



**BASES DE POSTULACIÓN  
“FIESTAS FAMILIARES - PUCÓN 2026” -  
RECINTO PARQUE DEPORTIVO MUNICIPAL**

La adjudicación de espacios físicos para la instalación de puestos, enmarcado en la Celebración de las **Fiestas Familiares- Pucón 2026** en la comuna de Pucón a realizarse durante los meses de enero y febrero, estará regido por lo dispuesto en las presentes Bases y sus eventuales aclaraciones posteriores.

**1.- DE LOS OBJETIVOS**

- a. Adjudicar y autorizar espacios físicos destinados al funcionamiento de las distintas categorías reconocidas en las presentes Bases Administrativas.
- b. Favorecer las actividades culturales y turísticas, a través de las distintas instancias que se desarrollaran.
- c. Promover el desarrollo económico local, a través de la generación de eventos que favorezcan la venta de productos gastronómicos, comerciales, artesanales y servicios de diversión por parte de emprendedores de nuestra comuna.

**2.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

La Comisión que estará a cargo de la selección y supervisión de expositores que participarán de las “**Fiestas Familiares - Pucón 2026**”, reconocida en Decreto N°4824, de fecha 26 de diciembre de 2025, es la que a continuación se indica:

- DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO (DIDECO), Sr. Gustavo Sandoval Díaz, o quien le subrogue.
- DIRECTORA DE DESARROLLO ECONOMICO, FOMENTO Y TURISMO, Sra. Carolina Ruiz o quien la subrogue.
- DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA (DISEP), Sr. Juan Carlos Badilla o quien le subrogue
- PROFESIONAL DEL DEPARTAMENTO DE RENTAS Y PATENTES, Sr. Jarol Fuchslocher, o quien le subrogue.
- ENCARGADO DEL ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL, Sr. Pablo Ponce o quien le subrogue.
- ASESOR EXPERTO GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, Sr. Esteban Backit.
- DIRECTOR DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, Sr. Eduardo Tello, o quien lo subrogue
- ENCARGADO DE PRODUCCION Y PROMOCION DE EVENTOS, Sr. Felipe Vega Sabugal.

**3.- DEL PERÍODO DE POSTULACIÓN**

El periodo de postulación reconocido para todas las categorías que forman parte del presente proceso, será desde el día **lunes 29 de diciembre de 2025 hasta el lunes 05 de enero de 2026, hasta las 14:00 horas.**

Las Bases y Formulario N°1 de Postulación, podrán ser solicitado gratuitamente en la Oficina de Información de la Municipalidad de Pucón, ubicada en Avenida Bernardo O’Higgins número 483, Pucón, de lunes a viernes, en horario de 08:00 a 14:00 horas. Además, podrán ser descargadas durante el mismo periodo antes citado, a través del sitio web municipal [www.municipalidadpucon.cl](http://www.municipalidadpucon.cl). Cada interesado en participar del proceso de postulación, solo podrá ingresar una solicitud; la cual, daría origen a un solo puesto en la medida que los criterios de selección así lo avalen, **como también indicando a la cantidad de eventos que participara, los cuales están detallado en el punto 4 y que deberán indicar en el formulario de postulación.**

4.- EVENTOS 2026

4.1 PUCÓN BEER FEST

Comenzará con la inauguración el día viernes 16 de enero, finalizando el día domingo 18 de enero, siendo el horario de funcionamiento, según lo siguiente:

DÍA	HORARIO DE APERTURA	HORARIO DE CIERRE
Viernes 16	12:00 horas.	22:00 horas.
Domingo 18	12:00 horas.	22:00 horas.

Lugar de realización: Recinto **PARQUE DEPORTIVO MUNICIPAL**, Comuna de Pucón.

4.2 LA FIESTA DEL PARRILLERO

Comenzará con la inauguración el día viernes 30 de enero, finalizando el día domingo 01 de febrero, siendo el horario de funcionamiento, según lo siguiente:

DÍA	HORARIO DE APERTURA	HORARIO DE CIERRE
viernes 30	12:00 horas.	22:00 horas.
Domingo 01	12:00 horas.	22:00 horas.

