

Sol·licitant

Nom:		NIF:	
------	--	------	--

Representant

Nom:		NIF:	
------	--	------	--

Dades per a notificacions

Titular de l'adreça:			
Adreça:			
Municipi:		CP:	
Telèfon fix:		Fax:	
Telèfon mòbil:			
Adreça electrònica:			
Vull rebre notificacions a través d'e-NOTUM: ¹			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Autorització

<input type="checkbox"/> Sí	Autoritzo l'Ajuntament de Girona a consultar i verificar, mitjançant les plataformes habilitades per les diferents administracions públiques, les dades disponibles en altres administracions públiques com a mitjà alternatiu a la presentació dels corresponents documents que les acrediten i que són imprescindibles per a la resolució d'aquesta tramitació.
<input type="checkbox"/> No	

Assumpte / demano

--

Explicació de motius

(Si cal, podeu utilitzar el revers o un full addicional)

--

Girona, ___ d _____ de 20 ___

Signatura,

ALCALDIA PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE GIRONA

Les vostres dades personals s'incorporaran als fitxers automatitzats de l'Ajuntament de Girona únicament per a la resolució d'aquesta tramitació. En compliment de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, podreu exercir-ne el dret d'accés, modificació, cancel·lació i oposició mitjançant sol·licitud expressa adreçada al registre general de l'Ajuntament de Girona o al registre telemàtic habilitat al web www.girona.cat.

¹ El consentiment per rebre notificacions per mitjans electrònics és vàlid a efectes jurídics per a totes les que fan referència a aquest procediment. L'accés a les notificacions electròniques es podrà fer a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Girona mitjançant certificat electrònic reconegut per l'Agència Catalana de Certificació de la persona interessada. La notificació estarà disponible durant 10 dies, passats els quals, si no s'hi ha accedit, es considerarà rebutjada, el tràmit es tindrà per efectuat i el procediment continuarà (Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, article 28).

Sol·licitud de subvencions KREAS de suport a la creació artística i beques KREAS d'estudis i/o recerca artística.

Tipus d'ajut

L'import de l'ajut en cap cas podrà ser d'import superior al 50 % del cost de l'activitat subvencionada

<input type="checkbox"/> Subvenció KREAS de suport a la creació artística	
Aportació econòmica amb un import de (màx. 5.000 €):	
<input type="checkbox"/> Beques KREAS d'estudis i/o recerca artística	
Aportació econòmica amb un import de (màx. 1.000 €):	

En cas d'haver rebut ajuts (beques i/o subvencions) de l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament de Girona amb anterioritat, indiqueu si us plau¹:

Any:		Nom del projecte:	
------	--	-------------------	--

Projecte

Nom del projecte o estudi a realitzar:			
Àmbit de creació:			
Breu descripció del projecte o estudi a realitzar (màxim 300 caràcters):			
Data d'inici:		Data prevista de finalització:	
Data prevista de presentació pública:			
Lloc previst de presentació pública:			

¹ Queden exclosos de la convocatòria els projectes que, havent estat beneficiaris per un ajut en anteriors convocatòries, hagin estat finalment revocats per causes imputables al peticionari, i els artistes o entitats que han estat beneficiats per ajudes de les últimes dues convocatòries i/o tinguin conveni cultural vigent amb l'Ajuntament.

Finançament del projecte (resum del pressupost)

SUBVENCIONS I BEQUES: PREVISIÓ D'INGRESSOS

PROCEDÈNCIA	IMPORT
Subvenció sol·licitada a l'Ajuntament de Girona:	€
Altres subvencions (indicar si està demanada o concedida):	
-	€
-	€
-	€
Aportació pròpia:	€
Ingressos previstos generats per la pròpia activitat:	€
Altres:	
-	€
-	€
SUMA TOTAL PREVISIÓ D'INGRESSOS	€

SUBVENCIONS: PREVISIÓ DE DESPESES (resum per principals conceptes)

CONCEPTE	IMPORT
Gestió i producció del projecte:	€
Equips i material tècnic:	€
Caixets artístics:	€
Manutenció i desplaçaments:	€
Publicitat:	€
Altres:	
-	€
-	€
SUMA TOTAL PREVISIÓ DE DESPESES	€

BEQUES: PREVISIÓ DE DESPESES (resum per principals conceptes)

