

**Festak eta jai ekitaldiak egiteko baimen-eskabideari atxikitako txostena**  
Dossier complementario a la solicitud de autorización para celebrar fiestas y eventos festivos

<b>Jardueraren izena</b> / Nombre de la actividad		
<b>Arduraduna: izen-abizenak</b> / Responsable: nombre y apellidos	<b>Mugikorra</b> / Móvil	<b>E-maila</b>

Nola bete dosierra	Cómo rellenar el dossier:
<ul style="list-style-type: none"> <li>11 kapitulu ditu dosierrak. Ondoko koadroan agertzen dira.</li> <li>Jarduera egiteko beharrezkoak diren kapituluak bakarrik klikatu behar dira eta kapitulu horietan eskatzen diren datuak bete.</li> <li>Bete beharreko baldintzei eta ekarri beharreko agiriei buruzko informazioa du kapitulu bakoitzak. Ez dago zertan erantsi lehenago aurkeztutako dokumentuak.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El dossier consta de 11 capítulos que aparecen en el siguiente cuadro.</li> <li>Hay que clicar solo los capítulos necesarios para realizar la actividad y rellenar los datos que se requieren en dichos capítulos.</li> <li>En cada capítulo se incluye información de condiciones a cumplir y documentación a aportar. No es necesario adjuntar la documentación que se haya presentado con anterioridad.</li> </ul>

**KAPITULUEN ZERRENDA / RELACIÓN DE CAPÍTULOS**

Kapituluak	Orriak	Kapituluak	Orriak
1 <input type="checkbox"/> <b>Egiturak</b> / Estructuras	2-3	7 <input type="checkbox"/> <b>Zezensuzkoa, suziriak</b> / Toro de fuego, pirotecnia	9
2 <input type="checkbox"/> <b>Ibilbideak</b> / Recorridos	4-5	8 <input type="checkbox"/> <b>Beharrak: ura, elektrizitatea, edukiontziak, garbiketa</b> Necesidades: agua, luz, contenedores, limpieza	10
3 <input type="checkbox"/> <b>Aparkaleku erreserbak</b> / Reservas de aparcamiento	5	9 <input type="checkbox"/> <b>Udal instalazioen erabilera</b> / Uso de instalaciones municipales	11
4 <input type="checkbox"/> <b>Bestelako eraginak</b> / Otras afecciones	6	10 <input type="checkbox"/> <b>Megafonia, musika aparatuak</b> / Megafonía, aparatos de música	11
5 <input type="checkbox"/> <b>Animaliak</b> / Animales	6	11 <input type="checkbox"/> <b>Eskaera bereziak</b> / Necesidades especiales	12
6 <input type="checkbox"/> <b>Janariak eta edariak</b> / Comidas y bebidas	7-8		



## 1 ANTOLATZAILEEK JARRIKO DUTEN EGITURA ESTRUCTURAS A INSTALAR POR LA ORGANIZADORA

Egitura mota Tipo de estructura	Kopurua Cuántas	Neurriak Medidas	Lekua / Lugar Kokapen plano auzkeztu behar da / Adjuntar plano ubicación	Jarduerak Actividades	Datak (muntaia/desmuntaia) Fechas (montaje/desmontaje)		Arduraduna / Responsable		
					Hasiera/Inicio	Buekaera/Fin	Enpresaren izena/ Nombre empresa	IFK/ CIF	Telefonoa
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

<ul style="list-style-type: none"> <li>Lerro bat bete beharra dago instalatu beharreko egitura bakoitzeko: agertokia, karpa, armairutxoak, txosna eta abar.</li> <li>Instalatzailerak baimendun batek egin beharko ditu instalazio elektrikoak.</li> <li>Ez da azpiegitarik instalatzeko baimenik emango eskatutako dokumentazio guztia aurkeztu gabe.</li> </ul>	<b>INFORMAZIOA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rellenar una fila por cada estructura a instalar: escenario, carpa, taquillas, caseta, txosna, etc.</li> <li>Las instalaciones eléctricas deberán ser realizadas por instalador autorizado.</li> <li>No se autorizará la instalación de ninguna infraestructura sin presentar toda la documentación requerida.</li> </ul>
<p>Bide publikoan jaiak egiteko baimenak berekin dakar, jarduerak egiteaz gain, jarduerak egiteko erabiltzen diren azpiegiturek espazio publikoa okupatzea. Espazio publikoan edozein egitura iraunkor edo ez jartzeko, baimena behar da. Horrek esan nahi du auzoko jaien antolatzaileek Donostia / San Sebastian Festak jaiak jakinarazi behar dizkietela programazioa garatuko den edozein jai-agertokitan instalatuko dituzten elementu guztiak, behar bezala baimenduta egon daitezen.</p>	<b>DOKUMENTAZIOA</b>	<p>La autorización de celebración de fiestas en la vía pública comporta, además de la realización de actividades, la ocupación del espacio público por las infraestructuras que se utilizan para llevar a cabo las mismas. La colocación de cualquier estructura permanente o no en el espacio público, requiere autorización. Ello supone que las organizadoras de fiestas de barrio deben comunicar a Donostia / San Sebastián Festak la totalidad de los elementos que instalarán en cualquiera de los escenarios festivos en los que se desarrollará la programación para que sean debidamente autorizados.</p>
<p>Ezingo da inondik inora zoladurari kalterik eragiten dion inolako euskarrik jarri.</p>		<p>No se podrá utilizar para su instalación ningún tipo de anclaje que suponga un deterioro para el pavimento.</p>



Kasu guztietan (karpa 3*3 azkarrak izan ezik)		En todos los casos (excepto carpas 3*3 montaje rápido)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Instalatu beharreko azpiegituraren deskribapena eta ezaugarriak</li><li>• Instalatu beharreko azpiegituraren erresistentziaren, solidotasunaren eta egonkortasunaren ziurtagiriak</li><li>• Instalazio data (jartzea eta kentzea barru)</li><li>• Azpiegitura jarriko den lekua eskala-planoa</li><li>• Karpen, txosnen barrualdearen plano osoa</li><li>• Enpresa instalatzaileen eta muntatzaileen dokumentazioa.<ul style="list-style-type: none"><li>• Enpresaren erantzukizun zibileko aseguruaren ziurtagiria</li><li>• Laneko arriskuak babesteko plana</li></ul></li><li>• Instalatu ondoren eta erabiltzen hasi aurretik, elementu bakoitzeko muntaketa egokiaren ziurtagiria, indarrean dagoen legearen arabera</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Descripción y características de la infraestructura a instalar</li><li>• Certificados de resistencia, solidez-estabilidad... de la infraestructura a instalar</li><li>• Fichas de instalación (montaje y desmontaje incluido)</li><li>• Plano a escala del lugar donde se colocará la infraestructura</li><li>• Plano completo del interior de las carpas, txosnas,....</li><li>• Documentación de las empresas instaladoras, montadoras:<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de Seguro de Responsabilidad Civil de la empresa</li><li>• Plan de Protección de riesgos laborales</li></ul></li><li>• Una vez instalada y antes del comienzo de uso, certificado de correcto montaje de cada elemento según normativa vigente.</li></ul>