Lugar de realización: Recinto **PARQUE DEPORTIVO MUNICIPAL**, Comuna de Pucón.

4.3 FESTIVAL DE LA MUSICA

Comenzará con la inauguración el día jueves 12 de febrero, finalizando el día sábado 14 de febrero, siendo el horario de funcionamiento, según lo siguiente:

DÍA	HORARIO DE APERTURA	HORARIO DE CIERRE
Jueves 12	12:00 horas.	22:00 horas.
Sábado 14	12:00 horas.	22:00 horas.

Lugar de realización: Recinto **PARQUE DEPORTIVO MUNICIPAL**, Comuna de Pucón.

4.4 EXPO PUCÓN

Comenzará con la inauguración el día jueves 19 de febrero, finalizando el día domingo 22 de febrero, siendo el horario de funcionamiento, según lo siguiente:

DÍA	HORARIO DE APERTURA	HORARIO DE CIERRE
Jueves 19	12:00 horas.	22:00 horas.
Domingo 22	12:00 horas.	22:00 horas.

Lugar de realización: Recinto **PARQUE DEPORTIVO MUNICIPAL**, Comuna de Pucón.

4.5 ANIVERSARIO DE PUCÓN

Comenzará con la inauguración el día miércoles 25 de febrero, finalizando el día sábado 28 de febrero, siendo el horario de funcionamiento, según lo siguiente:

DÍA	HORARIO DE APERTURA	HORARIO DE CIERRE
Miércoles 25	12:00 horas.	22:00 horas.
Sábado 28	12:00 horas.	22:00 horas.

Lugar de realización: Recinto **PARQUE DEPORTIVO MUNICIPAL**, Comuna de Pucón.

4.6 CIERRE DE TEMPORADA VERANO 2026

Comenzará con la inauguración el día viernes 13 de marzo, finalizando el día sábado 14 de marzo, siendo el horario de funcionamiento, según lo siguiente:

DÍA	HORARIO DE APERTURA	HORARIO DE CIERRE
Viernes 12	12:00 horas.	22:00 horas.
Sábado 13	12:00 horas.	22:00 horas.

Lugar de realización: Recinto **PARQUE DEPORTIVO MUNICIPAL**, Comuna de Pucón.

5.- CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SUS CARACTERÍSTICAS POR EVENTO

La clasificación, cantidades y dimensiones que son asociadas a cada categoría serán las siguientes o bien serán distribuidos conforme a los espacios disponibles:

Tipo	Dimensiones	Cantidad
Cocinerías	4 x 6 metros	20
Food Truck	4 x 6 metros	10
Otros Expositores	4 x 6 metros	10
Juegos Típico	4 x 6 metros	5
artesanos	4 x 6 metros	10
Otros Juegos	4 x 6 metros	10

TOTAL EXPOSITORES	65
-------------------	----

a. Los productos que se podrán comercializar en cada uno de los puestos, son los siguientes:

