



FORMULARIO SOLICITUD USO ZONA INTERIOR PARQUE URBANO CATRICO SUR - ORIENTE

A: Director/a
SERVIU Región de Los Ríos

El Parque Urbano Catrico es un espacio público bajo la administración y mantención SERVIU REGIÓN DE LOS RÍOS. Se encuentra a disposición de actividades para la ciudadanía, instituciones, agrupaciones, fundaciones y otros que aplican en los lineamientos de: Vida Sana, Cultura, Medioambiente, Educación y Emprendimiento, que tengan criterios de Sustentabilidad y amigables con el medioambiente.

IMPORTANTE: Las solicitudes de uso del Parque Urbano Catrico deben hacerse con al menos una semana de anticipación.

Debe completar con el máximo de detalle el presente formulario. La autorización dependerá del SERVIU LOS RÍOS. Esta autorización se le hará llegar vía correo electrónico al solicitante, el cual debe presentar al momento de realizar la actividad.

- 1.- El horario en que el parque se encuentra abierto al público es el siguiente:
 - Lunes a domingo desde las **08:00 horas a 21:00 horas** (Primavera – Verano)
 - Lunes a domingo desde las **08:00 horas a 18:00 horas** (Otoño - Invierno)
- 2.- El horario en que las canchas y salones se encuentran disponibles es el siguiente:
 - Lunes a domingo desde las **08:00 horas a 22:30 horas** (Primavera – Verano)
 - Lunes a domingo desde las **08:00 horas a 21:00 horas** (Otoño - Invierno)
- 3.- La administración podrá autorizar actividades en otros horarios solo en casos excepcionales y justificados.
- 4.- Dirección electrónica para enviar la solicitud de uso : parqueurbanocatrigo@minvu.cl

Fecha de Solicitud:	
Organización (nombre y rut) :	
Persona Solicitante:	
Correo electrónico contacto:	
Fono contacto:	
Nombre del Evento o Actividad:	
Lineamiento de Actividad:	Marque con una X la tipología de su actividad, puede seleccionar más de una alternativa: <input type="checkbox"/> Actividades Deportivas <input type="checkbox"/> Actividades Culturales (presentaciones, exposiciones, muestras, encuentros) <input type="checkbox"/> Actividades comerciales (Ferias emprendimiento local, según lo indicado en el Reglamento de Uso) (*) <input type="checkbox"/> Actividades Educativas (talleres, charlas, exposiciones, trabajo de campo, entre otros) <input type="checkbox"/> Actividades Medioambientales <input type="checkbox"/> Actividades Sociales (beneficencias, comunitarias, etc.) <input type="checkbox"/> Otros _____
Fecha y hora de inicio de la actividad:	
Fecha y hora de término de la actividad:	

Actividad regular:	<p>Indique su actividad se repite una vez a la semana o al mes</p> <p>SI _____ NO _____</p> <p>Detalle el día y horario Detalle día/s, horario, fecha de inicio y final, en los que se realizará su actividad.</p> <p>(Máximo de solicitud de 3 meses continuos)</p>
Lugar o lugares a utilizar del Parque:	<p>Marque con una X el espacio solicitado:</p> <p>Parque Sur:</p> <p>_____ Zona Acceso y Ciclovías (interior del parque), Calle Pedro Montt.</p> <p>_____ Zona Anfiteatro</p> <p>_____ Zona Silo</p> <p>_____ Salón Silo (capacidad máxima 15 personas)</p> <p>Parque Oriente:</p> <p>_____ Cancha 1</p> <p>_____ Cancha 2</p> <p>_____ Cancha Multiuso</p> <p>_____ Zona Morro Mirador</p> <p>_____ Zona de Picnic</p> <p>_____ Salón Ambiental Khramer (capacidad máxima 25 personas)</p> <p>_____ Salón Principal (capacidad máxima 100 personas)</p> <p>_____ Otro _____</p>
Magnitud del evento :	<p>Número estimado de público esperado. De esperarse una magnitud mayor a 500 personas, los organizadores deberán proveer de apoyo calificado para la seguridad del evento: 1 guardia cada 100 personas adicionales. Cuando el evento incluya niños, el organizador debe contar con personal adecuado para su contención.</p> <p>_____ Menor a 5 personas</p> <p>_____ Entre 5 a 20 personas</p> <p>_____ 20 a 50 personas</p> <p>_____ entre 50 a 100 personas</p> <p>_____ 100 a 250 personas</p> <p>_____ 250 a 1000 personas</p>
Indique si su actividad es de carácter:	<p>_____ gratuita – abierta al publico</p> <p>_____ gratuita – grupo cerrado</p> <p>_____ aporte voluntario</p> <p>_____ otros</p>
Requerimientos de electricidad:	<p>El parque solo cuenta con enchufes tipo estándar ubicados en los Pórticos de acceso, de requerir más potencia, se debe contar con generador (no otorgado por el parque). Para actividades multitudinarias deben presentar mapa eléctrico y usar generadores propios.</p> <p>Sí _____ No _____</p> <p>Otros _____</p>
Nombre - Rut - Dirección del Coordinador/ Responsable de la actividad:	
Teléfono del Coordinador/ Responsable de la actividad:	

Cualquier daño a la infraestructura del parque que esté asociado al mal uso de las instalaciones por el desarrollo de la actividad, deberá ser reparado o sustituido totalmente o en parte por el responsable de la actividad o evento.

At

_____ Leí y acepto condiciones de uso y responsabilidad de daño a la infraestructura.

Parque Urbano Catrico, y Serviu Región de Los Ríos, se eximen expresamente de cualquier responsabilidad por accidentes u otro tipo de siniestros que se produzcan durante las actividades o eventos organizados por entidades que hayan solicitado autorización para su utilización o no, y que no sean producto de deficiencias en los componentes y estructuras del parque conforme a su uso normal.

_____ Leí y acepto condiciones de uso y responsabilidad de accidentes y siniestros

Reglamento para el Uso del Parque Urbano Catrico .

Descargable en <http://serviulosrios.minvu.cl>

Declaro haber leído, conocer y aceptar íntegramente el Reglamento del Parque Urbano Catrico, haber transmitido a colaboradores y participantes. Así como también acepto las condiciones exigidas para su uso.

NOMBRE, RUT Y FIRMA SOLICITANTE

NOTAS GENERALES:

()Las actividades comerciales que se realicen en el parque, deben contar con los debidos permisos (del Serviu, de patente municipal, de salud, etc.) y deben hacer una presentación especial para que el Serviu Los Ríos pueda decidir si se cumplen los criterios del parque (más info a parqueurbanocatrigo@minvu.cl).*