

Este formulario debe ser presentado, **a lo menos dos días hábiles antes** de la fecha en que se quiere realizar el acto.

Se solicita llenar este formulario con **letra imprenta clara y legible**.

Fecha: _____	Nº _____
--------------	----------

**Señor**  
**Felipe Guevara Stephens**  
**Intendente de la Región Metropolitana**  
**Presente**

Dentro del plazo y conforme a las disposiciones del D.S. Nº 1.086 de 1983, del Ministerio del Interior, los abajo firmantes, comunicamos a usted, que hemos organizado un acto público, a realizarse el día, horario y condiciones que a continuación se indican:

Día a realizarse la actividad:		Horario:	
ENTIDAD QUE ORGANIZA:			
INDIVIDUALIZACIÓN DEL REPRESENTANTE			
Nombre Completo:			
Profesión:			
Domicilio:			
Comuna:			
Cédula Nacional de Identidad:			
Teléfono fijo y celular:			
Correo electrónico:			
OBJETIVO DEL ACTO:			
LUGAR DE INICIO: (Precisar calles)			
RECORRIDO: (Precisar calles; si requiere cortes de tránsito, si es por la calzada o la vereda)			
USO DE LA PALABRA: (Indicar quien y donde)			
LUGAR DE DISOLUCIÓN: (Precisar calles)			
CANTIDAD DE ASISTENTES(Aproximada):			

*Todos los campos son obligatorios*

En conocimiento de la legislación vigente, pongo en su conocimiento la información anterior, para los fines pertinentes, firmando para constancia.  
Saluda atentamente a UD.,

\_\_\_\_\_  
Firma Representante

**NOTA:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2º de D.S. 1086. El Intendente puede no autorizar las reuniones o desfiles en las calles de circulación intensa y en calles en que perturben el tránsito público; las que se efectúen en las plazas y paseos en las horas en que se ocupen habitualmente para el esparcimiento o descanso de la población y de aquellas que se celebraren en los parques, plazas, jardines y avenidas con sectores plantados. Si se llegare a realizar alguna reunión que infrinja las anteriores disposiciones, podrá ser disuelta por las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública.