

Anexo II

Convocatoria Subvenciones a Congresos, Convenciones, Ferias y Eventos 2023



Ayuntamiento de
Gijón/Xixón

www.gijon.es

1. Datos y Representación de la Entidad solicitante

Nombre entidad solicitante:	<input type="text"/>							
CIF:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>	Naturaleza de la entidad:	<input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada			
Actividad principal que desarrolla:	<input type="text"/>							
Domicilio:	<input type="text"/>				Número:	<input type="text"/>		
Localidad:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text"/>	C.Postal:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Representante legal de la entidad solicitante:

Nombre y apellidos:	<input type="text"/>				
NIF/NIE:	<input type="text"/>	Cargo:	<input type="text"/>		
Teléfono 1:	<input type="text"/>	Teléfono 2:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>

Persona de contacto:

Nombre y apellidos:	<input type="text"/>				
NIF/NIE:	<input type="text"/>	Cargo:	<input type="text"/>		
Teléfono 1:	<input type="text"/>	Teléfono 2:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>

2. Datos generales del Congreso, Convención, Feria, Mercado o Evento

Denominación de la reunión, feria o evento:

Tipo de la reunión o evento: (independientemente de la denominación que aplique a su reunión o evento, marque lo que proceda siguiendo la clasificación de reuniones establecida en el criterio octavo apartado primero de la convocatoria de subvenciones 2022)

- Congresos y convenciones
 Ferias
 Jornadas técnicas comerciales
 Mercados especializados
 Eventos promovidos por comunidades de interés

Ámbito geográfico: (independientemente de la denominación que aplique a su reunión o evento, marque lo que proceda teniendo en cuenta la procedencia de los participantes según se establece en el criterio octavo apartado primero de la convocatoria de subvenciones 2022)

- Regional Nacional Internacional

Duración, fechas y lugar de celebración

Duración (nº total de días):	<input type="text"/>	Horario de las sesiones/feria:	<input type="text"/>		
Lugar de celebración (cítese sala o espacio):	<input type="text"/>				
Fecha inicio de la reunión, feria o evento:	<input type="text"/>	Fecha finalización:	<input type="text"/>		

IMPORTANTE: CUBRA LOS DATOS de los apartados siguientes (3A ó 3B) en función del TIPO DE REUNIÓN O EVENTO

Para las **Jornadas Técnicas Comerciales**, cubrir el apartado **3A** además de proporcionar los datos siguientes:

Nº estimado expositores/empresas participantes:	<input type="text"/>	Nº estimado expositores que repiten de anteriores ediciones:	<input type="text"/>
Nº estimado profesionales desplazados para atender la reunión:	<input type="text"/>	Nº estimado visitantes profesionales/público final:	<input type="text"/>

3A. DATOS para VALORACIÓN del IMPACTO ECONÓMICO**Perfil de las personas a las que va dirigido el congreso o convención**

--

Histórico del congreso o convención: en este apartado se incluirán datos sobre las anteriores ediciones expresando el año de realización, y el número de participantes en la reunión

Última edición	Año de celebración	Sede	Nº Participantes
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltima edición	Año de celebración	Sede	Nº Participantes
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Formato de la reunión (Marcar con una X)

Presencial Semipresencial (híbrido) On Line (Virtual)

Número estimado de participantes según su procedencia

	Gijón/Xixón	Resto de Asturias	Resto de España	Internacionales	Total
Ponentes					
Organizadores					
Inscritos					
Total					

Nº Estimado de Participantes desglosados por Comunidad Autónoma/País de origen o, en su defecto porcentaje sobre el N.º Total de Participantes.

Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

N.º Estimado de Habitaciones para alojamiento de los Participantes por tipo de alojamiento (según datos históricos de la reunión)

	Hoteles 5* y 4*	Hoteles 3*	Hoteles 2* y 1* (y otros alojamientos turísticos)	Alojamientos no turísticos	Total
Ponentes					
Organizadores					
Inscritos					
Total					

Otros parámetros que puedan significar y evaluar el impacto económico de la reunión

--

Descripción del programa previsto de la reunión o evento (inclúyase en documento aparte)

Relación de Actividades paralelas que se prevé llevar a cabo (inclúyase en documento aparte)

PRESUPUESTO del Congreso o Convención (Cubrir según las pautas marcadas en el Anexo IV "Guía para la Justificación")**Desglose de GASTOS ESTIMADOS**