<b>Gainera, karpa jarri ezkerok:</b>		<b>Además en el caso de las Carpas</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Material, dimentsio, finkatze-sistema, haizearekiko erresistentzia, edukiera eta suarekiko erreakzioko m2 indarreko ziurtagiriaren kontuaren dokumentazio teknikoa.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Documentación técnica que dé cuenta de material, dimensiones, sistemas de fijación, resistencia al viento, aforo y certificado en vigor M2 de reacción al fuego.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Oihalaren m2 kalitate egiaztagiria. Ziurtagiri honek 5 urteko balioa du, eta beraz, egin zenetik 5 urteko epean aurkeztu behar da.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de calidad m2 de la lona. Este certificado tiene una validez de 5 años, por lo que tiene que estar expedido dentro de los 5 años desde su expedición.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Instalatu beharreko karparen enpresa hornitzailearen erantzukizun zibileko aseguru, gutxienez, 150.253,02€</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguro de responsabilidad civil de la empresa suministradora de la carpa a instalar. Cantidad mínima exigible 150.253,02€</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Instalatu beharreko karparen enpresa hornitzailearen karpari eusteko egiaztagiria. Ezingo da inondik inora zoladurari kalterik eragiten dion inolako euskarririk jarri.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado expedido por la empresa suministradora de la carpa del sistema de anclaje de la misma. No se podrá utilizar para su instalación ningún tipo de anclaje que suponga un deterioro para el pavimento.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Karparen ezaugarriak. Aipatu ezaugarriak, hala dela, informazio liburuxkaren bitartez jaso beharko dira, honako hauek adierazita:</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Características de la carpa. Las características, deberán estar reflejadas preferiblemente en un folleto informativo en el que se deberá indicar:</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Karparen kalitatea (hura jartzeko materiala)</li><li>- Estali beharreko azaleraren zenbateko</li><li>- Haize erresistentzia (Km./h)</li><li>- Instalazio data (jartzea eta kentzea barru)</li><li>- Planoa, kokalekua zehatz adierazita</li><li>- Autobabeserako plana: edukiera &gt;300 lagun baino gehiago izanez gero</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>- Calidad de la carpa (material utilizado para su colocación)</li><li>- Total de superficie a ocupar</li><li>- Resistencia al viento (en Km./h)</li><li>- Fechas de instalación (montaje y desmontaje incluido)</li><li>- Plano con ubicación exacta de colocación</li><li>- Plan de autoprotección si el aforo es &gt;300 personas</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aktibitatea, karpa barruan egin behar dena adierazi eta edaria eta janaria zerbitzatuko den.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Actividades, explicar las actividades que se realizarán en la carpa y si se servirá comida y bebida.</li></ul>