Tipo	Productos Permitidos
Cocinerías	<p><b>Comida Tradicional Chilena</b>, se ofrece comida tradicional chilena, elaborada con recetas y preparaciones típicas del país. La propuesta gastronómica incluye platos de fondo, preparaciones rápidas y productos de repostería tradicional.</p> <p>Entre los platos se consideran:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Cazuela, Asado a la olla, Pescado frito, Empanadas, Sopaipillas, Anticuchos, Choripanes, Asados.</b></li></ul> <p>Además, se contempla la venta de <b>jugos naturales, bebidas y tragos típicos</b>. <b>El servicio incluye la venta de bebidas alcohólicas no destiladas</b>, conforme a la normativa vigente.</p> <p>Cabe señalar que, para este ítem, se requiere <b>autoconstrucción de la infraestructura necesaria</b>, de acuerdo con el tipo de actividad que se desarrolle.</p>
Food Truck	<p>Se considera la venta de <b>alimentos al paso, tales como papas fritas, sopaipillas, churros, completos y sándwiches, entre otros</b>. Asimismo, <b>se podrá incluir la venta de bebidas y jugos naturales</b>.</p> <p>Es importante señalar que la lanza del <b>carro no deberá sobrepasar las dimensiones asignadas</b>, conforme a lo establecido en el punto anterior de las bases, respecto a la dimensión total.</p> <p>Cada expositor deberá <b>contar con su propio generador eléctrico</b>. <b>Se excluye la venta de bebidas alcohólicas, con excepción de cervezas artesanales</b>, las que deberán cumplir con la normativa vigente.</p>
Otros Expositores	<p>Se aceptarán postulaciones para <b>la venta de palomitas de maíz, algodón de azúcar, confites, churros, mote con huesillo, manzanas confitadas, quesos, mermeladas y ajíes</b>, así como también <b>comercio en general</b>, tales como <b>juguets, inflables, tazones, artículos de papelería, productos luminosos, entre otros</b>.</p> <p>Asimismo, se podrán considerar casos excepcionales, previa autorización del área administrativa de la Municipalidad de Pucón.</p> <p>Los vendedores autorizados deberán ubicarse en el lugar definido por la Comisión, aceptando y cumpliendo todas las obligaciones establecidas en las Bases Administrativas.</p> <p><b>Se prohíbe estrictamente la venta de bebidas alcohólicas</b>.</p> <p>Cabe señalar que, para este ítem, se requiere <b>autoconstrucción de la infraestructura necesaria</b>, de acuerdo con el tipo de actividad que se desarrolle.</p>
Juegos Típicos	<p>Se consideran actividades tales como <b>tiro al blanco, pesca milagrosa, juegos de sorpresas, papelitos sorpresa, lanzamiento de tarros, ruletas, taca taca, entre otros, incluyendo concursos y entrega de premios</b> a los participantes.</p> <p>Cabe señalar que, para este ítem, se requiere <b>autoconstrucción de la infraestructura necesaria</b>, de acuerdo con el tipo de actividad que se desarrolle.</p> <p><b>Se prohíbe estrictamente la venta de bebidas alcohólicas</b>.</p>

Artesanos	Los stands de artesanía deberán ofrecer <b>productos hechos a mano o con técnicas tradicionales, priorizando la originalidad, calidad y presentación atractiva, que reflejen la identidad cultural o tradición local.</b> Los expositores deberán mantener el <b>stand ordenado, limpio y seguro, con una variedad de productos a precios claros y justos,</b> evitando artículos ilegales, peligrosos o fuera del rubro artesanal. Además, deberán cumplir las normas de seguridad, higiene y dimensiones establecidas por la organización. <b>Se prohíbe estrictamente la venta de bebidas alcohólicas.</b> Cabe señalar que, para este ítem, se requiere <b>autoconstrucción de la infraestructura necesaria,</b> de acuerdo con el tipo de actividad que se desarrolle.
Otros Juegos	Se aceptarán postulaciones para la instalación de <b>juegos inflables, toro mecánico o similares, así como autos infantiles a batería o a pedales (destinados a niños de hasta 8 años).</b> Estos juegos deberán ser ubicados en un <b>espacio debidamente delimitado</b> para su correcta instalación. Para los <b>autos infantiles, se habilitará un único circuito al interior del Recinto Parque Deportivo Municipal.</b> <b>Se prohíbe estrictamente la venta de bebidas alcohólicas.</b>

La Comisión se reserva el derecho de considerar requerimientos de orden especial, en la medida que estos contribuyan al buen desarrollo del evento.

6.- DE LOS PARTICIPANTES Y POSTULACIÓN

Podrán participar del presente proceso, **personas naturales, mayores de 18 años, así como organizaciones sociales de Pucón con personalidad jurídica al día.** Lo anterior; atendiendo que, dentro de los objetivos suscritos al evento, se busca promover y dinamizar el ejercicio económico local.

**Se deja constancia que NO podrán participar del proceso de postulación, funcionarios Municipales y familiares directos de los mismos** (padres, hermanos, cónyuge e hijos); independiente al tipo de vinculación laboral que éste posea.

