

ANEXO V - ACTUACIONES MUSICALES.

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD ORGANIZADORA DE LA ACTIVIDAD		
Nombre y apellidos:	DNI/NIE/Pasaporte:	
Correo electrónico:	Teléfono:	
En representación de:		CIF:

DATOS GENERALES DE LA ACTUACIÓN MUSICAL
Actividad a realizar:
Breve descripción de la actuación musical (día y horario, ubicación, características...):

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ADJUNTARSE
<p>Memoria descriptiva de los elementos a utilizar (iluminación, equipo de sonido, escenario, etc.).</p> <p>Anexo I, si la actuación requiriese el <u>montaje de escenario, carpas, gradas e instalaciones análogas</u>, debidamente cumplimentado y junto con la restante documentación en función de sus características.</p> <p>Anexo II, si la actuación requiriese el <u>montaje de instalaciones eléctricas</u>, debidamente cumplimentado y junto con la restante documentación en función de sus características.</p> <p>Respecto al Plan de emergencias, deberá marcarse alguna de las siguientes opciones, si fuera necesario según la Ley 14/2010 de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos:</p> <p>Plan de actuación ante emergencias específico para la realización de esta actuación.</p> <p>Declaro, como representante legal de esta asociación, que el Plan de actuación ante emergencias adjuntado en la Instancia de Ocupación del Dominio Público Municipal, incluye la realización de esta actuación.</p>

NECESIDADES RELATIVAS A LA VÍA PÚBLICA
Deberá realizarse la identificación del dominio público en el que se desarrolle, con referencia a los números de policía de las vías públicas:
Cierre al tráfico: Sí No Total Parcial Del (día y hora): Al:
Vías públicas y nº afectados:
Prohibición de aparcar: Sí No Del (día y hora): Al:
Vías públicas y nº afectados:
Reserva de estacionamiento: Sí No Del (día y hora): Al:
Vías públicas y nº afectados:
Otras indicaciones:

DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES

A continuación se detallan las necesidades (de servicios generales, policía local, alcaldía, etc.) que se requieren para el desarrollo de la actividad:

La instancia deberá firmarse mediante certificado digital de representante de la entidad. Esta instancia recoge de manera esquemática, no exhaustiva, la relación de documentación a presentar para la ocupación del dominio público en actividades festivas (y otras). En todo caso, se estará siempre a lo dispuesto en la Ordenanza y legislación aplicable en la materia.