## 2 IBILBIDEAK / RECORRIDOS

	Egunak Fechas	<sup>1</sup> Ibilbide mota <sup>1</sup> Tipo recorrido	Ortutegia / Horario		<sup>2</sup> Laguntza <sup>2</sup> Acompañamiento	Ordutegia Horario
			Haisera/Inicio	Bukaera/Fin		
1					<input type="checkbox"/>	
2					<input type="checkbox"/>	
3					<input type="checkbox"/>	
4					<input type="checkbox"/>	
5					<input type="checkbox"/>	

Ibilbidea zehaztu / Indicar el recorrido	
1	
2	
3	
4	
5	



<ul style="list-style-type: none"><li>Bete lerro bat <sup>1</sup>ibilbide bakoitzeko: kalejira, danborrada, lasterketa eta abar</li></ul>	<b>INFORMAZIOA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Rellenar una fila por cada <sup>1</sup>tipo de recorrido: pasacalles, tamborrada, cross, etc.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li><sup>2</sup> Laguntzea: klik egin udaltzainen edo mugikortasun agenteen laguntza behar izanez gero. Baiezkoan, adierazi beharrekoa da eskaturiko zerbitzuaren ordu tartea.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li><sup>2</sup>Acompañamiento: se deberá clicar si se necesita acompañamiento de GM / agentes movilidad, en caso afirmativo se especificará el horario del servicio requerido.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Ekitaldiaren antolatzaileek trafikoa gobernatzeko (trafiko etenak eta bideratzeak) jartzen dituen pertsonak adinez nagusiak eta gidatze baimendunak behar dute izan. Erraz ikusteko moduko arropa edo osagaiak eraman beharko dituzte soinean eta beren egitekoak ongi ezagutu behar dituzte.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>El personal auxiliar que disponga la organización para las gestión de desvíos o cortes de tráfico deber ser mayor de edad y poseer permiso de conducción, así como disponer de elementos identificativos y prendas de alta visibilidad y tener conocimiento claro de las labores a realizar.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Krokis bat, salbu jarduera osoa barne hartzen duen plano orokor bat aurkeztu behar izanez gero.</li></ul>	<b>DOKUMENTAZIOA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Croquis, excepto en el caso de presentar un plano general que abarque toda la actividad.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Dokumentu bat, non zehatz-mehatz azalduko duten ibilbidea —kalez kale—, galtzadatik ala espaloitik joango diren, geldialdirik izango den eta horien iraupena. Ohiko noranzkoaren aurka ibiltzea saihestuko dute.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>Documento indicando con detalle el recorrido calle por calle especificando si transcurre por calzada o por acera, así como si se van a hacer paradas en cuyo caso se indicaría el tiempo previsto. Se evitarán los sentidos contrarios a la marcha.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Trafikoan eragina duten lasterketetarako, aurrekoez gain, honako beste agiri edo datuok ere aurkeztu behar dira:<ul style="list-style-type: none"><li>erantzukizundun agiria, Bide Segurtasuneko arduradunak sinatuta, adierazten duena trafikoa gobernari lotutako lanetan jardungo duten pertsona guztiak (boluntarioak) adinez nagusiak eta gida baimendunak izango direla</li><li>azken parte hartzailearentzako ibilbideko gune nagusietarako aurreikusitako pasaera orduak</li><li>ibilbidearen alboetan ezarriko diren itxiera puntuen zerrenda, zehaztuta haietako bakoitzean zer nolako seinaleak jarriko diren, zenbat laguntzaile jarriko diren eta zein eginkizunekin izango duten</li><li>kono bidez zedarritu beharreko galtzara eremuak, halakorik izatekotan</li><li>lasterketan zuzendari eta Bide Segurtasuneko arduradun (laguntzaile izateko gaitutakoen arduradun) izango diren bi lagun datuak (izen-abizenak eta harremanetarako tel.)</li><li>lasterketak eragindako itxierak trafikoa izango dituen eraginei buruzko azalpena, inguruko auzoetarako mugimenduetan, hiriarren sarrera eta irteeretan eta lur azpiko aparkalekuen sarrera eta irteeretan izango den eraginaren azterketa eta eragin horiek saihesteko edo malgutzeko proposatzen diren neurriak jasoko dituen.</li></ul></li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>En carreras con afección a tráfico, además de lo anterior, se debe presentar lo siguiente:<ul style="list-style-type: none"><li>declaración responsable, firmada por la persona responsable de Seguridad Vial, que indique que la totalidad del personal auxiliar (voluntario) asignado a labores de tráfico es mayor de edad y poseedora de permiso de conducción</li><li>los tiempos de paso límite del último/a participante por los distintos puntos kilométricos del recorrido</li><li>relación de puntos de cierre de las vías colindantes al circuito con detalle de n.º de personas voluntarias de cada punto, funciones de estas y señalización prevista</li><li>relación de viales a marcar con conos para delimitar calzada, en su caso</li><li>datos (identificación y contacto) de las personas que harán las funciones de dirección ejecutiva y de responsable de Seguridad Vial (responsable del personal auxiliar habilitado).</li><li>relación de flujos urbanos con estudio de los movimientos internos del tráfico dentro del término municipal, entre aquellos barrios o zonas afectados por el cierre que conlleva la prueba; estudio de los accesos y salidas de la Ciudad y estudio de la afección de la prueba a los distintos estacionamientos subterráneos, con las medidas a tomar para garantizar el acceso o salida de los mismos.</li></ul></li></ul>



### 3 APARKALEKU ERRESERBAK / RESERVAS DE APARCAMIENTO

	Egunak / Fechas	Lekua / Lugar	Neurriak / Medidas	Ordutegia / Horario	Zergatia / Motivo
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

- Bete lerro bat aurreikusitako aparkaleku erreserba bakoitzeko

#### INFORMAZIOA

- Rellenar una fila por cada reserva de aparcamiento prevista.