6.1 PERSONAS NATURALES:

Las Personas Naturales, mayores de 18 años; deberán retirar "Formulario N°1 de Postulación" en:

- ✓ Oficina de Partes, Avenida Bernardo O’Higgins #483, Pucón.
- ✓ Departamento de Rentas y Patentes — Avda. Bernardo O’Higgins 774 edificio Los Álamos local 4.
- ✓ Descargar directamente del sitio [www.municipalidadpucon.cl](http://www.municipalidadpucon.cl)

**El Formulario se debe completar y entregar en Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Avenida Bernardo O’Higgins #483, Pucón**

**La postulación debe adjuntar:**

- ✓ Formulario N°1 de Postulación **“FIESTAS FAMILIARES - PUCÓN 2026”** debidamente completado.
- ✓ Anexo 1: Carta de Poder Simple (solo si aplica)
- ✓ Anexo 2: Declaración Jurada.



- ✓ Anexo 3: Información detalle Artefactos Eléctricos.
- ✓ Anexo 4: Información del Personal que Trabajara en stand.
- ✓ Cartola RSH que acredite domicilio en la comuna de Pucón.
- ✓ Fotocopia Simple Cédula de Identidad vigente por ambos lados de quien postula.
- ✓ Certificado de Antecedentes.
- ✓ Presentar un plan de higiene que cumpla con las normativas sanitarias vigentes. Este plan debe incluir medidas para asegurar la limpieza, desinfección, manipulación segura de alimentos (si aplica), manejo de residuos, entre otros.

## **6.2. ORGANIZACIONES FUNCIONALES Y TERRITORIALES DE PUCÓN:**

Las Organizaciones que deseen participar en condición de expositor del Evento, deberán retirar el Formulario de Solicitud de Postulación en:

- ✓ Oficina de Información— OIRS, Avenida Bernardo O'Higgins #483, Pucón
- ✓ Departamento de Rentas y Patentes — Avda. Bernardo O'Higgins 774 edificio Los Álamos local 4.
- ✓ Descargar directamente del sitio [www.municipalidadpucon.cl](http://www.municipalidadpucon.cl).

**El Formulario se debe completar y entregar en Oficina de Partes del Municipio; ubicada en Avenida Bernardo O'Higgins #483, Pucón.**

### **La postulación debe adjuntar:**

- ✓ Formulario N°1 de Postulación "Fiesta Familiar de la Chilenidad - Pucón 2025", debidamente completado.
- ✓ Anexo 1: Carta de Poder Simple (solo si aplica).
- ✓ Anexo 2: Declaración Jurada.
- ✓ Anexo 3: Información detalle Artefactos Eléctricos.
- ✓ Anexo 4: Información del Personal que Trabajara en stand.
- ✓ Certificado de Directorio Vigente de la Organización.
- ✓ Certificado de Personalidad Jurídica.
- ✓ Certificado de Antecedentes del Representante Legal de la Organización.
- ✓ Fotocopia Simple Cédula de Identidad vigente por ambos lados del Representante Legal de la Organización.
- ✓ Presentar un plan de higiene que cumpla con las normativas sanitarias vigentes. Este plan debe incluir medidas para asegurar la limpieza, desinfección, manipulación segura de alimentos (si aplica), manejo de residuos, entre otros.

Cabe precisar que, en el caso de Centros de Padres y Apoderados, solo se permitirá una postulación a nombre de cada organización.

## **7.-DE LA SELECCIÓN DE EXPOSITORES Y DIFUSIÓN DE RESULTADO**

7.1.- La Selección será realizada por la Comisión, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación, de acuerdo a los criterios dispuestos, previo chequeo del cumplimiento de lo establecido en éste instructivo. hasta completar el número de puestos disponibles en cada categoría.

No será un factor de medición el orden de ingreso de las postulaciones.