	CONCEPTO	IMPORTE
GASTOS SECRETARÍA TÉCNICA		
1	Coordinación del envío	
2	Convocatoria	
3	Registro asistentes	
4	Protocolo	
Subtotal Gastos secretaría Técnica		
GASTOS DIRECTOS DE LOS CONFERENCIANTES		
5	Viajes	
6	Alojamiento	
7	Manutención	
8	Traslados	
9	Honorarios	
Subtotal Gastos directos conferenciantes		
GASTOS DE SEDE Y EQUIPAMIENTO		
10	Alquiler de salones, locales, salas, carpas y similares, mobiliario y equipamiento	
11	Rotulación interior y exterior del evento, paneles y carteles indicativos y decoración	
12	Instalación de stand de diseño: montaje, desmontaje y acondicionamiento	
13	Iluminación	
14	Megafonía	
15	Servicios audiovisuales: pantallas, proyectores, vídeo, ordenadores, micrófonos, servicio técnico, etc.	
16	Equipamiento para el servicio de traducción, montaje técnico (cabinas, audioguías...)	
17	Acondicionamiento de la sala: escenografía, decoración, rotulación y adornos florales	
18	Seguridad	
19	Limpieza	
Subtotal Gastos de Sede y Equipamiento		
GASTOS DE PROFESIONALES		
20	Servicio de azafatas	
21	Traductores	
22	Guías	
23	Moderadores/Conductores del evento	
24	Animadores	
25	Otros	
Subtotal Gastos de personal		
GASTOS DE PRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN		
26	Imagen y creatividad del evento y adaptación de aplicaciones	
27	Página web del evento, microsite específica, plataformas digitales y virtuales, apps específicas para el evento, creación y mantenimiento	
28	Comunicación y publicidad: inserciones/cuñas en medios de comunicación ordinarios (prensa escrita, radio, tv, redes sociales, blogs) y especializados	
29	Notas de prensa, comunicaciones	
30	Imprenta y material promocional: trípticos, programas, cartelería, invitaciones; material para congresistas (carpetilla/maletín, credenciales...)	
Subtotal gastos de producción y comunicación		
SERVICIOS OPERATIVOS COMPLEMENTARIOS		
31	Desayunos de trabajo	
32	Pausas cafés	
33	Traslados	
Subtotal servicios operativos complementarios:		
RESTAURACIÓN Y PROGRAMA SOCIAL		
34	Servicio de restauración social: cóctel/cena de bienvenida o de clausura, personal, menaje y equipamiento	
35	Programa social para congresistas y acompañantes (visitas, excursiones, animación...)	
Subtotal restauración y programa social		
OTROS GASTOS (Sin especificar)		
36		
Subtotal otros gastos		

DESGLOSE de INGRESOS ESTIMADOS

PRESUPUESTO TOTAL - TOTAL GASTOS ESTIMADOS (*)

	CONCEPTO	IMPORTE
1	Aportación de la entidad organizadora	
2	Cuotas de inscripción de los participantes	
3	Ayuda solicitada al ayuntamiento dentro del programa específico para reuniones y eventos	
4	Otras subvenciones o patrocinios del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (especificar organismos)	
5	Otras Subvenciones de instituciones y administraciones públicas (especificar organismos)	
6	Patrocinios y Colaboraciones de empresas y otras entidades	
TOTAL INGRESOS ESTIMADOS (*)		
RESULTADO (INGRESOS-GASTOS)		
Importe de la Subvención SOLICITADA (**)		
Porcentaje sobre el Presupuesto Total (**)		

(*) Los Ingresos deberán ser iguales a los Gastos / Resultado igual a cero

(**) El importe solicitado deberá ser inferior al 40% del Presupuesto Total y no superar las cuantías máximas que figuran en las bases.

3B. DATOS para VALORACIÓN del IMPACTO ECONÓMICO

Sector económico y/o segmentos de profesionales y/o público a los que se orientan la feria, mercado o evento:

Histórico de la feria, mercado o evento: en este apartado se incluirán datos sobre las anteriores ediciones expresando el año de realización, y el número de **visitantes (profesionales y público final)** a la feria, mercado o evento.

