

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ESPECIAL TRANSITORIA
Expendio y/o Consumo de Bebidas Alcohólicas

(Artículo 19 de la Ley N°19.925)

N° IDOC (Interno)	
Fecha de la Solicitud	____/____/____



INFORMACIÓN IMPORTANTE

- Las solicitudes deberán presentarse con una anticipación mínima de **15 días hábiles** a la fecha del evento o actividad.
- Tratándose de eventos masivos, el plazo será de **30 días hábiles**, debiendo acompañar copia del ingreso de la presentación efectuada ante la Delegación Presidencial Regional Metropolitana, conforme a la Ley N° 21.659.
- Las autorizaciones especiales transitorias podrán otorgarse por un máximo de 3 días consecutivos y estarán afectas al pago de los derechos municipales establecidos en la Ordenanza Municipal N°94.
- La sola presentación de la solicitud y de sus antecedentes no otorga derecho alguno a obtener la autorización solicitada.
- Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán admitidas a tramitación.
- El Municipio podrá solicitar mayores antecedentes, o requerir la subsanación o antecedentes complementarios cuando corresponda.
- Los permisos son intransmisibles e intransferibles, y no habilitan a terceros no autorizados vía Decreto Municipal, a ejercer expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas.

I TIPO DE SOLICITANTE:

- ☐ Persona Natural
- ☐ Empresa/Sociedad
- ☐ Organización Comunitaria
- ☐ Corporación/ Fundación
- ☐ Club/Asociación
- ☐ Institución Pública
- ☐ Otros _____

II DATOS DEL SOLICITANTE: (COMPLETAR CON LETRA CLARA Y LEGIBLE)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	
CORREO ELECTRÓNICO (OBLIGATORIO)	
DOMICILIO	
CARGO	

REPRESENTANTE LEGAL (en caso de Persona Jurídica):

NOMBRE	
RUN	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO (OBLIGATORIO)	
CARGO	

III PROGRAMACIÓN DEL EVENTO O ACTIVIDAD

DÍA(S) Y HORARIO DE EXPENDIO Y/O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS:

Día	Fecha (DD/MM/AAAA)	Hora solicitada para inicio de expendio de alcohol	Hora solicitada para término de expendio de alcohol
1			
2			
3			

IV CARACTERÍSTICAS DE LA SOLICITUD DE ALCOHOL:

- **Describa detalladamente su evento y/o actividad:**

V

RESPONSABLE DEL EVENTO

NOMBRE	
RUN	
TELÉFONO	

RESPONSABLE SUPLENTE

NOMBRE	
RUN	
TELÉFONO	

VI

¿POR QUÉ SOLICITA ESTA AUTORIZACIÓN?

- ☐ Días de Fiestas Patrias.
- ☐ Víspera de Navidad.
- ☐ Víspera de Año Nuevo.
- ☐ Actividad de promoción turística.
- ☐ Actividad con fines de beneficencia.
- ☐ Otros: _____

SI SELECCIONÓ “ACTIVIDAD DE PROMOCIÓN TURÍSTICA”, DESCRIBA BREVEMENTE COMO LA ACTIVIDAD PROMUEVE EL TURISMO, LA CULTURA, EL PATRIMONIO, LA GASTRONOMÍA

SI SELECCIONÓ “ACTIVIDAD CON FINES DE BENEFICENCIA” DEBERÁ ACOMPAÑAR UN DOCUMENTO QUE INDIQUE, AL MENOS, LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

Finalidad benéfica; Destino de los fondos o especies que se recauden; Formas de Recaudación; Responsable de la Administración de los fondos o especies.

VII

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

- ☐ Evento masivo.
- ☐ Feria.
- ☐ Mercado.
- ☐ Actividad comunitaria.
- ☐ Degustación
- ☐ Evento cultural.
- ☐ Evento deportivo.
- ☐ Concierto o espectáculo.
- ☐ Exposición.
- ☐ Actividad Gastronómica.

Otros: _____

VIII

TIPO DE RECINTO

- ☐ Bien Nacional de Uso Público
- ☐ Club Deportivo o Club Hípico
- ☐ Recinto Privado
- ☐ Teatro, Centro de espectáculos o centro cultural
- ☐ Local comercial
- ☐ Centro de Eventos o Salón
- ☐ Otro _____

- **Nombre del Recinto o Lugar:** _____
- **Dirección del Recinto o Lugar:** _____
- **Nombre del propietario, administración o titular del recinto (cuando corresponda).**

IX

SECTOR ESPECÍFICO DONDE SE SOLICITA AUTORIZAR EL EXPENDIO Y CONSUMO DE ALCOHOL

- **¿El sector estará delimitado?** ☐ Sí ☐ No
- **Medio de delimitación:** ☐ Rejas ☐ Vallas ☐ Cintas ☐ Señalética ☐ Control de Acceso
- **¿El lugar cuenta con servicios higiénicos suficientes?** ☐ Sí ☐ No
- **¿El lugar cuenta con salidas y vías de evacuación?** ☐ Sí ☐ No

X

TÍTULO O AUTORIZACIÓN DEL USO DEL RECINTO

- ☐ Autorización del propietario
- ☐ Contrato de Arriendo
- ☐ Comodato
- ☐ Concesión
- ☐ Carta de Administración
- ☐ Otro _____

¿El titular del recinto autoriza expresamente el expendio y consumo transitorio de bebidas alcohólicas?

