

Decreto Exento N° 2915/C
Ref.: Aprueba Bases **"XVI VERSION
FIESTA GASTRONOMICA MAUCHA,
CONSTITUCION 2026"**.

Constitución, **14 OCT. 2026**

VISTOS

:

Decreto Exento N°4830/R, de fecha 06 de diciembre de 2024, que declara el asumo del Sr. Alcalde periodo 2024-2028; Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, Resolución N° 36 del 2024 y sus modificaciones, que Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, de Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO

:

1. Bases **"XVI VERSION FIESTA GASTRONOMICA MAUCHA, CONSTITUCION 2026"**.
2. Que, la **Ilustre Municipalidad de Constitución**, consciente de la importancia de contar con espacios para la celebración de los festejos de actividades en el contexto de nuestras costumbres locales, celebradas durante el año calendario y con la finalidad de apoyar a pequeños empresarios ocasionales que deseen participar en la elaboración y venta de productos alimentarios y bebestibles tradicionales y que además dentro de las políticas públicas de carácter cultural/turística, desarrollarán festividades de carácter artístico que invita a habitantes de la comuna y de otras localidades a visitar nuestra comuna costera.
3. Que, de conformidad con la letra a) del artículo 4 de la Ley Orgánica de Municipalidades, éstas, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la administración del Estado, funciones relacionadas con la cultura, además del desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.
4. Que, visto y considerando lo anteriormente expuesto, he resuelto dictar lo siguiente:

DECRETO

:

APRUEBESE, Bases **"XVI VERSION FIESTA GASTRONOMICA MAUCHA, CONSTITUCION 2026"**, a realizarse en la Plaza de Armas de la Comuna de Constitución, los días 30, 31 de octubre y 01 de noviembre de 2026, conforme al siguiente texto:

"XVI VERSION FIESTA GASTRONOMICA MAUCHA, CONSTITUCION 2026"

Dieciséis años de historia y tradición.

La I. Municipalidad de Constitución, consciente de la importancia de contar con espacios para la celebración de los festejos de actividades gastronómicas con identidad local y con la finalidad de

apoyar a pequeños empresarios ocasionales que deseen participar en la elaboración y venta de productos alimentarios y bebestibles tradicionales y que además dentro de las políticas públicas de carácter cultural/turística, desarrollarán festividades de carácter artístico que invita a habitantes de otras localidades a visitar nuestra comuna costera.

Fechas	Horarios	Lugar
FIESTAS GASTRÓNOMICA 2026		Plaza de Armas, Constitución.
Viernes, 30 octubre	18:00hrs a 01:00hrs. venta de alcohol 01:30hrs. cierre de stands y evento artístico. 02:00hrs. cierre total del circuito	
Sábado, 31 octubre	11:00hrs a 01:00hrs. venta de alcohol 01:30hrs. cierre de stands y evento artístico. 02:00hrs. cierre total del circuito	
Domingo, 01 noviembre	11:00hrs a 22:00hrs. venta de alcohol. 22:00hrs. cierre e inicio de desmontaje. 22:30hrs. retiro terminado y cierre total.	

PROCESO DE POSTULACIÓN: Patio general de comidas.

Los interesados en participar deberán:

- Revisar las bases que estarán publicadas, junto con la ficha de postulación en el sitio web de la Municipalidad de Constitución (www.constitucion.cl)
- Hacer entrega de la **Ficha de Postulación** (adjunto en las bases) en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Constitución. Este formulario debe estar con toda la información solicitada y la mayor información que pueda aportar el postulante, **por lo que se deberá obligatoriamente adjuntar la siguiente documentación:**

- Fotocopia de la cédula de identidad vigente del postulante por ambos lados.
- Registro Social de Hogares inscrito en la comuna Constitución.
- Certificado de Antecedentes para fines especiales emitido por el Registro Civil
- No registrar deudas en el Formulario 29 del S.I.I. y no registrar deudas en el Formulario 21 del S.I.I. (Debe adjuntar certificado de la TGR)
- No registrar deudas pendientes en Dirección de Rentas y Patentes Municipales. (Debe adjuntar certificado emitido por el mismo organismo)

Si Ud. cuenta con capacitaciones en gastronomía, adjuntar certificados o título. Si Ud. es estudiante de gastronomía puede adjuntar certificado de alumno regular

- El formulario de postulación junto con la documentación solicitada en el punto N°2 Serán decepcionadas en un sobre cerrado, con nombre y R.U.T. en la Oficina de Partes municipal, desde el miércoles 14, hasta el lunes 19 de octubre de 2026, entre las 09:30 y 13:30 horas. Los funcionarios de la Oficina de Partes municipal insertarán de puño y letra la fecha y hora exacta de recepción de documentación. Esto será efectivo en caso de empates al momento de la evaluación final “orden de llegada de postulaciones dentro del periodo de postulación establecido”
- No se recibirán nuevas postulaciones fuera de la fecha y horario señalados. Esta regla no impedirá acompañar documentos dentro de un requerimiento de subsanación legalmente procedente.

5. Todos los formularios recibidos dentro del plazo establecido serán derivados por Oficina de Partes a la Comisión XVI Versión de la “Fiesta Gastronómica Maucha 2026”, quien procederá a verificar si cumplen con todos los antecedentes solicitados en las presentes bases. La revisión se iniciará al recibirse cada postulación para requerir oportunamente las subsanaciones que procedan.

6. La publicación de resultados se efectuará entre el 20 y el 21 de octubre de 2026 en la página web municipal. Cuando existan solicitudes pendientes de subsanación o descargos que puedan incidir en el orden de selección, se publicará una nómina preliminar con esa condición expresamente identificada. No se adjudicarán definitivamente los cupos afectados antes de resolver dichos antecedentes.

La nómina definitiva, las decisiones fundadas de inadmisibilidad o exclusión y la lista de espera se publicarán una vez resueltos los trámites pendientes. La publicación inicial no reducirá los plazos legales ni perjudicará la posición de quienes subsanen dentro de plazo.

7. Los seleccionados serán contactados por el medio de contacto informado y vía telefónica para coordinar reuniones de funcionamiento. Las comunicaciones y sus resultados se registrarán. Las notificaciones de decisiones administrativas se practicarán por los medios legalmente procedentes.

8. Las reuniones de coordinación serán obligatorias; el titular podrá enviar un representante. La inasistencia se comunicará al interesado para conocer y evaluar su justificación antes de resolver una eventual pérdida de cupo. Las vacantes se cubrirán siguiendo la lista de espera.

SOBRE LA POSTULACION:

1. Participarán quienes presenten su ficha y antecedentes dentro del plazo establecido. La documentación obligatoria determinará la admisibilidad. No se admitirán cambios sustanciales de la propuesta después del cierre, sin perjuicio de las subsanaciones legalmente procedentes.

