REGLAMENTO Nº 02.- /

LAJA, 19 de Abril de 2013

REGLAMENTO PARA OTORGAR PERMISO MUNICIPAL A LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

VISTOS:

1.- La necesidad de Implementar un reglamento que dicte normas y procedimientos precisos para el otorgamiento de permisos municipales a organizaciones comunitarias para la realización de actividades o eventos con fines benéficos y sociales.
2.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE Reglamento para otorgar permiso municipal a las organizaciones comunitarias, en los siguientes términos

ARTÍCULO 1º: Las actividades o eventos que requerirán de permiso Municipal son:
- Bailes.
- Completadas bailables, kermesse.
- Fiestas campestres, juegos campestres, juegos populares y carreras a la chilena entre otras.
- Cualquier evento que convoque público con o sin venta de alcoholes y alimentos

ARTÍCULO 2º: Las Organizaciones Comunitarias que tramiten algún permiso señalado en el Artículo primero, deberán contar con personalidad jurídica y su directorio se debe encontrar vigente.

ARTÍCULO 3º: Para los efectos de ordenar las actividades o eventos que se realizan en cada sector, las solicitudes de permisos deberán venir firmadas por la Institución organizadora, las que serán solidariamente responsables por el normal desarrollo del evento como el cumplimiento de las normas legales vigentes sobre la materia y por el Presidente de la Junta de Vecinos del sector.
Las Juntas de Vecinos podrán avalar, patrocinar, auspiciar o respaldar dicha actividad y no podrán efectuar cobros de derecho alguno por este concepto.

ARTÍCULO 4º: Si la Junta de Vecinos no tiene su Personalidad Jurídica vigente, y otra Organización Comunitaria del sector necesitara realizar alguna actividad o evento; la Municipalidad podrá otorgar el permiso obviando la firma de la Junta de Vecinos, siempre que cumpla con todos los requisitos establecidos en este reglamento.

ARTÍCULO 5º: Si una Organización Comunitaria perteneciente a una Unidad Vecinal desea realizar una determinada actividad o evento en el territorio de otra Unidad Vecinal, deberá adjuntar carta de autorización de la respectiva Junta de Vecinos, firmada por su Presidente. Sin embargo, las organizaciones urbanas no podrán realizar actividades o eventos en el sector rural ni viceversa.

ARTÍCULO 6º: Cuando el permiso solicitado sea para ir en ayuda de personas de escasos recursos, que ha sufrido la pérdida de vivienda o para ayudar a financiar gastos relacionados con salud; se exigirá para el primer y segundo caso un Informe Social y para el tercer caso certificados médicos o documentación que acredite la enfermedad o exámenes que se deba realizar.
La Organización Comunitaria que realice alguna actividad o evento, deberá rendir cuenta económica de los ingresos y egresos, tanto al beneficiario directo como así también 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

ARTÍCULO 7º: La solicitud de permiso debe ser ingresada con cuatro días de anticipación a la realización del evento o actividad en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Calle Balmaceda Nº 292, 1° piso y deberán incluir la Carta de respaldo de la Junta de Vecinos, Informes Sociales o Certificados Médicos si corresponde.
La solicitud debidamente tramitada con la aprobación o rechazo deberá retirarse en la Dirección de Desarrollo Comunitario a contar del cuarto día de haber sido ingresada a la Municipalidad.

ARTÍCULO 8º: Las causas de rechazos que podrá argüir la Municipalidad, solo deberán estar fundado en aquellas conductas que atenten contra el orden público y las buenas costumbres, exceso de permisos autorizados, duplicidad de actividades en el mismo sector en iguales fecha y entrega de solicitud fuera de plazo (4 días de anticipación). En todo caso la negativa será susceptible de reposición ante la Alcaldía.

ARTÍCULO 9º: Las solicitudes de permisos deberán incluir la siguiente información:
- Fecha de ingreso de la solicitud.
- Objetivo de la actividad.
- Fecha y hora de realización de la actividad.
- Localidad en que se realizará la actividad.
- Local en que se realizará la actividad.
- Nombre de la Organización Comunitaria que realizará la actividad.
- Tipo de actividad a realizar.
- Firma de los organizadores y de la Junta de Vecinos.
- Dirección o número telefónico de la persona encargada de coordinar la actividad.

