

Decreto Exento N° 3646/C/
Ref.: Aprueba Bases "FIESTA
GASTRONOMICA VERANO 2026"

Constitución, 19 DIC. 2025

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 que Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, de Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO

:

1. Bases "FIESTA GASTRONOMICA VERANO 2026"

2. Que, la Ilustre 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 en la temporada de verano 2026.

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 "**FIESTA GASTRONOMICA VERANO 2026**", a realizarse en la Plaza de Armas de la Comuna de Constitución, los días 9, 10 y 11 de enero 2026, conforme al siguiente texto:

"FIESTA GASTRONOMICA VERANO 2026"

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 en la temporada de verano 2026.

Fechas	Horarios	Lugar
FIESTAS GASTRÓNOMICA DE VERANO		Plaza de Armas, Constitución.
Viernes, 09 enero	19:00hrs a 02:30hrs.	
Sábado, 10 enero	11:00hrs a 02:30hrs.	
Domingo, 11 enero	11:00hrs a 00:00hrs.	

PROCESO DE POSTULACIÓN, para la festividad:

Los interesados en participar deberán:

1. Revisar las bases que estarán publicadas, junto con la ficha de postulación en el sitio web de la Municipalidad de Constitución (**www.constitucion.cl**)
2. Hacer entrega de la **Ficha de Postulación** (adjunto en las bases) en Oficina de Partes de la 1. 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.*

3. El formulario de postulación junto con la documentación solicitada en el punto **Nº2** serán recepcionados en un sobre cerrado, con nombre y R.U.T. en la Oficina de Partes municipal, desde **el lunes 22 al lunes 29 de diciembre, 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”

4. No se recibirán inscripciones fuera de la fecha y horario señalados.
5. Todos los formularios recibidos dentro del plazo establecido serán derivados por Oficina de Partes a la **Comisión Fiesta Gastronómica Verano 2026**, quien procederá a verificar si cumplen con **todos** los antecedentes solicitados en las presentes bases.
6. La Municipalidad de Constitución, publicará entre el **29 y 30 de diciembre** el listado oficial con los seleccionados, vía página web.
7. Los seleccionados serán contactados vía telefónica para agendar las reuniones de coordinación para el óptimo funcionamiento del evento. **Estas reuniones son de carácter obligatorio.**
8. Los seleccionados que no asistan a la reunión de coordinación o no envíen a un representante, **no serán considerados para participar en esta actividad.** Ante esta situación, la Municipalidad de Constitución está facultada para asignar ese cupo a otro postulante.

SOBRE LA POSTULACION:

1. **Participan todos quienes ingresen su documentación y ficha de postulación completa.**
Es responsabilidad del postulante responder toda la información. No se aceptarán cambios en las fichas de postulación una vez ingresadas. **La documentación incompleta será inmediatamente nota uno.**
2. El postulante debe agregar la mayor información posible con respecto a la documentación solicitada, los detalles de la presentación del stand y los productos que comercializará en la festividad. En caso que el espacio en la ficha no alcance para describir su participación, deberá agregar 1 **hoja escrita** legible con mayor información, y **adjuntar fotografías** de su iniciativa o que la reflejen. **(A mayor información, mejor evaluación).**
3. Se autorizarán un número máximo de 48 puestos (según capacidad del circuito aproximada).
4. No podrán participar quienes hayan tenido multas, o anotaciones en ferias anteriores año 2025”.
5. Se priorizarán instituciones deportivas, cursos de colegios entre otras de carácter cultural. En el caso de éstas, no deberán presentar el Registro Social de Hogares, pero si fotocopia de acta donde refleje la activa participación en la directiva de la institución local.

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:

Según derechos, por concepto de pagos, se deberá cancelar los siguientes permisos obligatorios:

1. Permiso municipal por el uso del espacio público, agua y luz por los días que dure la festividad. Los valores son determinados por la Dirección de Rentas y Patentes Municipal.
2. Permisos del Servicio Impuestos Internos (S.I.I)
3. Permisos sanitarios.

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. Se evaluará de mejor forma una vez descrita la iniciativa.**
5. Se debe ocupar la mantelería blanca para las mesas (a no ser que sean de madera tratada y con buena presencia. **Se evaluará de mejor forma una vez descrita la iniciativa.**
6. La seguridad del stand después del horario autorizado es de total responsabilidad de los locatarios.

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.
11. Cada stand debe tener preparaciones de comida, de prioridad veraniega. No se permiten stand con ventas de bebidas alcohólicas sin comida.
12. La comisión organizadora en conjunto a Carabineros de Chile, autoridad sanitaria, y el S.I.I podrán fiscalizar los implementos obligatorios de seguridad, la venta de productos a comercializar en su formulario de postulación, permisos, entre otros. El no cumplimiento de esto podría ocasionarle observación en su ficha de postulante y clausura del stand.