### 4 BESTELAKO ERAGINAK / OTRAS AFECCIONES

	Egunak / Fechas	<sup>1</sup> Zergatia / Motivo	Matrikula	Neurriak	Lekua / Lugar	Ordutegia / Horario
1						
2						
3						
4						
5						

- Bete lerro bat eragin bakoitzeko: kalea etetea, erreia okupatzea, bide gorria okupatzea, ibilgailu sarbidea, piboteak zabaltzea, muntatzeko espazioa eta 2. kapituluan jasotakoez bestelako okupazioek eragindako beste batzuk.

#### INFORMAZIOA

- Rellenar una fila por cada <sup>1</sup>tipo de afección: cortes de calle, ocupación de carril, ocupación bidegorri, acceso vehículo, apertura pivotes, espacio montaje y otros generados por ocupaciones diferentes a los recorridos del capítulo 2.



## 5 ANIMALIAK

Egunak / Fechas	<sup>1</sup> Jarduera / <sup>1</sup> Actividad	Lekua / Lugar	Animaliak (zein-zenbat / tipo, nº)		Ordutegia/ Horario
			Mota / Tipo	Kopuru/ Nº	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

<ul style="list-style-type: none"><li>Animaliak parte hartzen duten <sup>1</sup>jarduera bakoitzeko lerro bat bete: erakusketa, ibilbidea, etab.</li></ul>	<b>INFORMAZIOA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Rellenar una fila por cada <sup>1</sup>actividad en la que participen animales: exposición, recorrido, etc.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Gipuzkoako Foru Aldundiaren baimena.</li><li>Behar izanez gero, DSSFESTAKekin jarri harremanetan argibideak lortzeko.</li></ul>	<b>DOKUMENTAZIOA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Autorización de la Diputación Foral de Gipuzkoa.</li><li>En caso necesario, poneros en contacto con dssfestak para obtener indicaciones.</li></ul>



## 6.1 JANARIAK ETA EDARIAK – PRESTAKETA / COMIDAS Y BEBIDAS - ELABORACIÓN

Egunak Fechas	Ordua Hora	<sup>1</sup> Sukaldaritzaren jarduerak <sup>1</sup> Actividad culinaria	Pertsona kop. Nº asistentes	Osagaiak eta osasun-erregistroa Ingredientes y registro sanitario	<sup>2</sup> Erosteko lekua, garraio modua eta kontsumitzeko lekua <sup>2</sup> Lugar de compra, modo transporte, lugar consumo	<sup>3</sup> Prestatzeko modua <sup>3</sup> Forma de elaboración	Jardueraren arduraduna Responsable actividad	Telefonoa
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

- <sup>1</sup> Sukaldaritzaren jarduerak: bete lerro bat eragin bakoitzeko: otordua, txokolate jana, sardina jana eta abar.
- <sup>2</sup> Garraio modua: nola eramaten duten elikagaia prestatzeko lekura (hoztua, isoterma...).
- <sup>3</sup> Prestatzeko modua ( ezinbestekoa ura izatea):
  - Catering: erantsi osasun erregistroa
  - Gainerakoa: kozinatze modua (planta, egosia...)
- Erantzukizunpeko adierazpena, janari higiearen alorreko neurriak bete izanarena. (Osasuna eranskina 1b)

### INFORMAZIOA

### DOKUMENTAZIOA

- <sup>1</sup> Actividad culinaria: rellenar una fila por cada tipo de actividad: comida, chocolatada, sardinada etc.
- <sup>2</sup> Modo de transporte: cómo se traslada el alimento al lugar de elaboración (refrigerado, isoterma, ...)
- <sup>3</sup> Forma de elaboración (imprescindible dotación de agua):
  - Catering: adjuntar registro sanitario
  - Resto: forma de elaboración (plancha, cocido,...)
- Declaración responsable sobre cumplimiento de medidas de higiene alimentaria. (Anexo Sanidad 1b)





