada u O.A. correspondiente la elaboración del pliego de condiciones administrativas particulares (PCAP) que regirá la autorización especial de uso.

3.4.1. Si la solicitud incluyera la realización de una o varias visitas de reconocimiento previas, serán autorizadas por DIGENIN, en cuyo caso la elaboración del PCAP será posterior a su ejecución.

3.5. Una vez elaborado el PCAP, la SDG PAT lo remitirá al peticionario para su



aceptación y firma.

3.6. Una vez firmado el PCAP por el solicitante, y contando con la conformidad previa de la OFICOMDEF y del DIGENIN, la SDG PAT redactará **resolución favorable** que firmará el DIGENIN (con copia a la OFICOMDEF).

3.7. La Resolución que se adopte se notificará al solicitante, motivando, en su caso, las circunstancias que conllevan la desestimación y el plazo para la presentación de recursos, finalizando así el procedimiento.

La resolución se adoptará, en cualquier caso, atendiendo a la discrecionalidad de la Administración, con aplicación de criterios restrictivos en defensa del interés militar.

En caso favorable, el solicitante deberá abonar la contraprestación por el uso especial correspondiente, mediante ingreso en la cuenta del Organismo Autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa (INVIED O.A.), en el plazo de cinco días hábiles desde que se notifique al interesado la resolución de otorgamiento del DIGENIN y, en cualquier caso, antes del inicio de la actividad autorizada, y previa encomienda de cobro al INVIED prevista en la Disposición Adicional Quincuagésimo Primera de la Ley 2/2009, de 23 de diciembre, y en el artículo 53 del Estatuto del INVIED, aprobado por Real Decreto 1080/2017, de 29 de diciembre.