



<b>USO EXCLUSIVO ALCALDIA</b>	<b>USO EXCLUSIVO OFICINA DE PARTES Y SECRETARIA MUNICIPAL</b> <b>MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE DE T.T.</b> Nº .....Fecha Ingreso ...../...../...../ DISTRIBUCIÓN:..... Fecha Despacho: ...../...../...../ Firma y Timbre Secretario
-------------------------------	--

## **PERMISO de ACTIVIDADES para INSTITUCIONES**

**A: SEÑOR ALCALDE don JAIME GONZÁLEZ RAMÍREZ PRESENTE:**



Solicitamos respetuosamente a usted tenga a bien autorizar la relación de una Actividad Comunitaria, sin fines de lucro, según se indica a continuación:

<b>NOMBRE ORGANIZACION</b>	
<b>RUT ORGANIZACION</b>	
<b>SECTOR DE LA ORGANIZACION</b>	
<b>Nº PERSONALIDAD JURIDICA de la ORGANIZACION</b>	Nº ..... de Fecha ...../...../...../
<b>NOMBRE PRESIDENTE DE LA ORGANIZACION</b>	
<b>VIGENCIA DE LA DIRECTIVA</b>	Desde ...../...../...../ Hasta ...../...../...../
<b>FIRMA Y TIMBRE PRESIDENTE DE LA ORGANIZACION</b>	

<b>ACTIVIDAD A REALIZAR</b>	
<b>FECHA DE LA ACTIVIDAD</b>	
<b>HORARIO DE LA ACTIVIDAD</b>	DESDE .....hrs. HASTA ..... hrs.
<b>LUGAR EN QUE SE REALIZARA LA ACTIVIDAD</b>	
<b>OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD</b>	
<b>NOMBRE RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	
<b>RUT DEL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	
<b>TELEFONO DE CONTACTO</b>	
<b>DOMICILIO DEL RESPONSABLE</b>	
<b>FIRMA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	

**VENTA DE ALCOHOL:** Junto a esta actividad, solicitamos su autorización para la venta y consumo de bebidas alcohólicas, de acuerdo al artículo 19, inciso 3°, de la Ley N° 19.925.

<b>SI</b>		<b>NO</b>	
-----------	--	-----------	--

<b>Firma y Timbre PRESIDENTE JUNTA DE VECINOS</b>	<b>VºBº CARABINEROS</b> <small>CUANDO SE REALICE ACTIVIDADES EN LA VIA PUBLICA</small>	<b>VºBº DIDEKO</b> <small>*Cuando se trata de actividad por ENFERMEDAD, debe acompañar informe médico e informe social. *Cuando se trata de actividad por CASO SOCIAL, debe acompañar informe social.</small>	<b>VºBº JEFE GABINETE</b>	<b>VºBº ALCALDE</b>
---	---	--	---------------------------	---------------------

Fecha: ...../...../...../ Fecha: ...../...../...../ Fecha: ...../...../...../ Fecha: ...../...../...../ Fecha: ...../...../...../

De acuerdo a la **Ordenanza Municipal** para el **otorgamiento de permisos para la Organización de Actividades o Eventos con fines benéficos y sociales**, aprobada por Decreto Alcaldicio N° 20, de fecha 13 de Febrero de 2003, aún vigente, se debe especificar todos los datos requeridos en la "SOLICITUD" de la vuelta y cumplir los siguientes requisitos:

N°	REQUISITOS
1	Para los casos de <b>actividades o eventos a realizarse en la VIA PUBLICA</b> , deberán contar previamente con un informe escrito de Carabineros, según lo establecido en el artículo N° 164 de la Ley de Tránsito, N° 18.290 (texto refundido y actualizado)
2	Las Instituciones Organizadores que tramiten algún permiso, deberán contar con su <b>Personería Jurídica</b> y su <b>directorio</b> se debe encontrar <b>vigente</b> ; y las solicitudes deberán venir <b>firmadas y timbradas</b> por el <b>Presidente de la Institución Organizadora</b> y además, por el <b>Presidente de la Junta de Vecinos</b> del sector donde se realizará la actividad.
3	Cuando el permiso solicitado sea para ir en ayuda de persona de escasos recursos, se deberá presentar " <b>Informe Social</b> "; además del patrocinio y las firmas del N° 2.
4	Cuando el permiso solicitado sea para financiar gastos relacionados con salud, se deberá presentar " <b>Informe Social</b> " e " <b>Informe Médico</b> "; además del patrocinio y las firmas del N° 2.
5	La Institución Organizadora que realice alguna actividad o evento (para los <b>CASOS SOCIALES</b> o de <b>ENFERMEDAD</b> de los números 3 y 4) deberá rendir cuenta económica de los ingresos y egresos, tanto al beneficiario como a la Junta de Vecinos que autorizó el evento; y si el organizador es la propia Junta de Vecinos, deberá rendir cuenta a sus asociados. En esos casos, <b>para la obtención de un nuevo permiso, la solicitud deberá venir acompañada de la rendición de cuentas de la actividad anterior.</b>
6	La solicitud de permiso debe ser ingresada con <b>DIEZ días de anticipación</b> a la realización del evento, en la Oficina de Partes de la Municipalidad; y deberá incluir todos los datos y documentos requeridos.
7	<b>Para la venta y consumo alcohol en la actividad</b> , se requerirá autorización del Alcalde, de acuerdo al artículo 19, inciso 3°, de la Ley N° 19.925.
8	Para el caso de <b>actividades deportivas</b> , <b>por ningún motivo se permitirá la venta de bebidas alcohólicas.</b>
9	Respecto de los permisos para la realización de <b>carreras a la chilena y de perros galgo</b> , éstas se deberán efectuar en recintos que reúnan las condiciones de seguridad para las personas, cosas y animales.
10	Si alguna <b>actividad o evento se realiza en algún recinto Municipal, o se utilice equipamiento municipal</b> ; la entidad organizadora deberá pagar los costos correspondientes, de acuerdo a los valores establecidos en la Ordenanza de Derechos Municipales.
11	La <b>venta de alimentos</b> deberá ser autorizada por la Oficina de Salud Ambiental del Servicio de Salud
12	Si una Institución Organizadora desea realizar alguna actividad <b>ocupando una escuela</b> ; la solicitud deberá venir firmada tanto por el Director de la Escuela, como por las personas señaladas en el punto N° 2.