**Los Criterios de selección que regirán el presente proceso son los siguientes:**

CRITERIOS A EVALUAR	RANGO / PUNTAJE				
	Sin información	Regular	Bueno	Excelente	
<b>1) Llenado de Solicitud</b>					
Se evaluará: <ul style="list-style-type: none"><li>Claridad en la descripción y llenado de la solicitud.</li><li>Solicitud con toda la información requerida.</li></ul>	1	3	5	7	10
<b>2) Productos a comercializar</b>		<b>2-3</b>	<b>4-5</b>	<b>6 o más</b>	<b>o</b>
Se evaluará: <ul style="list-style-type: none"><li>Productos a comercializar y el formato en el cual serán presentados; reconociendo como atributo sobresaliente, el disponer de motivos o decoraciones que digan relación con nuestro aniversario patrio; los cuales, deberán estar claramente descritos en Formulario N°1 de Postulación.</li></ul>	1	3	5	7	20
<b>3) Especificación detallada de elementos presentes en la postulación según las Bases.</b>	Sin información	Regular	Bueno	Excelente	
Se contempla detalle especificado por el postulante, conforme a los elementos que son sugeridos en las Bases. Respecto al punto se evaluará: <ul style="list-style-type: none"><li>Expositores Gastronómicos (Cocinería — Food Truck — Otros Expositores): Atender lo estipulado en Reglamento Sanitario de los Alimentos e Otras Categorías (Juegos Típicos - Otros Juegos): Se evaluará propuesta distintiva y uniforme especificado en Formulario de Postulación.</li></ul>	1	3	5	7	20
<b>4) Ornamentación y Habilitación</b>	Sin información	Regular	Bueno	Excelente	
Se evaluará: <ul style="list-style-type: none"><li>Propuesta de decoración.</li><li>Lo establecido en las Bases de Postulación. Se otorgará puntaje adicional a propuestas que consideren elementos típicos.</li></ul>	1	3	5	7	20
<b>4) Estar Inscrito/a en Programa Pucón Emprende del Municipio.</b>	No		Si		5
Se evaluará: <ul style="list-style-type: none"><li>El/la solicitante es usuario del Programa Pucón Emprende del Municipio.</li></ul>	1		7		
<b>5) Tener Registro Social de Hogares en la comuna de Pucón</b>	No		Si		25
Se evaluará: <ul style="list-style-type: none"><li>El/la solicitante tiene RSH en la comuna, de tal manera de priorizar a los emprendedores locales, lo que no quita postulaciones de otras comunas.</li></ul>	1		7		

El Formulario N°1 de Postulación “**FIESTAS FAMILIARES - PUCON 2026**”, debe ser completado obligatoriamente en todos los campos requeridos. De no hacerlo, se considerará como un vacío voluntario, lo que resultará en una nota mínima en su evaluación por parte de la Comisión Evaluadora.

**7.2.- El resultado del Proceso Selección Expositores FIESTAS FAMILIARES - PUCON 2026 , será publicado** mediante un Listado Oficial, firmado por los integrantes de la Comisión Organizadora;

el cual, será decretado por el Sr. Alcalde e informado **el día jueves 08 de enero de 2026**, a través de los distintos medios de difusión dispuestos por la Municipalidad de Pucón.

En caso de empate, se dirimirá de acuerdo al puntaje obtenido en los criterios de mayor ponderación (en orden decreciente). De persistir dicho empate, se priorizará a quien tenga mayor antigüedad en este tipo de eventos (en número de años), luego de acuerdo al comportamiento; y finalmente, de persistir el empate, la comisión analizará y definirá fundadamente.

En caso de dudas respecto al proceso de selección se debe presentar la inquietud de manera escrita dirigida a la "Comisión Evaluadora"; siendo ésta, ingresada a través de la Oficina de Partes, con un plazo máximo de 3 días hábiles, luego de haber sido publicado el listado de seleccionados.

Los expositores que no resulten favorecidos con la asignación de un cupo, quedarán en "Lista de Espera", según orden que establezca el proceso de evaluación. En caso que alguno de los seleccionados desistiera su participación, se asignarán los cupos en el orden que el listado establezca.

La Comisión Evaluadora, el día **viernes 9 de enero de 2026**, a partir de las 10:00 horas en dependencias de la Municipalidad de Pucón, realizará una Capacitación general de carácter **"OBLIGATORIA"**; en la cual, se asesorará a los expositores seleccionados, respecto a los diversos procedimientos a seguir, instrucciones de seguridad y aspectos medioambientales (impartidas por diversos/as Profesionales de áreas Municipales y funcionarios de Autoridad Sanitaria). Se contempla intervención de Carabineros de Pucón, quienes apoyarán aspectos de orden y seguridad requeridos para el evento patrio, entre otros organismos que el municipio determine.