- ☐ Sí
- ☐ No

XI ANTECEDENTES DEL RECINTO QUE SE ACOMPAÑAN:

☐ PATENTE MUNICIPAL, INDICAR ROL: _____ Y GIRO _____

XII MODALIDAD DE EXPENDIO

- ☐ Venta directa al público
- ☐ Venta de stands o puestos
- ☐ Servicio en Mesa
- ☐ Degustación
- ☐ Entrega asociada a entrada o ticket
- ☐ Otra _____

CANTIDAD DE BARRAS, PUESTOS O PUNTOS DE EXPENDIO: _____

ANTECEDENTES OBLIGATORIOS:

Los solicitantes deberán acompañar todos los antecedentes necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y técnicos que permitan a la Municipalidad evaluar la procedencia de la autorización solicitada. Los antecedentes deberán ser legibles, encontrarse vigentes al momento de su presentación y corresponder al solicitante y a la actividad respecto de la cual se solicita autorización.

Sin perjuicio de los antecedentes específicos que puedan exigirse según la naturaleza de la actividad, deberán acompañarse, según corresponda, los siguientes documentos:

A. PERSONA NATURAL:

- Formulario de solicitud debidamente completado y firmado.
- Copia de la cédula nacional de identidad vigente.
- Certificado de Antecedentes para Fines Especiales, emitido por el Servicio de Registro e Identificación, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días.
- Documento que acredite la autorización del propietario, administrador o titular del recinto donde se desarrollará la actividad, cuando corresponda.

B. PERSONA JURÍDICA (SOCIEDADES, EMPRESAS, CORPORACIONES, FUNDACIONES Y DEMÁS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO):

- Formulario de solicitud debidamente completado y firmado por el Representante Legal.
- Copia del e-RUT.
- Copia de la cédula nacional de identidad vigente del representante legal.
- Certificado de vigencia de la persona jurídica.
- Certificado de vigencia de poderes o documento que acredite la representación legal vigente.
- Certificado de Antecedentes para Fines Especiales del o los representantes legales, emitido por el Servicio de Registro e Identificación, con una antigüedad no superior a 60 días.

Nota: Si la representación legal corresponde conjuntamente a dos o más personas, la solicitud debería ser suscrita por quienes corresponda conforme al régimen de representación establecido en los estatutos o en el certificado de vigencia de poderes.

C. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, JUNTAS DE VECINOS, CLUBES DEPORTIVOS Y DEMÁS PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO:

- Formulario de solicitud debidamente completado y firmado por el Representante Legal.
- Copia de la cédula nacional de identidad vigente del representante legal.
- Certificado de personalidad jurídica vigente.
- Certificado de vigencia del Directorio.
- Documento que acredite la representación legal vigente.
- Certificado de Antecedentes para Fines Especiales del representante legal, emitido por el Servicio de Registro e Identificación, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días.
- Los demás antecedentes que correspondan según la naturaleza de la organización.

D. TRAMITACIÓN POR UN TERCERO

(Sólo cuando la solicitud no sea presentada directamente por el representante legal o titular del organismo solicitante)

- Copia de la Cédula nacional de Identidad vigente de la persona que comparece.
- Si se trata de personas jurídicas de derecho privado, mandato otorgado mediante escritura pública o autorizado ante Notario que, faculte expresamente al compareciente para tramitar la solicitud.
- Cuando se trate de órganos de la Administración del Estado, Gobiernos Regionales, Municipalidades, Corporaciones Municipales, u otros organismos públicos, deberá acompañarse el decreto, resolución, oficio, carta de designación u otro acto administrativo que acredite expresamente la facultad de la persona designada para gestionar y suscribir la presente solicitud.

E**ANTECEDENTES ADICIONALES PARA EVENTOS MASIVOS**

- Plano o croquis del recinto o área donde se realizará la actividad.
- Plan de Seguridad.
- Identificación de la empresa de seguridad privada, cuando corresponda.
- Plan de Aseo y Manejo de Residuos.
- Plan de Gestión de Movilidad o Estacionamientos.
- Antecedentes que acrediten las coordinaciones efectuadas con los organismos competentes, cuando corresponda.
- Antecedentes sobre abastecimiento de agua potable y manejo de aguas grises

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

1. Que todos los antecedentes, documentos e información proporcionadas con ocasión de la presente solicitud son auténticos, íntegros, completos y veraces, comprometiéndome a acreditarlos cuando la Ilustre Municipalidad de Santiago lo requiera.
2. Que no me encuentro afecto(a) a ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 4° de la Ley N°19.925, sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.
3. Que acepto expresamente que las notificaciones derivadas del presente procedimiento administrativo sean practicadas al correo electrónico informado en esta solicitud, siendo de mi exclusiva responsabilidad mantener vigente dicha dirección electrónica e informar oportunamente cualquier modificación.
4. Que la entrega de antecedentes o información falsa, adulterada, incompleta u omitida podrá dar lugar al rechazo de la solicitud o, en su caso, a la revocación de la autorización otorgada, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan.
5. Declaro, además, conocer las sanciones establecidas en el artículo 210 del Código Penal para el caso de falsedad en declaración prestada bajo juramento.

**NOMBRE COMPLETO
Y RUT**

**FIRMA TITULAR O
REPRESENTANTE LEGAL**



**LAS SOLICITUDES Y CONSULTAS, SE INGRESAN SOLO MEDIANTE CORREO
TRANSITORIOSDEALCOHOL@MUNISTGO.CL**