TRÁMITES, PRODUCTOS Y SERVICIOS MUNICIPALES

NOMBRE DEL TRAMITE	Realización de registro de actividades
UNIDAD RESPONSABLE	Relaciones Públicas y Comunicaciones, Secretaría Municipal
DONDE SE REALIZA	Edificio Consistorial, Pedro Aguirre Cerda # 302, Oficina de Relaciones Públicas, Patio Municipal
DONDE SE PAGA	Sin costo
MEDIO DE PAGO	
HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 09:00 hrs. a 14:00 hrs.

Descripción del trámite	Organizaciones vecinales, clubes deportivos, entidades del adulto mayor, etc., pueden solicitar la realización de registro fotográfico o grabaciones básicas de filmaciones en CD o DVD de sus actividades. Lo tienen que coordinar y confirmar, dado que los recursos son escasos.
En qué consiste	En la realización de registro fotográfico o grabaciones básicas o de filmaciones en CD o DVD de los eventos que cada organización funcional o territorial lo requiera, dependiendo de la disponibilidad de equipos y personal.
A quién está dirigido	Organizaciones funcionales o territoriales de la comuna de Lota
Requisitos	Presentar solicitud por escrito en Oficina de Relaciones públicas
Documentos requeridos	• Solicitud escrita detallando actividad, fecha lugar y hora de realización, y tipo de soporte que requiere (grabación, fotógrafo, filmación)
Etapas del trámite	1. Presentar solicitud 2. Coordinar y confirmar la disponibilidad de recursos humanos y equipos 3. Realización de actividad con soporte municipal 4. Municipio entrega material a organización
Costo	Sin costo
Resultado	Actividad cubierta y registrada
Observaciones	Es importante destacar que el cumplimiento depende de la disponibilid.ad de recursos y que la actividad no se tope con las prioridades de la Municipalidad