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.

PERDERAN TODOS SUS DERECHOS AQUELLOS PARTICIPANTES QUE:

1. Cedan, transfieran o compartan sin autorización el espacio adjudicado o parte del mismo.
2. No cumplan con los horarios establecidos por Carabineros de Chile y los Organizadores.
3. Falte a la ética y el correcto comportamiento social.
4. Que atenten contra el buen funcionamiento del evento.
- 5. Instalen Toldos Azules O De Otro Color.**

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 **un día antes que inicie la actividad, correspondiente al 09, 10 y 11 de enero desde 07:00hrs a 10:00hrs. AM** 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, 11 DE ENERO.

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, retiro de productos y materiales utilizados en la actividad se realizará, el día **domingo 11 de enero a contar de las 00:00 hrs.**
3. Bajo ningún concepto se permitirá comenzar el desarme y/o retiro de productos antes del horario señalado.
4. Cierre del stand por jornada: 15 a 20 minutos posteriores al término del show artístico, **bajo determinaciones de la autoridad policial.**

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 evaluadora estará constituida por los siguientes participantes:

Chef Profesional N°1

Chef Profesional N°2

Funcionarios pertenecientes a diferentes departamentos municipales: Dirección de Rentas y Patentes, DIDECO, Administración Municipal, Inspección Municipal, Departamento de Turismo y Oficina de Prevención de Riesgos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Notas de 1 al 7 según criterio, reflejando un promedio de nota final. Entre las variantes de la información se evaluará:

1. Documentación con contenido de información

2. Detalle de presentación de mesas, sillas y equipo de trabajo
3. Tipo de alimentos/platillos veraniegos y típicos a ofrecer.
4. Tipo de alimentos/postres a ofrecer.
5. Tipo de alimentos/ensaladas a ofrecer.
6. Tipo de alimentos/otros a ofrecer.
7. Tipo de alcohol a la venta

EN CASO DE EMPATE EN LAS EVALUACIONES

En caso de empates en las notas finales, se llevará a desempates de la siguiente manera:

En primera instancia: Fecha/horario de ingreso de la postulación en Oficina de Partes.

En segunda instancia: En caso que también empaten en ingreso de la postulación, se evaluará según el porcentaje del Registro Social de Hogares en la comuna de Constitución.

SITUACIONES AJENAS:

1. Todo tipo de afectación por lluvia, terremoto, temporales, actos terroristas u otras circunstancias no previstas de fuerza mayor, no serán responsabilidad de la organización.
2. Accidentes, robos o extravíos de mercadería, equipamiento o dinero que pudiera afectar a los participantes durante el desarrollo de la actividad.
3. Todo participante deberá tomar las medidas de resguardo necesarias referente a su cobertura de salud, ya que la organización no asumirá ninguna responsabilidad al respecto, siendo por cuenta y cargo del participante toda atención médica asociada (atención de urgencias, hospitalización, cirugías, consultas especializadas, medicamentos, etc.)
4. **Por la sola presentación de sus antecedentes, cada postulante declara tener conocimiento de estas bases, no pudiendo cuestionar los puntos establecidos, ni realizar reclamaciones de ningún tipo.**
5. El incumplimiento de alguno de los puntos de estas bases o entregar información falsa, será motivo suficiente para dejar sin efecto la participación del postulante en esta actividad.

CONDICIONES CLIMATICAS O DE FUERZA MAYOR

1. Los postulantes son responsables del riesgo que conlleva la participación en ambas festividades, en materia de lluvia, viento y otras condiciones climáticas o de fuerza mayor, que pudieran ser negativas para los días 09, 10 y 11 de enero (en general o individualmente).

2. En caso de suspensión de la festividad, de una o varias jornadas, esta información se comunicará por los medios oficiales de la I. Municipalidad de Constitución con anticipación y sin derecho a indemnización.

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. Toda observación correspondiente, será traspasada a este documento con detalles positivos o negativos a la presentación del equipo de trabajo, ornamentación, presentación del stand, horarios de cierre, excesos en la venta de alcohol y otros correspondientes a la normativa.



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.

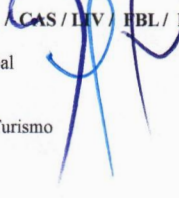

Anótese, Comuníquese y Archívese.



ALICIA BARRUETO BERNAL
SECRETARIO MUNICIPAL



CARLOS VALENZUELA GAJARDO
ALCALDE



CVG / ABB / PGB / CAS / LV / IBL / ROC / VI
1. **Distribución:**
2. Secretaría Municipal
3. Administrador
4. DAF
5. Departamento de Turismo
6. Comunicaciones
7. Transparencia
8. Asesoría Jurídica