En caso de que el expositor seleccionado se encuentre imposibilitado de asistir, deberá enviar un representante, mayor de 18 años, debidamente acreditado con una Carta de Poder Simple (se adjunta formato), que especifique las causas de la inasistencia del expositor titular. La no asistencia a esta **Capacitación** por parte del expositor seleccionado, será causal de eliminación de su participación en el evento, procediendo a su reemplazo, según Lista de Espera de la categoría que corresponda.

Durante la capacitación, se controlará la asistencia al inicio y al final de esta, a través de nómina de asistencia dispuesta por la Comisión Organizadora del evento. El expositor seleccionado no podrá ingresar y ser parte de la capacitación después de 30 minutos del horario de inicio. Al finalizar la capacitación se realizará sorteo de terrenos, respetando plano de distribución.

8.- DEL PAGO DE PERMISOS MUNICIPALES

Los expositores seleccionados deberán pagar un derecho municipal diario más los derechos de consumos básicos, de acuerdo a lo siguiente:

Tipo de Puesto	Valor del Derecho Municipal	Valor Derecho de consumos básicos	VALOR TOTAL
Cocinerías	0,70 UTM, por día	0.15 UTM, por día	<b>0.85 UTM, por día</b>
Food Truck	0,65 UTM, por día	0.15 UTM, por día	<b>0.80 UTM, por día</b>
Otros Expositores	0,25 UTM, por día	0.15 UTM, por día	<b>0.40 UTM, por día</b>
Juegos Típicos	0,25 UTM, por día	0.15 UTM, por día	<b>0.40 UTM, por día</b>
Otros Juegos	0,25 UTM, por día	0.15 UTM, por día	<b>0.40 UTM, por día</b>
Artesanos	0,10 UTM, por día	0.15 UTM, por día	<b>0.25 UTM, por día</b>

- El valor sobre el cual se estima el derecho municipal será con la UTM del mes que corresponda el pago, previa autorización del evento.
- Se considerará **el pago por días** para el período de duración de las actividades calendarizas. **Este derecho municipal deberá ser pagado, desde el día hábil posterior a la charla obligatoria,**





hasta el día 14 de enero de 2026, en horario de 8:30 a 14:00 horas, en Tesorería Municipal. La Comisión informará al Depto. de Rentas y Patentes el Listado de participantes habilitados para generar el pago municipal.

- Si por alguna eventualidad el expositor desistiera de participar en la actividad y realizó el pago de su permiso, el plazo para solicitar su devolución será hasta el miércoles 31 de enero de 2026 en el Depto. de Rentas y Patentes, hasta las 14:00 horas.

#### 9.- DE LA HABILITACIÓN DEL ESPACIO DEL EVENTO

La Municipalidad de Pucón habilitará el espacio del evento, correspondiente al Parque Deportivo Municipal, considerando los siguientes elementos:

- **El día sábado 10 de enero se entregará el espacio para realizar el armado de la estructura del stand.**

- Se entregará acceso a red de alumbrado público, al que podrá conectarse cada expositor. Para lo anterior, cada expositor será responsable de realizar las instalaciones eléctricas para su stand, debiendo ser efectuado sólo por personal autorizado, según los siguientes requisitos:

- **Requisitos de la Instalación Eléctrica de la cocinería u espacio:**



**Normativa General:**

La instalación eléctrica de cada local deberá cumplir con la normativa vigente, de acuerdo con los nuevos pliegos RIC para instalaciones eléctricas de baja tensión.



**Tablero de Distribución:**

Cada local deberá contar con un tablero de distribución eléctrica conforme a la normativa técnica actual.



**Capacidad de Consumo:**

La capacidad máxima de consumo eléctrico entregada a cada local será de **10 amperios**.