Última edición	Año de celebración	Sede	Nº Visitantes
Penúltima edición	Año de celebración	Sede	Nº Visitantes

Impacto económico: Datos de la actividad de la feria, mercado o evento

Nº estimado de expositores/empresas participantes:

Nº estimado de profesionales desplazados para atender la feria o mercado:

Nº estimado de expositores que repiten de anteriores ediciones:

Nº estimado de visitantes profesionales/público final:

Procedencia de los Profesionales desplazados para atender a la feria o evento, desglosados por Comunidad Autónoma/País de origen

Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes

Procedencia de los Visitantes profesionales/Público Final desglosados por Comunidad Autónoma/País de origen

Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
Comunidad Autónoma	Num.Participantes	Comunidad Autónoma	Num.Participantes
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes
País	Num.Participantes	País	Num.Participantes

Otros parámetros que puedan significar y evaluar el impacto económico de la feria, mercado o evento:

Descripción del programa previsto de la feria, mercado o evento (inclúyase en documento aparte)

Relación de Actividades paralelas que se prevé llevar a cabo (inclúyase en documento aparte)

PRESUPUESTO de la Feria, Mercado o Evento (Cubrir según las pautas marcadas en el Anexo IV "Guía para la Justificación")**DESGLOSE de GASTOS ESTIMADOS**

	CONCEPTO	IMPORTE
1	Alquiler de salones, locales, salas, carpas y similares	
2	Gastos de diseño, construcción, montaje, mobiliario y equipamiento	
3	Medios audiovisuales	
4	Rotulación interior y exterior del evento, paneles y carteles indicativos y decoración	
5	Contratación de personal y/o servicios profesionales	
6	Gastos de seguridad	
7	Limpieza	
8	Iluminación	
9	Seguros	
10	Actividades y programas complementarios	
11	Imagen y creatividad del evento	
12	Página web del evento, microsite específica, plataformas digitales y virtuales, apps específicas para el evento, creación y mantenimiento	
13	Comunicación y publicidad: inserciones/cuñas en medios de comunicación ordinarios (prensa escrita, radio, tv, redes sociales, blogs) y especializados	
14	Notas de prensa, comunicaciones	
15	Imprenta y material promocional: programas, cartelería, invitaciones....	
16	Gastos diversos	
17	Gastos de difícil justificación	
	PRESUPUESTO TOTAL-TOTAL GASTOS ESTIMADOS (*)	

DESGLOSE de INGRESOS ESTIMADOS

	CONCEPTO	IMPORTE
1	Aportación de la entidad organizadora	
2	Ingresos por venta de suelo y stands a los expositores	
3	Venta de entradas	
4	Ayuda solicitada al ayuntamiento dentro del programa específico para reuniones y eventos	
5	Otras subvenciones o patrocinios del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (especificar organismos)	
6	Otras Subvenciones de instituciones y administraciones públicas (especificar organismos)	
7	Patrocinios y Colaboraciones de empresas y otras entidades	
	TOTAL INGRESOS ESTIMADOS (*)	
	RESULTADO (INGRESOS-GASTOS)	
	Importe de la Subvención SOLICITADA (**)	
	Porcentaje sobre el Presupuesto Total (**)	

(*) Los Ingresos deberán ser iguales a los Gastos / Resultado igual a cero

(**) El importe solicitado deberá ser inferior al 40% del Presupuesto Total y no superar las cuantías máximas que figuran en las bases.

4. DATOS para VALORACIÓN del IMPACTO PROMOCIONAL de la Reunión o Evento

Difusión previa de la reunión o evento, canales de distribución previstos:

- Web de la reunión, feria, mercado o evento (características de alojamiento, propias o en el marco de una previa, enlaces, número de visitas, etc.)
- Difusión Redes Sociales (especificar perfiles y estrategia previa, durante y post reunión o evento, estimación de impactos y número de seguidores de cada RRSS):
- Difusión por email (especificar si hay están previstas comunicaciones periódicas y el tipo de ellas):
- Comunicación y publicación en medios especializados (especificar el tipo de publicación y el ámbito de la misma)
- Anuncios en distintos medios tradicionales, de haberlos (especificar claramente la campaña de medios de difusión de la reunión o evento)
- Programas (dípticos, trípticos, etc) Número:
- Carteles, Número y Distribución prevista (especificar soportes y/o establecimientos en los que se muestran):
- Otros(especificar):

Estimación de la Difusión e impacto posterior prevista de la reunión o evento: (impacto en publicaciones científicas y/o especializadas, en redes sociales, webs especializadas, en medios de comunicación generalistas, etc.),

Otros parámetros que puedan significar y evaluar la difusión y el impacto promocional del congreso, jornada, simposio, convención o evento para el desarrollo y el posicionamiento de Gijón en el campo de la disciplina o campo del conocimiento y/o actividad sobre la que trata la reunión o evento

El abajo firmante, D./Doña , con DNI , como representante legal de la entidad , organizadora de la reunión/evento denominado , declara ser ciertos los datos reflejados en esta ficha-proyecto.

Firma