

FORMULARIO

SOLICITUD O INFORMATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS O ACTIVIDADES EN ESPACIOS PÚBLICOS O PRIVADOS EN LA COMUNA DE PUERTO VARAS (Una vez completado debe ser enviado al correo actividades@ptovaras.cl)

PUERTO VARAS, ____/____/____

ANTECEDENTES DEL SOLICITANTE U ORGANIZADOR

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O PERSONA SOLICITANTE (Adjuntar Anexo N°1)	
RUT DE LA INSTITUCIÓN O PERSONA NATURAL SOLICITANTE	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (SI CORRESPONDE) ¹	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL (SI CORRESPONDE)	
DIRECCIÓN	
COMUNA	
TELÉFONO	
E-MAIL	

¹ En caso de ser el Solicitante del evento o actividad una Institución, deberá comparecer debidamente representada, debiendo acreditar dicha representación quien haga la solicitud (ej. Escritura de Sociedad; Certificado de Directiva vigente; Poder Notarial; etc.)



DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

NOMBRE DEL EVENTO O ACTIVIDAD A REALIZAR		
DESCRIPCIÓN O DETALLE DEL EVENTO/ACTIVIDAD A REALIZAR. (Tipo de actividad ² , objeto o finalidad perseguido, indicar si el evento contempla cobro de entrada, otros antecedentes relevantes)		
SEÑALAR SI SE TRATA DE UNA ACTIVIDAD ORGANIZADA EN COLABORACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD Indicar Departamento y/o funcionario a cargo.		
LUGAR DEL EVENTO En caso de requerir utilizar un inmueble Municipal o espacio Público, deberá señalar cual.		
FECHA DEL EVENTO	DESDE: HASTA:	
HORARIOS DEL EVENTO	DESDE: HASTA:	
INFORMAR SI EL EVENTO CONTEMPLA CORTES DE CALLE Deberá entregar información detallada del corte de calles y adjuntar un croquis con rutas a intervenir.	SI	NO

² El “Tipo de Actividad” se encuentra definido en la “Ordenanza Municipal de Eventos”, aprobada por Decreto Alcaldicio N°3.501 de fecha 29 de agosto de 2023, en relación con la “Ordenanza Sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos, Ocupación de Bienes Nacionales de Uso Público, Propaganda y Otros Servicios”, aprobada por Decreto N°4.236 de fecha 30 de octubre de 2023.



<p>FECHA Y HORARIO DE MONTAJE (Para eventos en espacios públicos o inmuebles municipales)</p>						
<p>FECHA Y HORARIO DE DESMONTAJE (Para eventos en espacios públicos o inmuebles municipales)</p>						
<p>SEÑALAR CANTIDAD DE PARTICIPANTES EN CASO DE EVENTOS O ACTIVIDADES QUE CONTEMPLAN LA INSTALACIÓN DE STANDS DE TERCEROS CON OFERTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS (Adjuntar Anexo N°2)</p>						
<p>INDICAR SI EL EVENTO CONTEMPLA EL EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS (Art. 19° Ley 19.925)</p>	SI	NO				
<p>ADJUNTA DIBUJO O PLANO DE CÓMO ORGANIZARÁ SU ACTIVIDAD EN EL LUGAR En el caso de eventos a realizar en espacios públicos o inmuebles Municipales, deberá adjuntar un plano o “Layout” (art. 7° Ordenanza de Eventos).</p>	SI	NO				
<p>ESTIMATIVO DE ASISTENCIA ESPERADA AL EVENTO O ACTIVIDAD Señalar la cantidad aproximada de público esperado.</p>						
<p>DETALLE DE PUBLICIDAD ASOCIADA AL EVENTO Metros cuadrados, lugares determinados, tipo de publicidad, etc.)</p>						
<p>INCLUSIÓN – ACCESIBILIDAD UNIVERSAL Señalar si su evento contempla accesibilidad universal.</p>						
<p>RESIDUOS (PARA EVENTOS EN ESPACIOS PÚBLICOS O INMUEBLES MUNICIPALES) Detalle el plan de gestión de residuos y reciclaje que considera la actividad. De conformidad con lo establecido en el artículo 10° de la Ordenanza Sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos, Ocupación de Bienes Nacionales</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="732 1834 1040 1896">SI</td> <td data-bbox="1040 1834 1084 1896"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="732 1896 1040 2088">NO La organización se hace responsable de la limpieza y posibles multas.</td> <td data-bbox="1040 1896 1084 2088"></td> </tr> </table>	SI		NO La organización se hace responsable de la limpieza y posibles multas.		<p>En caso de adquirir el servicio. Enumere la cantidad de containers de 1.200 litros a solicitar.</p> <div data-bbox="1117 1983 1479 2045" style="border: 1px solid black; height: 25px; width: 100%;"></div>
SI						
NO La organización se hace responsable de la limpieza y posibles multas.						