ARTÍCULO 10º: Cualquier evento que se realice con fines benéficos en locales con venta de alcohol, deberá presentar la solicitud correspondiente y dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo 6º del presente reglamento.

ARTÍCULO 11º: Respecto a los permisos para la realización de carreras a la chilena y de perros galgo estas sólo se autorizarán cuando las canchas cumplan con todas las condiciones reglamentarias y seguridad para las personas, cosas y animales. Lo anterior es sin perjuicio de la responsabilidad que pueda provenir por accidentes por la referida actividad hacia el Municipio, cuya responsabilidad será siempre de los organizadores.

ARTÍCULO 12º: De acuerdo a lo establecido en el Artículo 19, de la Ley 19.925 de Alcoholes y Vinagres, en los días de Fiestas Patrias, las vísperas de Navidad y Año Nuevo, cuando se realicen actividades de promoción turística, y en otras oportunidades, especialmente cuando se persigan fines de beneficencia, las municipalidades podrán otorgar una autorización especial transitoria, por tres días como máximo, para que, en los lugares de uso público u otros que determinen, se establezcan fondas o locales donde podrán expenderse y consumirse bebidas alcohólicas. La Municipalidad correspondiente podrá cobrar a los beneficiarios de estos permisos, el derecho establecido en la ordenanza respectiva.

ARTÍCULO 13º: Los permisos que se otorguen para la realización de bailes terminarán a las 06:00 de la madrugada cuando se trate de días sábados, domingos o festivos; pero en el caso que el día siguiente de un baile es día hábil; el permiso terminará a las 24:00 Hrs.

ARTÍCULO 14º: Si alguna actividad o evento se realiza en algún recinto municipal, o se utilice equipamiento municipal; la entidad organizadora deberá pagar los costos correspondientes al daño o perjuicio realizado.

ARTÍCULO 15º: Todas las organizaciones tendrán derecho a solicitar tres permisos en el año. La cuarta solicitud será automáticamente dejada sin efecto. Si la organización efectuare una actividad en beneficio de terceros deberá ingresar al municipio copia del acta de entrega de recursos recaudados en su totalidad al benefactor para que no se le contabilice ese permiso.

ARTÍCULO 16º: Junto con la tramitación del permiso que otorgue la Municipalidad deberá contar con las autorizaciones respectivas del Servicio de Salud y del Servicio Impuestos Internos.

ARTÍCULO 17º: Para el caso de actividades deportivas, por ningún motivo se permitirá la venta de bebidas alcohólicas. La venta de alimentos deberá ser autorizada por la Oficina de Salud Ambiental del Servicio de Salud.

ARTÍCULO 18º: Si una Organización Comunitaria desea realizar alguna actividad ocupando una escuela; la solicitud debe venir autorizada por el Director del Colegio, además de las personas señaladas en el artículo tercero, quienes serán responsables del normal desarrollo de la actividad. Con todo, en ningún caso serán autorizadas con ventas de bebidas alcohólicas.

ARTÍCULO 19º: Todas las actividades que se realicen con asistencia masiva de público deben ser informadas a Carabineros, a quienes les corresponderá fiscalizar el normal desarrollo de la actividad.

ARTÍCULO 20º: Prohíbase vender o transferir un permiso a cualquier título a otra Organización Comunitaria o a un particular. De detectarse un caso de esta índole, la Municipalidad no otorgará ningún otro permiso durante todo el año.

2.- **ESTABLÉZCASE** que el presente reglamento regirá a contar de la fecha de su dictamen, derogándose toda otra disposición anterior que haya sobre la materia.

3.- **REMÍTASE** copia de la presente resolución a todas las unidades municipales correspondientes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO www.munilaja.cl y ARCHÍVESE..

KARINA SEPÚLVEDA MORA
SECRETARIA MUNICIPAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ALCALDE LAJA

JOSE PINTO ALBORNOZ
ALCALDE

Distribución
-Alcaldía
-Adm. Municipal
-DAF
-SS.MM
-DOM
-Secplan
-Control
-Depto. Dideco
-Depto. Educación
-Depto. Salud
-OO.CC