

REQUISITOS PARA EVENTOS

- Sellado derecho de tramitación.
- Nota de inicio detallando lugar, fecha, hora de inicio y finalización del evento.
- Plano o croquis de ubicación donde se realizará el evento
- Autorización del predio con fotocopia de personería jurídica, el firmante deberá detallar el carácter en el cual se presenta. (presidente, vicepresidente, tesorero, etc.) fotocopia de acta de donde surge la representación que invoca o poder otorgado a su favor.
- Seguros pertinentes al momento de realizar el evento. El seguro será una póliza de accidentes personal para la actividad que se realice, presentando, fecha de inicio y finalización del mismo, comprobante de la póliza en trámite, detallando monto y listado de personal asegurado, el cual se presentara una lista provisoria, finalizado el evento el listado definitivo.
- Habilitación municipal; presentar el inicio de trámite, y luego la definitiva.
- Ambulancia con médico. Deberá presentar contrato del servicio, días y horarios a cubrir.
- Detallar y diagramar la seguridad y personal a ocupar con su respectiva documentación.
- En caso de que el evento se realice en el agua enunciar las embarcaciones de apoyo que van a intervenir en el evento con los números de matrículas y seguros (en caso de tener motor) pertinentes y con los permisos de navegación anual vigentes.
- Aviso a la policía y bomberos de la provincia mediante nota, con la fecha correspondiente del evento a realizarse y con el sello de su recepción.

Ley IX – 0329-2004 (5518) de actividad náutica. Según Resolución N° 489-SLA.S.E.-2011 en su Artículo N° 42, se deberá solicitar autorización a San Luis Agua con un plazo no menos de diez (10) días hábiles de anticipación.