de Uso Público, Propaganda y Otros Servicios, revisar Anexo.		
DETALLE SOBRE PROVISIÓN DE SUMINISTRO ELÉCTRICO. Para eventos en espacios públicos o inmuebles municipales, señalar si requiere de suministro eléctrico (Artículo N° 7, Ordenanza de Eventos)		
INDICAR SI REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DE RETIRO DE BASURA MUNICIPAL De conformidad con lo establecido en el Artículo 10°, N°13 de la Ordenanza de Derechos Municipales.		
¿CUENTA CON PATROCINADORES O AUSPICIADORES? INDIQUE EL NOMBRE DE QUIENES APOYAN SI CORRESPONDE		
PRESENTA PLAN DE COMUNICACIONES De conformidad con lo establecido en el artículo 23° de la Ordenanza de Eventos, revisar Anexo.	SI	NO

(Completa Comité de Bien Nacional de Uso Público)

FICHA DE ANÁLISIS Y RESPUESTA

Pronunciamiento del Comité interno de Bien Nacional de Uso Público:

AUTORIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD: **SI** ____ **NO** ____

Observaciones Alcalde:



ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA

El Solicitante/Organizador o quien sus derechos represente, quien suscribe el presente documento, declara conocer y aceptar la normativa legal y reglamentaria relacionada con la organización de eventos y el cobro de derechos asociado a ello, en especial, lo dispuesto por la *Ordenanza Municipal de Eventos de la comuna de Puerto Varas*, aprobada por Decreto Alcaldicio N°3.501 de fecha 29 de agosto de 2023, y por la *Ordenanza Sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos, Ocupación de Bienes Nacionales de Uso Público, Propaganda y Otros Servicios*, cuyo texto refundido, Coordinado y Sistematizado fue fijado por Decreto N°4.236 de fecha 30 de octubre de 2023, especialmente en lo relativo a las obligaciones y prohibiciones contenidos en ambos cuerpos normativos, así como a las responsabilidades y sanciones derivadas de su incumplimiento

Firma
Responsable del Evento

1.



ANEXO N°2

LISTADO DE PARTICIPANTES

N°	NOMBRE	RUT	DOMICILIO/ RESIDENCIA	TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	DETALLE DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO QUE OFERTA



ANEXO N° 3

PLAN COMUNICACIONAL

De acuerdo al Artículo N°23 de la Ordenanza de Eventos, la Municipalidad podrá exigir un plan de comunicaciones a eventos que superen un público de 500 personas y/o impliquen realizar cortes o afectaciones al flujo peatonal, y/o vehicular regular.

Dichos eventos deberán presentar una propuesta de comunicación a la comunidad para prevenir y mitigar lo más posible las afectaciones que pudieran ocasionar.

Describa el Objetivo	
Defina el/los públicos/s objetivos	
Detalle los mensajes que se pretenden transmitir	
Detalle las acciones comunicacionales se ejecutarán	
Detalle el cronograma de las acciones mencionadas	

