

## **Programa Spirit Plaza + Solicitud al evento**

Spirit Plaza es un espacio público piloto en el centro de Detroit. Posicionada a los pies de la estatua del Espíritu de Detroit y junto al Centro municipal, la plaza “pública” tiene como intención ser un espacio de reunión cívico para reunir todos los propósitos cívicos, artísticos y culturales.

El espacio público es operado, mantenido y programado a través de una sociedad conjunta entre el Departamento de Servicios Generales de la ciudad de Detroit (GSD, por sus siglas en inglés), Eventos Especiales del Departamentos de Servicios de Medios de la ciudad de Detroit y la Sociedad del Centro de Detroit (DDP, por sus siglas en inglés).

Esta solicitud es para usted. Es para todos los residentes, visitantes, grupos comunitarios, propietarios de negocios y empleados de Detroit. Es para todos los creativos, artistas y aquellos que prefieren sentarse y disfrutar el espectáculo. Por favor, complete la solicitud si está interesado en proporcionar un programa o un evento dentro de Spirit Plaza. Los eventos pueden incluir, mas no están limitados a:

- Demostración de la primera enmienda
- Actuación/evento cultural
- Venta de algún producto o servicio
- Reunión vecinal (por ejemplo, reunión de la Iglesia, club de lectura, recreación)
- Feria de recursos

Por favor, revise las reglas y directrices para utilizar la plaza antes de presentar su solicitud.

La ciudad de Detroit y la DDP revisarán y notificarán el estado de su solicitud dentro de 10 a 12 días hábiles.

**\* Obligatorio**

## **Reglas y directrices**

1. Todos los eventos son gratuitos y abiertos al público. No se permite cobrar entrada.
2. Producción: si su evento no tiene un productor y se espera que atraiga a más de 100 personas y tiene que descargar equipo, se le podría asignar un productor que trabajará con usted para gestionar la logística de su evento, incluyendo la carga y descarga de equipo, equipo audiovisual y la adquisición de servicios de limpieza y seguridad.
3. Se le dará preferencia a los grupos que sean de Detroit.
4. Para grabar el evento se debe completar el Formulario de uso de locación, que se encuentra aquí:  
<http://www.detroitmi.gov/Government/Departments-and-Agencies/Detroit-Film-Office/Detroit-Film-OfficeFAQs>.
5. Se permite vender alcohol en la plaza, pero el solicitante debe seguir el proceso establecido por la ciudad de Detroit para adquirir una licencia de venta de alcohol del Estado de Michigan a través del Departamento de Policía de Detroit. Se puede encontrar más información aquí:  
<http://www.detroitmi.gov/How-Do-I/Apply-for-Permits/Special-Events-FAQs>
6. Los vendedores de alimentos deben tener las licencias y permisos de servicios alimenticios apropiados. Se puede encontrar mayor información aquí:  
<http://www.detroitmi.gov/FoodSafety>
7. si se venderá alimento entre las 11 a. m. y las 2 p. m., de lunes a viernes, el vendedor debe ser parte del programa Downtown Street Eats. Envíe un correo

electrónico a [downtownstreeteats@detroitdetroit.org](mailto:downtownstreeteats@detroitdetroit.org) para preguntas e información de la solicitud.

1. **Nombre del solicitante (nombre y apellido)\***
2. **Nombre de la compañía u organización\***
3. **Dirección de la compañía u organización\***
4. **Número telefónico\***
5. **Dirección de correo electrónico\***
6. **Consejo(s) Distrital(es) de la ciudad de Detroit que representa su grupo u organización\***

*Seleccione todas las que apliquen.*

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7

Otro:

## **Programa, evento o información de la actividad**

7. **Nombre del programa, evento o actividad propuestos\***
8. **Describa por qué cree que el programa o actividad beneficiará al público y a la comunidad y, específicamente, a los residentes, empleados y visitantes de Detroit:\***
9. **¿Cuánto espacio ocupará el programa, evento o actividad en Spirit Plaza?\***
10. **Fecha(s) propuesta(s)\***
11. **Horario(s) propuesto(s)\***
12. **¿Las fechas y horarios son flexibles?\***

*Marque sólo uno.*

Sí

No

13. **Describa por qué cree que su evento se alinea con la misión de la de ser un espacio de reunión cívico abierto y accesible para Detroit (como se menciona antes en la descripción).\***

14. **Número de invitados esperados:\***

15. **¿El programa o actividad propuestos es gratuito y abierto al público en general?\***

*Marque sólo uno.*

Sí *Pase a la pregunta 23.*

No

Sí, pero con servicios opcionales para comprar.