CONCEPTE	IMPORT
Cursos, tallers, professorat:	€
Manutenció i desplaçaments:	€
Presentació pública:	€
Altres:	€
Altres:	€
SUMA TOTAL PREVISIÓ DE DESPESES	€

Dades bancàries del destinatari de l'ajut

Titular:			
Banc o caixa:			
Adreça			
Població:		CP:	
Número de compte:			

Verificació i acceptació

El sol·licitant demana la subvenció pel motiu especificat, assumeix totes les responsabilitats que se'n derivin i declara:

<input type="checkbox"/> Que les dades contingudes en aquesta sol·licitud i els documents que s'hi adjunten corresponen a la realitat.
<input type="checkbox"/> Que en cas de concessió de la subvenció, es compromet a complir les condicions previstes a les bases de la convocatòria.

Documentació que cal adjuntar

Documentació general :

1. Fotocòpia del DNI, NIE o passaport del sol·licitant.
2. Documentació que acrediti la vinculació amb la ciutat de Girona.
3. Currículum i trajectòria de l'artista/es o entitat productora.
4. En cas d'entitats: fotocòpia del NIF, balanç econòmic i material editat representatiu, si existeix.

Projecte artístic:

5. **Específic subvencions KREAS:** Presentació i objectius del projecte, guió o plantejament artístic i creatiu, tractament tècnic o posada en escena, documents il·lustratius del projecte, etc.
6. **Específic beques KREAS:** projecte de recerca, estudis o investigació que es preveu realitzar en el que s'indiqui el plantejament, característiques tècniques, professors i centre on es realitzaran estudis. Objectius personals i artístics que es pretén assolir, etc.

Pla de viabilitat i comunicació:

7. calendari o pla de treball, pressupost detallat i pla de finançament, declaració d'altres ajuts obtinguts, pla de comunicació i presentació pública del projecte. En el cas de les beques és obligatòria la realització d'una activitat divulgativa o pedagògica com a contrapartida a la percepció de l'ajuda.

Altra documentació (si s'escau):

8. Dossier de premsa, cartes de recomanació, material editat.

Presentació de la sol·licitud

Una vegada omplert el formulari, el sol·licitant haurà d'imprimir-ne una còpia i també guardar el document en format digital (CD, DVD, pendrive,...) i presentar-lo, juntament amb la resta de documentació, al registre d'entrada de l'Ajuntament de Girona abans de la finalització del termini.

BARRI VELL

Ajuntament de Girona:

Plaça del Vi, 1
17004 - GIRONA

Horari:

De dilluns a divendres de 8.30 a 18 h
Dissabtes de 9 a 14 h.
Juliol i agost de 8.30 a 15 h i
dissabtes de 9 a 14 h.

C. Modeguera Gran, 1
17007 - GIRONA

Horari:

De dilluns a divendres de 9 a 14 h
Dimecres de 16 a 18 h

SANTA EUGÈNIA

Centre Cívic Santa Eugènia:

C. Santa Eugènia, 146
17006 - GIRONA

Horari:

Dimarts, dijous i divendres de 9 a 14 h
Dilluns i dimecres de 16 a 18 h

PONT MAJOR

Centre Cívic Pont Major:

C. Pont Major, 67-73
17007 - GIRONA

Horari:

Dimarts de 16 a 18 h i dijous de 9 a 14 h

SANT NARCÍS

Centre Cívic Sant Narcís:

Pl. Assumpció, 27
17005 - GIRONA

Horari:

Dimarts, dijous i divendres de 9 a 14 h
Dilluns i dimecres de 16 a 18 h

PALAU-MONTILIVI

Centre Cívic Pla de Palau:

C. Saragossa, 27
17003 - GIRONA

Horari:

Dilluns, dimecres i divendres de 9 a 14 h i
dimarts i dijous de 16 a 18 h

TAIALÀ

Llar de gent gran de Germans Sàbat:

VILA-ROJA

Centre Cívic Onyar:

C. Camp de la Plana, 13
17004 - GIRONA

Horari:

Dimarts i dijous de 16 a 18 h

També es pot enviar la sol·licitud amb tota la documentació completa per correu postal, a la mateixa adreça del registre mitjançant el sistema de correu administratiu, o per qualsevol dels mitjans previstos per la normativa vigent en matèria de règim jurídic i procediment administratiu de les administracions públiques. En aquests casos, i dins el termini establert en les bases, es comunicarà la data i el lloc de presentació per correu electrònic: cultura@ajgirona.cat.