## 6.2 JANARIAK ETA EDARIAK – SALMENTA PRESTAKETARIK GABE COMIDAS Y BEBIDAS – VENTA SIN ELABORACIÓN

	Egunak Fechas	Produktua Producto	<sup>1</sup> Erregistro zk. <sup>1</sup> N° Registro	<sup>2</sup> Salmenta modua <sup>2</sup> Forma de venta	Hozkailuak Cámaras frigoríficas	Oharrak Observaciones
1					<input type="checkbox"/> Bai / Sí	
2					<input type="checkbox"/> Bai / Sí	
3					<input type="checkbox"/> Bai / Sí	
4					<input type="checkbox"/> Bai / Sí	
5					<input type="checkbox"/> Bai / Sí	
6					<input type="checkbox"/> Bai / Sí	
7					<input type="checkbox"/> Bai / Sí	

<ul style="list-style-type: none"> <li>Salmenta-postu bakoitzeko lerro bat bete behar da.</li> </ul>	<b>INFORMAZIOA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rellenar una fila por cada puesto de venta.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><sup>1</sup> Erregistro zk: Erregistroaren zenbakia adierazi. Honako hauek izan daitezke: <ul style="list-style-type: none"> <li>EEEEEO: Elikagaigintzako Enpresen eta Elikagaien Osasun Erregistro Orokorra.</li> <li>NEEO: Nekazaritza Ekoizpenaren Erregistro Orokorra.</li> <li>EAE: Euskal Autonomia Erkidegoko Elikagaigintzako Enpresen Erregistroa.</li> <li>NEIE: Euskal Autonomia Erkidegoko Nekazaritza eta Elikagaigintzako Industrien Erregistroa.</li> </ul> </li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><sup>1</sup> N° Registro.: indicar el número de registro. Pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>RGSEAA: Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos,</li> <li>REGEPA Registro General de la Producción Agrícola</li> <li>REACAV: Reg. de Empresas Alimentarias de la CAPV</li> <li>RIAA: Registro de Industrias Agrarias y Alimentarias de la CAPV.</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><sup>2</sup> Salmenta modua: produktua nola saltzen den adierazi (ontziratua, etiketatua, etab.)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><sup>2</sup> Forma de venta: indicar la forma de presentación del producto (envasado, etiquetado, etc. )</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Erantzukizunpeko adierazpena, janari higienezaren alorreko neurriak bete izanarena. (Osasuna eranskina 1b)</li> </ul>	<b>DOKUMENTAZIOA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración responsable sobre cumplimiento de medidas de higiene alimentaria. (Anexo Sanidad 1b)</li> </ul>

**7**  **SU, ZEZEN SUZKO ETA SUZIRIAK / FUEGO, PIROTECNIA**

Egunak / Fechas	Jarduera / Actividad	Lekua / Lugar	Ordutegia/ Horario	<sup>1</sup> Zuziri kopuru/ <sup>1</sup> Cantidad	Jatorria / Procedencia
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

- Bete lerro bat <sup>1</sup>beharra mota bakoitzeko: komun eramangarria, garbiketa bereziren bat, etab.