Otro:

## **Necesidades del evento**

16. **¿Su evento requiere o incluye cualquiera de los siguientes?**

*Seleccione todos los que apliquen.*

Escenario

equipo audiovisual (AV)

Sillas y/o mesas

Acceso a camiones de comida (*food trucks*)

Juegos de jardín (*cornhole, ground checkers, Conecta 4*)

Otro:

**17. De estas necesidades, ¿cuál de los siguientes artículos necesita que el GSD o la DDP le proporcione?**

*Seleccione todos los que apliquen.*

Escenario

equipo audiovisual (AV)

Sillas y/o mesas

Acceso a camiones de comida (*food trucks*)

Juegos de jardín (*cornhole, ground checkers, Conecta 4*)

Otro:

## **Producción del evento**

**18. ¿Su evento tiene un productor (alguien contratado para dirigir la logística del evento)?\***

Sí

No

Tal vez

**19. Si cuenta con un productor, ¿cuál es su nombre? (Nombre y apellido)**

**20. ¿Usted o su organización han producido este evento anteriormente?\***

*Marque sólo uno.*

Sí

No *Pase a la pregunta 23.*

**21. Si fue así, ¿en dónde? Anote toda la experiencia relevante.\***

## **Experiencia y referencias**

**22. Por favor, anote las referencias y de información de contacto de lugares o ubicaciones previos para sus eventos o de su organización.\***

## **Publicidad**

**23. ¿Cuál es la audiencia objetivo de este programa?\***

**24. ¿Qué pasos tomará para asegurar que su organización o compañía haga publicidad y llegue a la audiencia objetivo?\***

**25. ¿Qué canales de publicidad utilizada para promover su evento? Por favor, comparta su manejo de redes sociales para oportunidades de promoción cruzada.**

## **Presupuesto y fondos**

**26. ¿Quién dará fondos a esta iniciativa?\***

**27. ¿Cuáles son los costos asociados con la producción del programa?\***

**28. ¿Los fundadores/patrocinadores actuales o potenciales están involucrados en esta sociedad? Si es así, anótelos, por favor.\***

## **Alimentos y bebidas**

**29. ¿Propone alimentos y bebidas como componentes de este programa, evento o actividad?\***

*Marque sólo uno.*

Sí

No *Pase a la pregunta 30.*

## **Ventas en el sitio**

Incluyendo comerciantes temporales y pequeños negocios

**30. ¿Propone usted el establecimiento en el lugar de cualquier negocio pequeño, comerciante temporal o venta de cualquier tipo como parte de este programa, evento o actividad?\***

*Marque sólo uno.*

Sí

No *Pase a la pregunta 35.*

**31. Si es así, ¿cómo le da prioridad a los vendedores y pequeños negocios de Detroit?\***

**32. ¿Cuántos del número total de negocios en el sitio son de Detroit?\***

**33. Por favor haga una lista con todos los nombres de vendedores y pequeños negocios, así como el rango de precios que ofrece cada uno:\***

**34. Las ventas en el sitio dentro de los parques del centro de Detroit requieren una licencia de negocios para eventos especiales de la ciudad de Detroit (\$ 115) y es responsabilidad del solicitante, si el programa o evento es aprobado.\***

*Seleccione todas las que apliquen.*

Entiendo este requisito

## **Información de seguro**

**35. ¿Su compañía u organización tiene un seguro de responsabilidad general?\***

*Marque sólo uno.*

Sí *Pase a la pregunta 37.*

No *Pase a la pregunta 36.*

## **Información de seguro**

**36. Si es una compañía de producción oficial, la DDP y la ciudad de Detroit podrían requerir que el socio del programa tenga un seguro de 1 millón de dólares e incluya a la Sociedad del Centro de Detroit y a la ciudad de Detroit junto con cualquier afiliado apropiado como asegurados adicionales.\***

*Seleccione todas las que apliquen.*

Entiendo este requisito

## **Información de seguro**

**37. Describa su seguro y la cantidad de cobertura que tiene actualmente su compañía u organización:**

**Fecha límite**

**38. ¿Cuándo necesita usted tomar una decisión sobre la ubicación para este evento, programa o actividad?\***

### **Solicitud enviada**

Dentro de 10 -12 días hábiles, alguien le notificará el estado de su solicitud. Si se requiere información adicional, nos comunicaremos directamente con el solicitante según la información de contacto provista.