Cuando proceda conforme al artículo 31 de la Ley N.º 19.880, se requerirá al interesado para subsanar la falta o acompañar los documentos respectivos dentro de tres días hábiles administrativos. El requerimiento identificará la omisión, el medio de entrega, el inicio y término del plazo y la advertencia de que, si no se subsana, se le tendrá por desistido mediante la resolución correspondiente. El plazo de respuesta a dicha subsanación será de un día hábil.

De acuerdo con el artículo 25 de la misma ley, el plazo se contará desde el día siguiente a la notificación; sábados, domingos y festivos son inhábiles. No podrá aplicarse una nota uno o un rechazo automático exclusivamente por una omisión formal subsanable.

La subsanación no permitirá alterar sustancialmente el menú, los productos, la identidad del postulante ni los elementos sujetos a competencia después del cierre. Se distinguirá entre acreditar un requisito previamente exigido y presentar una propuesta nueva o mejorada. La comisión dejará constancia de la revisión y de su resultado. Fundamento: artículos 10, 13, 25 y 31 de la Ley N.º 19.880.

2. La ficha deberá describir la presentación del stand, mesas, sillas, equipo de trabajo, menú y bebidas a comercializar. Podrá acompañarse una hoja adicional y fotografías de referencia. La mayor extensión de texto o cantidad de fotografías no otorgará una mejor nota por sí sola; se aplicarán los criterios y descriptores de la pauta anexa.

3. Se autorizarán un número máximo de 50 puestos (según capacidad del circuito aproximada).
4. **Se mantendrá la revisión de multas y anotaciones negativas de ferias municipales de 2025 y 2026. La exclusión deberá fundarse en hechos acreditados, pertinentes y proporcionales, con conocimiento y descargos del interesado.**

Se mantendrá la revisión de multas y anotaciones negativas de ferias municipales realizadas durante 2025 y 2026. Se utilizarán exclusivamente antecedentes acreditados mediante las hojas de fiscalizadores de Rentas y Patentes, del Departamento de Turismo y del Departamento de Prevención de Riesgos. No será necesario que un mismo hecho conste en las tres hojas; la información se cotejará cuando existan registros sobre él.

Cada registro utilizado deberá individualizar al participante y la actividad, fecha, hechos observados, obligación incumplida, funcionario responsable, medidas requeridas y resultado o cierre de la observación. Una multa deberá acreditarse mediante el acto o resolución de la autoridad competente; una anotación de fiscalización no equivale, por sí sola, a una multa.

Para efectos de una eventual exclusión, se considerarán hechos directamente vinculados con las condiciones de participación: cesión o transferencia no autorizada del puesto, incumplimiento de horarios de expendio o cierre, incumplimientos de higiene o manipulación de alimentos y condiciones críticas de seguridad previstas en los anexos. Se distinguirán los errores operativos corregidos de las conductas graves o de los incumplimientos que persistieron pese al requerimiento de corrección. Una observación menor corregida no producirá automáticamente la exclusión.

Antes de proponer la exclusión, se pondrán a disposición del interesado los registros pertinentes y los hechos concretos considerados. Se le notificará la eventual causal y se le otorgará un plazo de cinco días hábiles administrativos, contados desde el día siguiente a la notificación, para presentar observaciones y antecedentes. Este plazo es una regla de estas bases destinada a asegurar el derecho de defensa; no se confunde con la subsanación del artículo 31. La comisión analizará los descargos y elevará un informe fundado. Resolverá el alcalde o la autoridad que cuente con delegación válida, mediante un acto que explique la acreditación de los hechos, su gravedad, pertinencia y proporcionalidad. Fundamento: artículos 10, 11 y 41 de la Ley N.º 19.880 y artículo 63, letras g) y j), de la Ley N.º 18.695.

Los antecedentes anteriores también podrán registrarse en el criterio de comportamiento de la pauta. No se evaluarán rumores ni juicios sobre la personalidad del postulante. Si se dispone la exclusión, no se incorporará esa postulación al ranking; si no se dispone, solo se calificará el cumplimiento que resulte acreditado, dejando constancia de los descargos y del fundamento de la nota.

5. Las agrupaciones con fines colectivos y sociales que acrediten personalidad jurídica clasificarán automáticamente, una vez verificada su admisibilidad y sin perjuicio de los permisos, obligaciones de seguridad y demás requisitos aplicables. Esta prioridad busca apoyar iniciativas cuyos beneficios se destinan a objetivos sociales de la comunidad.

La clasificación automática no exime de presentar antecedentes, ni autoriza por sí sola la ocupación del espacio o el expendio de alcohol. Si las agrupaciones admisibles superan los 50 cupos, se asignarán por fecha y hora exactas de recepción; ante igualdad, mediante sorteo documentado. Las

agrupaciones restantes integrarán una lista de espera en el mismo orden. Si el número de agrupaciones es inferior a 50, los cupos restantes se asignarán a personas naturales según su evaluación.

Las agrupaciones deberán acreditar su personalidad jurídica y acompañar el acta que identifique la participación de quien representa a la institución. Estarán exentas de presentar RSH.

6. Postulantes al pabellón de fomento productivo; cerveza artesanal. No debe ingresar ficha para su participación junto a las presentes bases del patio de comidas general. El interesado debe generar una solicitud independiente vía oficina de partes.

7. Postulantes al pabellón de fomento productivo de artesanos invitados y clases magistrales de la costa del Maule. No debe ingresar ficha para su participación junto a las presentes bases del patio de comidas general. El interesado debe generar una solicitud independiente vía oficina de partes.

SOBRE LOS SELECCIONADOS:

1. Todos quienes resulten seleccionados serán contactados para la coordinación con la Dirección de Rentas y Patentes municipal, Servicio de Impuestos Internos, autoridades sanitarias, charlas de seguridad, uso y buen uso de instalaciones provisorias, retiro de residuos, aceites y otros.

2. No se aceptarán cambios en los titulares de la postulación, ya que se deben realizar los trámites generales de pago de derechos **a nombre del postulante**. De igual manera queda totalmente prohibido la transferencia o el arriendo del stand.

3. Las reuniones son de carácter **obligatorio** y en ellas se verificarán los implementos solicitados para la seguridad del stand y de la actividad en general.

4. Es responsabilidad de cada participante pagar los impuestos y permisos municipales correspondientes antes de la fecha de inicio de la actividad.

5. Es responsabilidad de cada participante identificar la procedencia de los productos alimenticios (requerimiento sanitario) incluso lugar de faena en lo que respecta a corderos/chivos

6. Se prohíbe la venta y consumo de productos del mar que no estén debidamente cocidos.

SOBRE LOS PAGOS:

Los derechos municipales y obligaciones tributarias se determinarán conforme a la normativa aplicable.

1. La Dirección de Rentas y Patentes será responsable de calcular, informar y liquidar los derechos municipales aplicables, conforme a la normativa y a la Ordenanza Local de Derechos Municipales de Constitución vigente. El cálculo del cobro se realizará 72 horas antes del inicio del evento, previa obtención de la autorización sanitaria correspondiente ante la autoridad competente del Ministerio de Salud. La liquidación identificará su fundamento normativo, concepto, unidad, cantidad, valor y total, además del plazo y los canales habilitados para efectuar el pago.

Los derechos municipales se sujetarán a los artículos 41, 42 y 43 del Decreto Ley N.º 3.063 y a la ordenanza municipal vigente. La determinación y liquidación de los cobros corresponderá a Rentas y Patentes, que comunicará los montos a cada participante una vez efectuado el cálculo. El Departamento de Turismo no fijará tarifas ni establecerá cobros adicionales.

El participante deberá pagar los derechos municipales por los canales habilitados por Rentas y Patentes, dentro del plazo informado y antes de iniciar su funcionamiento. El comprobante de pago deberá mantenerse disponible para su verificación.

2. La Municipalidad será responsable de gestionar la autorización sanitaria del evento ante la autoridad competente del Ministerio de Salud. Esta gestión y el pago de los derechos municipales ante Rentas y Patentes son independientes de las obligaciones tributarias de cada participante. Será responsabilidad exclusiva del postulante realizar los trámites que le correspondan ante el Servicio de Impuestos Internos y cumplir sus obligaciones tributarias. La autorización sanitaria y el pago de los derechos municipales no sustituyen ni eximen de dichas obligaciones. Cada participante deberá cumplir, además, las condiciones sanitarias exigidas para su actividad y colaborar con los antecedentes y verificaciones que requiera la autoridad competente.

AUTORIZACIÓN ESPECIAL TRANSITORIA PARA BEBIDAS ALCOHÓLICAS:

La selección del participante no autoriza el expendio de alcohol. Se requerirá la autorización especial transitoria que corresponda conforme al artículo 19 de la Ley N.º 19.925, para esta actividad de promoción turística, por un máximo de tres días. El acto identificará al titular, stand, sector, días y horarios autorizados, condiciones y derechos aplicables. Rentas y Patentes verificará los requisitos e impedimentos legales pertinentes, incluido el artículo 4 de dicha ley.

Solo se permitirá la venta de los productos declarados y autorizados. Se prohíbe la venta o suministro de alcohol a menores de dieciocho años y deberá cumplirse la normativa de expendio y consumo. Los stands del patio general deberán ofrecer comida y no podrán funcionar exclusivamente como expendio de bebidas alcohólicas. La oferta de alcohol es voluntaria; no ofrecerlo no será causal de inadmisibilidad.

REGLAMENTO, REQUISITOS Y OBLIGACIONES

1. El postulante debe presentar preparaciones gastronómicas de primer nivel, que represente la identidad de la costa del Maule.
2. Cada postulante deberá costear los gastos de alimentación, acceso a servicios sanitarios, remuneraciones de su equipo, entre otros, que cumplan con las condiciones laborales actuales de su equipo.
3. El responsable y/o titular de cada stand deberá cuidar la decoración del espacio asignado, la correcta ubicación y tener a cargo las mesas y sillas, limpieza e higiene, así como también la presentación de quienes atienden al público. **(detallar equipo de trabajo y su presentación)**
4. Se debe decorar con flores cada stand y mesas. **NO SE PERMITEN ADORNOS DIECIOCHEROS.** La propuesta se evaluará conforme a la pauta anexa.
5. Se debe ocupar mantelería blanca para las mesas, salvo que sean de madera tratada y en buen estado de presentación. La propuesta se evaluará conforme a la pauta anexa.
6. El resguardo del stand y sus bienes después del horario autorizado será responsabilidad del participante, sin perjuicio de las responsabilidades legales que correspondan a cada interviniente.
7. **Queda estrictamente prohibido usar todo tipo de artefactos eléctricos de alto consumo** (parrillas eléctricas, hornos microondas, hervidores, otros).
8. Cada stand debe contar con un encargado exclusivo para la manipulación de dinero o cajero. (Debe ser mayor de 18 años).

9. Se sugiere poder incorporar nuevas metodologías de pago, como la venta con tarjetas de crédito, débito, transferencias o similares.
10. Se permitirá la venta de bebidas alcohólicas y no alcohólicas tradicionales. El expendio de alcohol requerirá autorización especial transitoria conforme a la Ley N.º 19.925 y al apartado respectivo de estas bases.
11. Cada stand debe tener preparaciones de comida, de prioridad típica de la costa del maule. No se permiten stand con ventas de bebidas alcohólicas sin comida.
12. Los órganos municipales, Carabineros, la autoridad sanitaria y el SII fiscalizarán dentro de sus respectivas competencias. Se registrarán hechos, antecedentes y medidas adoptadas. Las observaciones, medidas preventivas y decisiones sobre el permiso se sujetarán al procedimiento de estas bases y de los anexos de Prevención de Riesgos.

CADA STAND DEBE SER IMPLEMENTADO OBLIGATORIAMENTE POR LOS PARTICIPANTES CON:

1. Lavaplatos con su respectivo soporte.
2. Ampolleta adecuada para los requerimientos.
3. Lamina de metal que cubra la parte posterior de los elementos generadores de calor (cocinas, fogones, otros).
4. Extintor para incendios (polvo seco) de 10 kg.
5. Equipamiento adecuado para mantener la cadena de frio.
6. Bolsas para su correcta gestión de residuos.
7. Exhibir los productos a la venta y sus respectivos precios.

INCUMPLIMIENTOS Y TÉRMINO DEL PERMISO:

1. Los incumplimientos se registrarán en acta o informe, indicando titular, fecha, hechos, obligación incumplida, evidencia, requerimiento y resultado. Las faltas operativas subsanables se tratarán mediante advertencia y requerimiento de corrección, con plazo adecuado a la condición detectada y registro de cierre.
2. Podrán fundamentar el término del permiso la cesión, transferencia o arriendo no autorizado del espacio; el incumplimiento de los horarios autorizados de alcohol o cierre que, por su gravedad o persistencia documentada, haga improcedente mantener el permiso; la falsedad acreditada de antecedentes determinantes de la selección; y los incumplimientos críticos de higiene o seguridad identificados en los anexos que no sean corregidos o que impidan continuar de forma segura. La decisión considerará gravedad, riesgo, posibilidad de corrección y antecedentes acreditados.
3. No se utilizarán expresiones genéricas como falta a la ética, comportamiento social incorrecto o atentado al buen funcionamiento sin describir la conducta concreta y la obligación infringida. La inasistencia a reuniones y los incumplimientos de presentación o uniformidad se evaluarán previamente mediante requerimiento y revisión de su justificación.
4. Antes de resolver el término del permiso se comunicarán al interesado los hechos y antecedentes y se le otorgará un plazo de cinco días hábiles administrativos, contados desde el día siguiente a la notificación, para presentar su defensa, sin perjuicio de las medidas preventivas inmediatas que correspondan ante un riesgo grave e inminente. La resolución corresponderá al alcalde

o a la autoridad con delegación válida, conforme al artículo 63 de la Ley N.º 18.695, y será fundada y notificada. El término del permiso impedirá continuar funcionando desde que la resolución produzca sus efectos, aunque no se haya cursado una infracción o impuesto una multa. La comisión y los fiscalizadores informarán los hechos y aplicarán únicamente las medidas comprendidas en sus respectivas competencias.

5. No se permite instalar toldos azules ni de otros colores distintos de los provistos o autorizados para el stand. Se requerirá su retiro o corrección; si el incumplimiento persiste o concurre una condición de riesgo que impida continuar de forma segura, podrá disponerse el término del permiso mediante el procedimiento señalado. La pérdida del permiso no estará condicionada a que se curse una infracción o se imponga una multa.

El término del permiso de funcionamiento y una eventual infracción o multa constituyen decisiones distintas. La ausencia de una multa no permite continuar funcionando una vez que el término del permiso sea exigible. El interesado podrá impugnar la resolución que termine el permiso mediante los recursos legalmente procedentes, incluida la reposición del artículo 59 de la Ley N.º 19.880, dentro de cinco días hábiles administrativos ante el órgano que dictó el acto. Contra actos del alcalde no procede recurso jerárquico. Las infracciones o multas, si las hubiere, se impugnarán ante la autoridad o tribunal competente y conforme a su procedimiento específico. La interposición de un recurso administrativo no suspende por sí sola la ejecución del acto; podrá solicitarse fundadamente su suspensión en los casos del artículo 57 de la misma ley.

Ante un riesgo grave e inminente se aplicarán de inmediato las medidas preventivas y operativas de los anexos, dentro de las competencias correspondientes. La suspensión preventiva impedirá operar mientras subsista la condición que la motivó y se registrarán su fundamento, alcance, responsable y condición de reanudación. Si procede el término definitivo del permiso, se dictará y notificará la resolución correspondiente. Ninguna de estas medidas requiere una multa previa. Las sanciones sectoriales serán impuestas únicamente por la autoridad competente. Fundamento: artículos 10, 11, 32, 41, 57 y 59 de la Ley N.º 19.880 y artículos 36 y 63 de la Ley N.º 18.695.

MONTAJE PUESTOS DE COMIDA

Los vehículos destinados para el abastecimiento del stand (productos comestibles, bebestibles, equipamiento) solo podrán ingresar al sector designado para descargar mercaderías y maquinarias el **día que inicie la actividad, correspondiente al 30 de octubre desde 07:00hrs a 13:00hrs**. Este horario establecido por la comisión organizadora tiene la finalidad de que todos los puestos estén en óptimas condiciones antes de comenzar a vender sus productos en los horarios autorizados. **Se puede hacer traslado el día anterior, en horarios de la noche anterior a la jornada inicial, pero bajo la responsabilidad del participante en cuanto a la seguridad personal, de su equipamiento y productos.**

CIERRE DE JORNADA, 01 DE NOVIEMBRE.

1. Los expositores y participantes están obligados a retirar sus productos, desarmar, retirar los elementos del stand y devolver el espacio provisto por el municipio **en perfecto estado de limpieza, sin manchas de aceite en plaza y calle.**

2. El desarme, desmonte y retiro se realizará el domingo 1 de noviembre desde las 22:00 horas y deberá estar terminado a las 22:30 horas. La atención de público terminará a las 22:00. Se mantendrán despejadas las vías de evacuación y se coordinará el retiro para evitar riesgos al público.
3. Bajo ningún concepto se permitirá comenzar el desarme y/o retiro de productos antes del horario señalado.
4. El viernes y sábado el cierre del stand será treinta minutos después del término autorizado de venta de alcohol. El domingo regirá el inicio de desmontaje a las 22:00 y el término total a las 22:30. Se respetarán las medidas que legalmente disponga la autoridad competente.

LA MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN PROVEERÁ LOS SIGUIENTES ELEMENTOS Y SERVICIOS A LOS PARTICIPANTES DURANTE LA ACTIVIDAD

1. Stand de estructura de madera, cubierto en tela y carpa
2. Mesón
3. Red de agua potable provisoria con llave y conexión a red de evacuación de aguas.
5. Conexión a energía eléctrica básica 220w. (enchufe y soquete)
6. Contenedores de residuos dentro del perímetro.

COMISION EVALUADORA:

La comisión estará integrada por representantes de Rentas y Patentes, DIDECO, Administración Municipal, Inspección Municipal, OMIL, Departamento de Turismo, SENDA y Prevención de Riesgos, junto con Seguridad Pública y el chef profesional contemplados en el proyecto. Todos los integrantes evaluarán conforme a la pauta (en anexo), sin perjuicio de su especialidad. Su designación individual y eventuales reemplazos constarán en el acto administrativo correspondiente. La participación de representantes externos se coordinará previamente con sus instituciones.

Seguridad Pública realizará la reunión personalizada sobre comportamiento y condiciones, dejando constancia de antecedentes y respuestas. El chef participará en la evaluación de la propuesta gastronómica. Estas intervenciones no habilitan a agregar factores distintos de la pauta ni a alterar una propuesta después del cierre.

Cada integrante habilitado completará una ficha individual, identificará las evidencias revisadas y registrará fundamentos y observaciones. La nota de cada criterio se obtendrá mediante el promedio aritmético de las notas de los evaluadores habilitados en esa postulación. La nota final se calculará según el Anexo 1; los criterios sin aplicación se excluirán del denominador.

La comisión sesionará con la mayoría absoluta de sus integrantes designados. Todos los integrantes presentes y habilitados calificarán cada postulación. Los acuerdos de admisibilidad y propuestas de selección se adoptarán por mayoría simple de los votos de los integrantes habilitados presentes, excluyendo a quienes deban abstenerse en la postulación. Ante igualdad de votos en un acuerdo, se dejará constancia de las posiciones y se elevarán los antecedentes a la autoridad competente para resolver fundadamente; no habrá voto dirimente. Esta regla no modifica la fórmula de notas ni los desempates del ranking.

La comisión documentará por acta su constitución, integrantes presentes, abstenciones, fichas individuales, notas consolidadas, votaciones, admisibilidad, descargos, clasificación de agrupaciones, orden de personas naturales y listas de espera. Las divergencias se registrarán; no se resolverán mediante la introducción de nuevas reglas de puntuación. Los empates se tratarán conforme al apartado respectivo. Turismo consolidará el expediente y las comunicaciones.

Los integrantes deberán abstenerse cuando concurra alguna causal del artículo 12 de la Ley N.º 19.880, comunicarla a su superior y dejar constancia. Se procurará el reemplazo formal para que la abstención no interrumpa la evaluación. La propuesta de selección se elevará a la autoridad competente para resolver.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La escala será de 1 a 7, con los criterios y descriptores del Anexo 1. Los antecedentes obligatorios determinarán la admisibilidad; el criterio de información calificará la claridad y el respaldo de la propuesta, sin sancionar una omisión formal pendiente de subsanación.

La ponderación será igual entre los criterios aplicables. Cada evaluador registrará la nota que corresponda a los antecedentes acreditados, con justificación. Las fotografías serán evidencia complementaria y no requisito autónomo de puntuación. Los factores y su interpretación se publicarán antes del cierre y no podrán alterarse posteriormente.

1. Información de la propuesta: claridad, coherencia y respaldo de la ficha, menú y descripción del stand; admisibilidad documental por separado.
2. Letrero y ornamentación: identificación del stand, flores, ausencia de adornos dieciocheros y concordancia con el espacio.
3. Mesas, sillas y equipo: presentación y roles, mantelería blanca o madera tratada, limpieza e higiene.
4. Alimentos y platos típicos: menú, preparaciones, ingredientes, identidad de la costa del Maule y coherencia de la oferta.
5. Alcohol a comercializar: productos declarados, detalle y respaldo de las características tradicionales o locales. Sin oferta de alcohol: S/A.
6. Comportamiento anterior: registros objetivos de Rentas y Patentes, Turismo y Prevención de Riesgos, correcciones y descargos. Sin antecedentes aplicables: S/A.

EN CASO DE EMPATE EN LAS EVALUACIONES

En caso de igualdad de resultado, se preferirá primero la postulación recibida antes según la fecha y hora exactas registradas por Oficina de Partes. Si persiste el empate, entre personas naturales se preferirá el menor tramo de calificación socioeconómica del RSH de Constitución, acreditado mediante la cartola presentada. No se considerarán equivalentes un dato faltante y un tramo bajo; la omisión documental se tratará mediante subsanación.

El RSH se mantiene para orientar, en igualdad de evaluación y recepción, el apoyo municipal a pequeños emprendedores ocasionales hacia hogares de mayor vulnerabilidad socioeconómica. Es un criterio secundario y no reemplaza el mérito gastronómico ni los requisitos de seguridad. Las

agrupaciones con personalidad jurídica están exentas de RSH y se sujetan a la regla específica de clasificación.

Si también existe igualdad de tramo RSH y de fecha y hora de recepción, el orden se resolverá mediante sorteo entre las postulaciones empatadas. Turismo comunicará previamente a los interesados fecha, hora y lugar del sorteo y levantará un acta que identifique participantes, método, resultado y testigos de la comisión. El sorteo solo opera después de aplicar íntegramente las reglas de evaluación, recepción y RSH.

La publicación inicial y sus actualizaciones identificarán a cada postulante mediante nombre o denominación e identificador de postulación, resultado, estado de admisibilidad, selección o pendiente de resolución. No se publicarán certificados, RUT íntegros, antecedentes penales ni cartolas RSH. Los interesados podrán conocer su evaluación y los fundamentos de las decisiones que les afecten.

Las personas naturales admisibles que no obtengan cupo integrarán la lista de espera en el mismo orden de evaluación y desempate. Toda vacante se ofrecerá siguiendo ese orden, dejando registro de la comunicación, respuesta y cumplimiento de permisos antes del inicio del funcionamiento. No se reasignarán cupos discrecionalmente al margen de la nómina.

SITUACIONES AJENAS:

1. Ante lluvia, terremoto, temporales u otros hechos de fuerza mayor, la Municipalidad podrá ajustar o suspender la actividad mediante las decisiones que correspondan. La comunicación se realizará por medios oficiales tan pronto exista una decisión y se registrarán sus fundamentos.
2. Los participantes adoptarán medidas de resguardo de mercadería, equipamiento y dinero. Esta obligación no constituye una exención general de las responsabilidades legales que puedan corresponder.
3. Cada participante deberá contar con su cobertura de salud y adoptar medidas de protección para su equipo. La distribución de responsabilidades se regirá por la normativa aplicable y no por una renuncia general a derechos.
4. La presentación de la postulación implica conocimiento y aceptación de las condiciones válidamente establecidas en estas bases, sin renunciar al derecho a presentar alegaciones, descargos ni los recursos administrativos legalmente procedentes.

Las decisiones indicarán los recursos que procedan, el órgano ante el cual se interponen y su plazo. El artículo 59 de la Ley N.º 19.880 regula la reposición dentro de cinco días; contra actos del alcalde no procede recurso jerárquico. Se respetarán también las demás vías legales aplicables.

5. La falsedad de antecedentes determinantes de la selección y los incumplimientos se tramitarán conforme al procedimiento de estas bases. No se aplicará la exclusión automática por cualquier incumplimiento indistintamente.

CONDICIONES CLIMATICAS O DE FUERZA MAYOR

1. Los participantes adoptarán medidas de resguardo frente a condiciones climáticas y de fuerza mayor durante los días 30 y 31 de octubre y 1 de noviembre de 2026. Estas obligaciones no constituyen una renuncia a derechos ni una exención general de responsabilidades legales.

2. Los permisos de ocupación son precarios conforme al artículo 36 de la Ley N.º 18.695. Su modificación o término se resolverá por la autoridad competente, con los fundamentos y procedimiento aplicables; la regla legal sobre indemnización del permiso no elimina otras responsabilidades que procedan.

En caso de suspensión de una o varias jornadas, la decisión fundada se comunicará por los medios oficiales municipales tan pronto se adopte.

SORTEO DE LA UBICACIÓN OFICIAL DENTRO DEL CIRCUITO PLAZA DE ARMAS

Una vez se publiquen los participantes seleccionados, se procederá a convocar a una reunión oficial, en la cual, además de abordar otros temas, se desarrollará el sorteo interno de las locaciones del circuito.

HOJA DE COMPORTAMIENTO Y CUMPLIMIENTOS DEL LOCATARIO.

1. El Departamento de Inspección Municipal y Seguridad Pública desarrollará visitas inspectiva para el control de los requisitos descritos y aceptados en las actuales bases.

2. Las hojas de fiscalización identificarán al participante, actividad, fecha, hechos, obligación incumplida, funcionario responsable, medida requerida y resultado o cierre. Se utilizarán los registros de fiscalizadores de Rentas y Patentes, Turismo y Prevención de Riesgos, distinguiendo observaciones de multas o sanciones dictadas por autoridad competente. Los interesados podrán conocer y controvertir los antecedentes utilizados en su evaluación o eventual exclusión.

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
PROHIBICIONES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTO
Documento complementario al Informe Técnico de Prevención de Riesgos, Seguridad y Emergencias

Código	PR-EVM-2026-003	Versión	1.0
Fecha	30, 31 octubre y 01 de noviembre.	Lugar	Plaza Arturo Prat, Constitución
Actividad	XVI Versión Fiestas Gastronómica Maucha 2026	Unidad responsable seguridad	Departamento de Prevención de Riesgos

1. OBJETIVO

Establecer las conductas prohibidas y el mecanismo interno de control frente a incumplimientos de las condiciones de seguridad del evento. Las medidas descritas tienen carácter preventivo y operativo. Cualquier sanción administrativa, contractual, sanitaria o de otra naturaleza deberá aplicarse solo por la autoridad o instrumento que tenga competencia para ello.

2. PROHIBICIONES GENERALES

- Utilizar instalaciones eléctricas hechas, improvisadas o en mal estado.
- Manipular instalaciones eléctricas sin autorización o competencia.
- Sobrecargar enchufes, extensiones o circuitos.
- Almacenar materiales combustibles junto a fuentes de calor.
- Mantener cilindros de gas en posición horizontal o en condiciones inseguras.
- Manipular cilindros, reguladores o conexiones de gas por personas no autorizadas.
- Utilizar cocinas, quemadores o fuentes de calor fuera de las áreas autorizadas.
- Bloquear extintores, salidas, accesos o vías de evacuación.
- Utilizar pirotecnia.
- Realizar fogatas o quemas no autorizadas.
- Dejar cables sueltos en zonas de tránsito.
- Utilizar generadores en lugares cerrados o sin ventilación adecuada.
- Permitir ingreso de personas no autorizadas a áreas restringidas.
- Retirar, ocultar o modificar señalización de seguridad.
- Estacionar vehículos en accesos destinados a emergencias.
- Obstruir el acceso de Bomberos, ambulancias u otros vehículos de emergencia.
- Tregar sobre carpas, estructuras, escenario o instalaciones.
- Manipular equipos de emergencia sin autorización.
- Permitir que un manipulador de alimentos reciba o entregue dinero mientras manipula alimentos.
- Almacenar sustancias contaminantes junto a alimentos.
- Realizar cualquier conducta que genere un riesgo para la integridad propia o de terceros.

3. INCUMPLIMIENTOS CRÍTICOS

- Fuga o condición insegura de gas.
- Instalación eléctrica con riesgo de contacto eléctrico o incendio.
- Bloqueo de una vía de evacuación o acceso de emergencia.
- Ausencia o inutilización de medios de extinción requeridos.
- Uso no autorizado de fuego, pirotecnia o fuentes de calor.
- Inestabilidad de carpas, estructuras o escenario.
- Condición sanitaria que pueda comprometer directamente la seguridad de los alimentos.
- Cualquier condición que implique riesgo grave e inminente para las personas.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Advertencia y comunicación inmediata de la condición detectada.
- Registro de la observación en checklist, acta de inspección o registro del evento.

- Exigencia de corrección dentro del plazo definido por el responsable del evento, cuando la condición permita mantener la actividad de manera segura.
- Suspensión preventiva del equipo, stand, actividad o sector cuando exista riesgo grave o la condición no pueda controlarse inmediatamente.
- Restricción de acceso al área afectada cuando corresponda.
- Solicitud de intervención de personal técnico u organismo competente.
- Re inspección antes de autorizar la reanudación.
- Registro del cierre de la observación y de la persona que verifica la condición.

5. MEDIDAS FRENTE A INCUMPLIMIENTOS REITERADOS

- Requerimiento formal de corrección.
- Registro del incumplimiento y comunicación al responsable de la actividad.
- Suspensión preventiva de la operación cuando persista una condición insegura.
- En caso de proveedores, contratistas o locatarios, informar al organizador para que aplique las medidas previstas en las bases, contrato, autorización, reglamento o instrumento que regule su participación.
- Cuando corresponda, poner los antecedentes en conocimiento de la autoridad sectorial competente.

6. SOBRE LAS SANCIONES

Este documento no crea por sí mismo multas ni sanciones administrativas. Las consecuencias frente a un incumplimiento deberán fundarse en la normativa aplicable y/o en las condiciones de participación, bases, contrato, autorización o reglamento previamente informado a los locatarios y participantes. Las medidas de este anexo se aplicarán armónicamente con el procedimiento de descargos y término del permiso regulado en estas bases.

- Suspensión preventiva de la actividad por razones de seguridad.
- Retiro o desconexión de un equipo que presente una condición peligrosa, cuando sea realizado por personal competente y en condiciones seguras.
- Desalojo o retiro del stand/persona cuando exista una condición prevista en el instrumento que regula su participación y corresponda hacerlo.
- Comunicación del incumplimiento al organizador y registro de la medida adoptada.
- Denuncia o aviso a la autoridad competente cuando los hechos puedan constituir infracción a una normativa sectorial.

7. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO

Fecha/hora	Sector/stand	Incumplimiento	Medida adoptada	Responsable	Cierre

8. CRITERIO DE NO CONTINUIDAD

La actividad no deberá continuar mientras permanezca una condición de riesgo grave que no haya sido controlada. La continuidad deberá quedar supeditada a la verificación de las medidas correctivas y, cuando corresponda, a la intervención o autorización del organismo competente.

9. CONFORMIDAD

Elaboró	Revisó	Aprobó
Claudia Valenzuela Rojas Departamento de Prevención de Riesgos		
Firma:	Firma:	Firma:

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
EXIGENCIAS DE SEGURIDAD PARA EL EVENTO Y STANDS GASTRONÓMICOS
Documento complementario al Informe Técnico de Prevención de Riesgos, Seguridad y
Emergencias

Código	PR-EVM-2026-002	Versión	1.0
Fecha	30, 31 de octubre y 01 de noviembre	Lugar	Plaza Arturo Prat, Constitución
Actividad	XVI versión Fiesta Gastronómica Maucha 2026	Unidad responsable	Departamento de Prevención de Riesgos

1. OBJETIVO

Establecer las condiciones mínimas de seguridad que deberán cumplir el organizador, personal municipal, contratistas, proveedores y cada stand gastronómico antes y durante el evento. El cumplimiento deberá verificarse mediante inspección previa y controles durante la jornada.

2. CONDICIÓN DE INGRESO Y FUNCIONAMIENTO

- Todo stand y proveedor deberá encontrarse previamente autorizado por la organización y emplazado únicamente en el lugar asignado.
- Antes de iniciar la atención de público deberá aprobar la inspección preventiva correspondiente.
- Las condiciones de seguridad deberán mantenerse durante toda la jornada, no solo al momento de la inspección inicial.
- Una condición crítica no controlada podrá dar lugar a la suspensión preventiva de la actividad del sector hasta su corrección.
- El responsable del stand deberá mantener disponibles los antecedentes y autorizaciones que sean exigibles para su actividad.

3. EXIGENCIAS GENERALES PARA TODO EL EVENTO

- Vías de evacuación, salidas y accesos de emergencia permanentemente despejados.
- Acceso expedito para Bomberos, ambulancias y otros vehículos de emergencia.
- Señalización visible de salidas, vías de evacuación, zonas seguras, extintores y sectores restringidos.
- Extintores operativos, accesibles, señalizados y adecuados al riesgo.
- Iluminación suficiente durante toda la actividad, especialmente en circulación y evacuación nocturna.
- Carpas, toldos, escenario, estructuras y elementos suspendidos instalados de manera estable y segura.
- Cables protegidos en zonas de tránsito y sin atravesar vías de evacuación.
- Tableros eléctricos protegidos, accesibles solo a personal autorizado y sin sobrecarga de circuitos.
- Generadores instalados en lugar seguro, ventilado, protegido del público y con control de acceso.
- Servicios higiénicos, agua potable, gestión de residuos y condiciones sanitarias adecuadas.
- Comunicación operativa entre responsables del evento y equipos de emergencia.
- No se permitirá iniciar o continuar actividades cuando exista una condición de riesgo grave para las personas.

4. EXIGENCIAS ESPECÍFICAS PARA CADA STAND GASTRONÓMICO

4.1 Ubicación y orden

- El stand deberá permanecer dentro de los límites asignados.
- No podrá invadir pasillos, vías de evacuación, accesos, zonas de seguridad ni áreas técnicas.
- Mesas, cajas, cilindros, residuos y equipos deberán mantenerse ordenados y sin generar obstáculos.
- Materiales combustibles deberán mantenerse alejados de fuentes de calor.

4.2 Gas licuado

- Los cilindros deberán permanecer en posición vertical, estables y protegidos contra golpes o vuelcos.
- Reguladores, mangueras, abrazaderas y conexiones deberán encontrarse en buen estado.
- No se permitirá improvisar conexiones ni reparar instalaciones de gas durante la atención de público.
- El cilindro deberá mantenerse en un sector seguro, ventilado y protegido de fuentes de calor.
- Se deberá revisar la instalación antes de iniciar la jornada.
- Ante olor a gas o sospecha de fuga: suspender el uso, aislar el área y activar el procedimiento de fuga de gas.

4.3 Equipos de cocción y fuentes de calor

- Equipos de cocción deberán ubicarse en superficie estable y en el área autorizada.
- Quemadores, cocinas, parrillas u otros equipos deberán mantenerse alejados de materiales combustibles.
- El aceite caliente deberá manipularse con medidas de control para evitar salpicaduras y vuelcos.
- No se permitirá dejar fuentes de calor sin supervisión durante su funcionamiento.
- Al finalizar la jornada deberán apagarse y dejarse en condición segura.

4.4 Electricidad

- Solo se podrán utilizar instalaciones y equipos eléctricos en buenas condiciones.
- No se permitirá sobrecargar enchufes, alargadores o circuitos.
- Los cables ubicados en zonas de tránsito deberán contar con protección contra tropiezos y daños.
- No se permitirán conexiones eléctricas improvisadas o hechizas.
- Equipos eléctricos cercanos a agua o humedad deberán contar con medidas de protección adecuadas.

4.5 Higiene y manipulación de alimentos

- Mantener superficies de trabajo limpias y sanitizadas.
- Disponer de agua potable y elementos para higiene de manos.
- Evitar contaminación cruzada entre alimentos crudos y preparados.
- Proteger alimentos de polvo, residuos, manipulación innecesaria y otras fuentes de contaminación.
- Controlar temperaturas de conservación y preparación cuando corresponda.
- Los residuos deberán permanecer en recipientes adecuados y retirarse oportunamente.
- El manipulador de alimentos no deberá recibir o entregar dinero mientras manipula alimentos.
- Ante sospecha de enfermedad transmitida por alimentos, suspender la entrega del alimento presuntamente afectado y activar el procedimiento correspondiente.

4.6 Extinción y respuesta inicial

- El extintor deberá estar visible, accesible y libre de obstáculos.
- El personal deberá conocer su ubicación y las instrucciones básicas de actuación.
- El extintor se utilizará solo frente a un fuego incipiente y cuando la intervención sea segura.
- Ante fuego no controlable inmediatamente, se deberá evacuar y solicitar Bomberos.

5. DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DEL STAND

- Registro de inspección preventiva del stand.
- Identificación del responsable del stand y medio de contacto.
- Registro de revisión de equipos de gas y electricidad cuando corresponda.
- Registro de observaciones y medidas correctivas.
- Antecedentes sanitarios o autorizaciones sectoriales que correspondan según la actividad.

6. CHECKLIST DE ENTREGA / RECEPCIÓN DEL STAND

Verificación	Cumple	Observaciones
Ubicación conforme al plano/asignación	☐ Sí ☐ No	
Vías de evacuación despejadas	☐ Sí ☐ No	
Extintor operativo y accesible	☐ Sí ☐ No	
Cilindro de gas seguro, si corresponde	☐ Sí ☐ No	
Mangueras y conexiones en buen estado	☐ Sí ☐ No	
Equipos de cocción estables	☐ Sí ☐ No	
Fuentes de calor alejadas de combustibles	☐ Sí ☐ No	
Instalación eléctrica segura	☐ Sí ☐ No	
Cables protegidos	☐ Sí ☐ No	
Agua potable disponible	☐ Sí ☐ No	
Higiene de manos implementada	☐ Sí ☐ No	
Superficies sanitizadas	☐ Sí ☐ No	
Residuos controlados	☐ Sí ☐ No	
Identificación del responsable	☐ Sí ☐ No	
No existen condiciones críticas pendientes	☐ Sí ☐ No	

7. CRITERIO DE SUSPENSIÓN PREVENTIVA

Cuando se detecte una condición que represente peligro grave para las personas, la actividad afectada deberá suspenderse preventivamente hasta controlar la condición. La medida deberá ser comunicada al responsable del evento y registrada.

8. RESPONSABILIDADES

- **Organización:** proporcionar condiciones generales seguras, coordinar controles y exigir el cumplimiento.
- **Responsable de cada stand:** mantener permanentemente las condiciones exigidas y corregir observaciones.
- **Prevención de Riesgos:** asesorar, inspeccionar y registrar condiciones preventivas.
- **Seguridad:** controlar accesos, áreas restringidas y apoyar la respuesta ante emergencias.
- **Personal competente:** intervenir en instalaciones eléctricas o técnicas que requieran competencia específica.

8. FIRMA DE CONFORMIDAD DEL RESPONSABLE DEL STAND

Nombre responsable	
Stand / número	
Firma y fecha	

ANEXO 1 — FICHA DE EVALUACIÓN GASTRONÓMICA 2026

Nº _____ POSTULANTE _____ RUT _____

INSTRUCCIÓN: Cada integrante habilitado calificará de 1 a 7 los criterios aplicables, con igual ponderación. Fundamente las notas en los antecedentes. Las fotografías son respaldo complementario; su cantidad no otorga mejor nota.

ESCALA DE CALIFICACIÓN

1	2	3	4	5	6	7
No cumple el criterio; no aplica por omisión formal subsanable.	Muy insuficiente; información mínima.	Insuficiente; omisiones relevantes.	Básico; cumple lo esencial.	Bueno; claro y con detalle.	Muy bueno; detallado y respaldado.	Sobresaliente; completo, detallado y con antecedentes complementarios.

REGLAS: Subsanción formal según las bases; no se admiten cambios sustanciales después del cierre. Agrupaciones sociales con personalidad jurídica: clasificación automática sujeta a admisibilidad y cupos. Empates: recepción, menor tramo RSH y sorteo.