**INFORMAZIOA**

- Rellenar una fila para cada tipo de actividad relacionada con fuego o pirotecnia

- Gobernuaren Ordezkariordeztaren baimena
- Behar izanez gero, DSSFESTAKekin jarri harremanetan argibideak lortzeko

**DOKUMENTAZIOA**

- Autorización de la Subdelegación del Gobierno
- En caso necesario, poneros en contacto con DSSFESTAK para obtener indicaciones



8

**BEHARRAK: URA, ELEKTRIZITATEA, EDUKIONTZIAK, GARBIKETA**  
**NECESIDADES: AGUA, LUZ, CONTENEDORES, LIMPIEZA**

	<b>Behar-mota</b> Tipo de necesidad	<b>Lekua</b> Lugar	<b>Datak</b> Fechas	<b>Ordutegia</b> Horario	<b>Beste informaziorik</b> Otra información
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

- Bete lerro bat behar mota bakoitzerako, adibidez:
  - Udal sareko ur hargune. Zehaztu konexio puntua
  - Konexio elektrikoa (Alderdi eder eta Boulevard soilik)
  - Saneamendu sarerako konexioa
  - Edukiontzi gehigarri, hurbil kokaturik daudenak asko ez direla uste izanez gero. Zehaztu mota, tamaina eta kopurua.
  - Ohikoa ez den ordutegian piztea edo itzaltzea, eta adierazi zein kale argitan edo argi puntutan eragin nahi duzun.
  - Garbiketa bereziren bat.

**INFORMAZIOA**

- Rellenar una fila para cada tipo de necesidad, por ejemplo las siguientes:
  - Toma de agua de la red municipal. Especificar punto de conexión
  - Conexión eléctrica (solo Alderdi eder y Boulevard)
  - Conexión a red de saneamiento
  - Contenedores extra, si no son suficientes los que hay en las cercanías. Especificar tipo, tamaño y cantidad.
  - Apagar o encender en horario diferente al habitual, indicando las farolas o puntos de luz sobre los que se quiere actuar.
  - Limpieza especial en alguna zona.



## 9 UDAL INSTALAZIOEN ERABILERA / USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES

Egunak / Fechas	Instalazioa	Zertarako / Uso	Pertsona kop. Nº personas	Ordutegia / Horario
1				
2				
3				
4				
5				

- Bete lerro bat udal instalazio bakoitzeko: pilotalekua, hondartzetako aldagelak eta abar.
- Pilotalekuak erabiltzeak berekin dakar Donostia Kirolarekin lagapen-kontratua sinatzea eta hark emandako segurtasun-plana onartu eta sinatzea. Baita ere, Donostia kirolaren logoa jaien egitarauan jarri behar da.

### INFORMAZIOA

- Rellenar una fila por cada tipo de instalación municipal: frontón, cabinas de playas, etc.
- La utilización de frontones conlleva la firma de un contrato de cesión con Donostia Kirola y la aceptación y firma del plan de seguridad emitido por el mismo. También se tiene que poner el logo de Donostia Kirola en el programa de fiestas.

## 10 MEGAFONIA, MUSIKA APARATUAK / MEGAFONÍA, APARATOS DE MÚSICA

Egunak / Fechas	<sup>1</sup> Elementu mota <sup>1</sup> Tipo elemento	Lekua Lugar	Datak (montaia/desmont. barne) Fechas (montaje/desmont. Incluido)		Ordutegia/Horario
			Hasiera / Inicio	Bukaera / Fin	
1					
2					
3					
4					
5					

- Bete lerro bat <sup>1</sup>elementu mota bakoitzeko: bozgorailuak, musika ekipoa, etab.

### INFORMAZIOA

- Rellenar una fila para cada <sup>1</sup>tipo de elemento: altavoces, equipo de música, etc.



## 11 ESKAERA BEREZIAK / PETICIONES ESPECIALES

	Egunak Fechas	<sup>1</sup> Eskaera <sup>1</sup> Petición	Lekua Lugar	Ordutegia Horario
1				
2				
3				
4				
5				
6				

- Bete lerro bat <sup>1</sup>eskaera berezi bakoitzeko

### INFORMAZIOA

- Rellenar una fila para cada tipo de <sup>1</sup>petición especial

Donostia, \_\_\_\_\_  
(Eguna / Fecha)

Elkartearen ordezkaria  
**Sinadura / Firma**

Jardueraren arduraduna  
**Sinadura / Firma**