

**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 PRESIDÈNCIA 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

---

En el supuesto de no autorizar al Ayuntamiento de Girona a consultar y verificar los datos, mediante las plataformas habilitadas por las diferentes administraciones públicas, la persona interesada deberá comunicar su oposición expresa.

Sus datos personales se incorporaran en los ficheros automatizados del Ayuntamiento de Girona únicamente para la resolución de esta tramitación. En cumplimiento de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, podrá ejercer el derecho de acceso, modificación, cancelación y oposición mediante solicitud expresa dirigida al registro general del Ayuntamiento de Girona o en el registro telemático habilitado en el web [www.girona.cat](http://www.girona.cat).

## Solicitud para la realización de festivales que forman parte de: Girona, ciutat de Festivals

### Información del festival<sup>1</sup>

Nombre del festival:						
Fechas:						
Promotor/organizador:				NIF:		
Ámbito artístico:	<input type="checkbox"/>	Música	<input type="checkbox"/>	Artes escénicas	<input type="checkbox"/>	Teatro
	<input type="checkbox"/>	Artes visuales	<input type="checkbox"/>	Audiovisuales	<input type="checkbox"/>	Interdisciplinario
Estilo:						
Objetivos del festival:						
Programa del festival: <sup>2</sup>						
Espacios:						
Midas o m2: <sup>3</sup>						
Precio de la entrada:						
Aforo previsto:						
Dirección electrónica:						
Web:						
Redes sociales:						

### Compañía aseguradora

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

### Presupuesto total de la producción

Importe total:			
Presupuesto solicitado:		Porcentaje:	%
Otras fuentes de financiación:			
-		Porcentaje:	%
-		Porcentaje:	%
-		Porcentaje:	%

<sup>1</sup> Será necesario que la información se presente por Registro de Entrada con una antelación mínima de 2 meses del inicio del festival.

<sup>2</sup> Presentar un avance de la programación.

<sup>3</sup> En caso de recinto cerrado, delimitar el perímetro (medidas o m2).

### Infraestructura y logística

Infraestructura propia del festival				
Carpa:				
Escenario:				
Bar o venta de alimentos:				
Vallas:				
Silla y mesas:				
WC:				
Otros elementos:				
Necesidades técnicas solicitadas al Ajuntament de Girona <sup>4</sup>				
Acometida de luz:		Potencia:		
Salida de agua:				
Alumbrado público:				
Medidas de tarimas:				
Núm. de vallas de circulación:				
Núm. de vallas de obra:				
Núm. de cubos y contenedores: <sup>5</sup>				
Montaje y desmontaje				
Horario de montaje:				
Reserva de aparcamiento:		Lugar:		
Fecha:		Tramo horario:		
Vehículo:		Matrícula:		
Horario desmontaje:				
Reserva de aparcamiento:		Lugar:		
Fecha:		Tramo horario:		
Vehículo:		Matrícula:		
Necesidades técnicas en la vía pública				
Corte de circulación de vehículos y/o peatones:	<input type="checkbox"/>	Ninguno	<input type="checkbox"/>	Parcial
	<input type="checkbox"/>	Intermitente	<input type="checkbox"/>	Total
Espacio:				
Fecha:		Tramo horario:		

<sup>4</sup> La cesión del material municipal descrito en este apartado dependerá de la disponibilidad del Ajuntament de Girona en función de las fechas del Festival y estarán sujetos al pago de tasas y precios públicos según lo establecido en las Ordenanzas fiscales de este ayuntamiento. El Ajuntament de Girona se reserva el derecho a realizar los cambios que considere oportunos respecto a las demandas realizadas.

<sup>5</sup> El suministro de cubos y contenedores, así como la limpieza posterior del espacio, están sujetos a los precios públicos por el servicio del área de sostenibilidad de las Ordenanzas Fiscales de este Ayuntamiento.

### Solicitud de servicios extras aplicables a la actividad en equipamientos municipales<sup>6</sup>

Servicios externos	
Portería y vigilancia:	
Personal de atención al público:	
Coordinación equipo atención público:	
Personal taquilla:	
Servicio venta anticipada taquillas:	
Impresión entradas función:	
Personal técnico de sala:	
Personal técnico de sonido:	
Personal técnico aux. de sonido:	
Movimiento mobiliario:	
Limpieza:	
Otros:	

### Girona Cultura

Descuentos y ventajas Girona Cultura			
T. cultura 0-15	<input type="checkbox"/>	%	T. cultura 16-29 <input type="checkbox"/> %
T. cultura 30+	<input type="checkbox"/>	%	
Otras actividades para las personas titulares de la Tarjeta Girona Cultura: <sup>7</sup>			

### Indicadores de seguimiento de los festivales

Público		
	Previsto	Ejecutado
Número de asistentes:		
Entradas a la venta:		
Entradas vendidas:		
Núm. invitaciones:		
Porcentaje de ocupación:		%
Valoración del público: <sup>8</sup>		

<sup>6</sup> Sujetos a los costes extras aplicables (no incluidos en exenciones y bonificaciones) del apartado D: Instalaciones de cultura, deportes y educación de las Ordenanzas Fiscales de este Ayuntamiento.

<sup>7</sup> Meet & greet, ensayos abiertos, talleres, audiciones especiales, funciones, etc.

<sup>8</sup> Del 1 al 10

Proyecto			
		Previsto	Ejecutado
Núm. de conciertos/espectáculos/actividades:			
Núm. total de funciones:	Gratuitos:		
	De pago:		
Procedencia de los artistas:	Local:		
	Nacional:		
	Internacional:		
Núm. de mujeres artistas:			
Núm. de hombres artistas:			
Núm. de coproducciones:			
Núm. total de espacios utilizados:	Públicos:		
	Privados:		

Financiación			
		Previsto	Ejecutado
Presupuesto total:			
Aportación del Ajuntament:			
Otras administraciones:	Diputación:		
	Generalitat:		
	Otras:		
Ingreso por venta de entradas:			
Ingreso para patrocinios:			
Porcentaje financiación público:		%	%
Porcentaje venta de entradas:		%	%
Porcentaje de patrocinio:		%	%

Comunicación <sup>9</sup>			
		Previsto	Ejecutado
Núm. de minutos en la radio:	Local:		
	Nacional:		
	Estatal:		
	Internacional:		
Núm. de minutos en la TV:	Local:		
	Nacional:		
	Estatal:		
	Internacional:		
Noticias publicadas en prensa:	Local:		
	Nacional:		
	Estatal:		
	Internacional:		
Núm. de clicks en redes sociales: <sup>10</sup>			

### Compromisos del organizador y/o promotor

1. Cumplir con el reglamento de espectáculos públicos y actividades recreativas (Decreto 112/2010 de 31 de agosto).
2. Cumplir con la Ordenanza Municipal de Civildad de Girona 22/10/2012.

Girona, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma,

<sup>9</sup> El Ayuntamiento de Girona hará difusión de los festivales a través de las siguientes plataformas de comunicación de Girona Cultura: web, redes sociales, libretto trimestral, boletines electrónicos, y la difusión específica de "Girona, ciudad de Festivales". La petición de banderolas, opís y vinilos de buses se hará directamente al departamento de comunicación del Ayuntamiento de Girona a través de la presentación de una instancia por Registro de Entrada.

<sup>10</sup> Hace falta especificar las redes sociales