Nº	CRITERIO	QUÉ REVISAR	NOTA 1-7
1	Información de la propuesta	Claridad, coherencia y respaldo de ficha, menú y stand. Revisar admisibilidad por separado; una omisión formal subsanable no determina nota 1.	
2	Letrero y ornamentación	Nombre oficial e identificación; flores y decoración sin adornos dieciocheros; concordancia con el espacio del stand.	
3	Mesas, sillas y equipo	Presentación y roles del equipo; mesas y sillas; mantelería blanca o madera tratada en buen estado; limpieza e higiene.	
4	Alimentos / platillos típicos	Menú, preparaciones e ingredientes; identidad de la costa del Maule y coherencia de la oferta. Respaldo complementario cuando corresponda.	
5	Alcohol a comercializar	Tipo, detalle y respaldo de productos tradicionales o locales declarados. Si no ofrece alcohol: S/A.	
6	Comportamiento anterior	Registros objetivos de Rentas y Patentes, Turismo y Prevención de Riesgos; correcciones y descargos. Sin antecedentes aplicables: S/A.	

RESULTADO: Promediar los criterios aplicables de esta ficha individual y registrar fundamento y evidencia. Consolidación: promediar cada criterio entre evaluadores habilitados; luego promediar los criterios aplicables. Publicar con un decimal; S/A se excluye.

PROMEDIO FINAL	OBSERVACIONES	EVALUADOR/A
		Firma: _____

ANEXO 2: NORMATIVA PÚBLICA DE RESPALDO

Las normas citadas se consultan en su texto íntegro oficial en la Biblioteca del Congreso Nacional. La clasificación de agrupaciones, el RSH, el quórum, el sistema de acuerdos y el plazo de descargos son reglas de estas bases; no se presentan como mandatos específicos de las leyes citadas.

Las referencias siguientes integran el respaldo normativo de las cláusulas procedimentales y de permisos. Los enlaces conducen al texto íntegro público de cada norma en la Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. Las síntesis no sustituyen el texto legal ni atribuyen a las normas las prioridades de selección que son decisiones de estas bases.

Lev 19 880 Procedimiento administrativo

Artículos 10, 11 y 12: alegaciones, objetividad, fundamentación y abstención. Artículo 13: formalidades indispensables. Artículos 25 y 31: cómputo de días hábiles y subsanación de cinco días. Artículo 32: medidas provisionales en las condiciones legales. Artículo 41: decisión final fundada. Artículo 57: la interposición de recursos administrativos no suspende por sí sola la ejecución del acto; suspensión a petición fundada en los casos legales. Artículo 59: reposición y recurso jerárquico cuando proceda.

Lev N.º 19.880 — texto íntegro oficial vigente

Aplicación al calendario: si el requerimiento se notifica el viernes 16 de octubre, el quinto día hábil es el viernes 23. Si se notifica el lunes 19, el quinto día hábil es el lunes 26. La publicación del 19–20 no equivale a vencimiento de esos plazos y debe identificar las postulaciones pendientes cuando las haya.

Lev 18 695 Orgánica Constitucional de Municipalidades

Texto refundido por el DFL N.º 1 de 2006. Artículos 4 y 5: funciones municipales pertinentes y administración de bienes. Artículo 29: control interno. Artículo 36: permisos sobre bienes municipales o nacionales de uso público. Artículo 63, letras g) y j): permisos municipales y delegación de atribuciones en los términos legales.

Lev N.º 18.695 — texto refundido oficial

Lev 19 925 Expendio y consumo de bebidas alcohólicas

Artículo 19: autorización especial transitoria para actividades de promoción turística, por tres días como máximo. Artículo 4: impedimentos legales para conceder autorizaciones. La selección gastronómica no reemplaza el permiso de alcohol. Las prohibiciones de suministro a menores y demás restricciones de la ley son exigibles.

Lev N.º 19.925 — texto íntegro oficial vigente

Decreto Ley 3 063 Rentas Municipales

Artículos 41, 42 y 43: derechos municipales y determinación mediante ordenanzas locales en los casos legales. La liquidación de Rentas y Patentes debe identificar la ordenanza y tarifa aplicables; este respaldo general no fija el monto del evento.

Decreto Ley N.º 3.063 — texto oficial

Normativa sanitaria

Las exigencias sanitarias se aplicarán conforme al Código Sanitario, al Reglamento Sanitario de los Alimentos y a los requerimientos de la autoridad competente para la actividad concreta. Las inspecciones preventivas municipales no sustituyen las autorizaciones sectoriales exigibles.

Código Sanitario — texto oficial

Reglamento Sanitario de los Alimentos — Decreto N.º 977 de 1996

Fundamentos de decisiones municipales de selección

La clasificación automática de agrupaciones y el desempate mediante RSH son reglas adoptadas por el organizador, no mandatos de las leyes citadas. Su justificación social y su aplicación objetiva deberán constar en el expediente. La personalidad jurídica acredita la existencia de la entidad; el objeto social se verificará en sus antecedentes. Las exclusiones deberán basarse en hechos acreditados, pertinentes y proporcionales, con conocimiento y descargos del interesado.

**“XVI VERSION FIESTA GASTRONOMICA MAUCHA CONSTITUCION 2026”
30, 31 OCTUBRE Y 01 NOVIEMBRE, COMUNA DE CONSTITUCIÓN**

ANEXO 3 — FICHA DE POSTULACIÓN DE EXPOSITORES DE COMIDA Y BEBIDAS

DATOS	
Nombre:	
De quien postula, quien cancelara permisos y encargado oficial del stand: (obligatorio) ya sea persona natural o jurídica.	
R.U.T:	
Dirección:	
Teléfono contacto N°1:	Teléfono de contacto N°2:
Correo Electrónico:	
Postulación:	
¿Participó en Fiestas Patrias en Familia 2026?	NO ☐ SI ☐ HE PARTICIPADO: (MARQUE CON UNA X)
¿Ha Participado en Versiones Anteriores Fiestas Gastronómica Maucha?	NO ☐ SI ☐ HE PARTICIPADO: (MARQUE CON UNA X)
Años:	
Preparaciones Gastronómica que presentara, menú “comida tradicional a comercializar” (Puede adjuntar una hoja extra con mayor información y fotografías)	
¿Ofrecerá Alcohol?: Detalle cual será el tipo de alcohol a comercializar; (obligatorio todo el tipo de alcohol)	
NOMBRE OFICIAL DEL STAND: (una vez descrito en esta ficha, no se puede modificar)	

Declaro Haber leído las bases y acepto las condiciones.
Firma: _____

DESIGNASE, al Departamento de Turismo, para que actúe como Unidad Técnica para la administración y fiscalización del presente decreto.

PUBLÍQUESE, en la página web de la I. Municipalidad de Constitución.



ALICIA BARRUETO BERNAL
SECRETARIO MUNICIPAL

Anótese, Comuníquese y Archívese.



CARLOS VALENZUELA GAJARDO
ALCALDE

CVG / ABB / DGB / CAS / LIV / EBL / ROG / vt

Distribución:

Secretaría Municipal; Administrador; DAF; Departamento de Turismo; Comunicaciones; Transparencia; Asesoría Jurídica