**Iluminación:**

Todas las luminarias deberán estar equipadas con **ampolletas LED de bajo consumo**, con el fin de optimizar la eficiencia energética.



**Sistemas de Puesta a Tierra:**

Las instalaciones deberán incluir sistemas de **puesta a tierra de protección y de servicio**, conforme a la normativa vigente.



**Certificación Previa a la Conexión:**

Antes de su conexión al suministro eléctrico, cada local deberá contar con la **certificación tipo T1**, emitida por un instalador autorizado

- El municipio habilitará una red de distribución para dotación de agua potable y disposición de aguas servidas. A su vez, será responsabilidad de cada expositor, el efectuar las instalaciones al interior de su stand, así como disponer del equipamiento necesario para ello. **La habilitación del servicio, se encontrará disponible el día jueves 15 de enero, a partir de las 14:00 horas.**
- La Municipalidad realizará el retiro de residuos desde los puntos de acopio designados por el municipio, donde los expositores deberán depositar sus desechos al término de cada jornada.
- La Municipalidad definirá el siguiente **horario de ingreso y salida para los automóviles de los locatarios autorizados**, para el ingreso y retiro de mercaderías, insumos, y lo necesario, para el buen funcionamiento en seguridad vial y peatonal.



Días	Horas
<b>Horario AM</b>	
Ingreso	08:00
Salida	11:00
<b>Horario PM</b>	
Ingreso	23:30
Salida (am)	01:00

- Los consumos de agua potable y luz eléctrica, serán de cargo municipal.

**10.- DE LA HABILITACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COCINERIAS U ESPACIOS**

Con el objetivo de generar una atractiva imagen de esta celebración, tanto para los habitantes de nuestra comuna, como para quienes nos visitan; la habilitación y funcionamiento de los puestos, deberán seguir las siguientes indicaciones:

**a. Expositores con venta de alimentos**

Los expositores dispondrán de un espacio físico para la autoconstrucción de sus stands, los cuales deberán mantener las mismas dimensiones entre los distintos locales, buscando una uniformidad en la construcción. Deberán emplear materiales adecuados para este tipo de estructuras, adaptarse a las dimensiones del espacio adjudicado y soportar las variadas condiciones climáticas, tales como fuertes vientos Puelche y lluvias. Es obligatorio cumplir con todas las indicaciones establecidas por la SEREMI de Salud, así como con las exigencias que la Autoridad Sanitaria y la Municipalidad de Pucón determinen, en relación con la manipulación de alimentos y las condiciones de infraestructura de los puestos.

**b. Expositores sin venta de alimentos**

Los expositores dispondrán de un espacio físico para la autoconstrucción de sus stands, los cuales deberán mantener las mismas dimensiones entre los distintos locales, buscando una uniformidad en la construcción. Deberán emplear materiales adecuados para este tipo de estructuras, adaptarse a las dimensiones del espacio adjudicado y soportar las variadas condiciones climáticas, tales como fuertes vientos Puelche y lluvias.

**c. Indicaciones Generales**

- La utilización de carpas, lonas, malla raschel u otro tipo de cubierta sintética, sólo puede aplicarse, siempre que sea revestida y/ u ornamentada, no afectando la apariencia del stand.
- No se permitirá la venta de ropa o productos de reventa que no se encuentren estrictamente relacionados con las temáticas establecidas
- **La totalidad de los puestos deberán estar habilitados a más tardar a las 11:00 horas del día miércoles 16 de enero**, cuidando que el interior y exterior de sus locales estén adecuadamente ordenados y presentados, para la realización de la **Ceremonia Oficial de Inauguración de las distintas fechas menciona**s, a efectuarse ese mismo día, en horario a informar con la asistencia del señor Alcalde y el Honorable Concejo Municipal e invitados especiales.

**11.- REQUISITOS EXIGIDOS A PARTIR DE LA POSTULACIÓN:**

- a. Mantener su presentación personal y la del equipo de trabajo, debiendo contar con UNIFORME para todo el personal de trabajo (Ej.: jeans, polvera, polar, casaca, jockey; otros de similar característica y tonalidad).



- b. Disponer de dos basureros, uno debe estar ubicado de manera visible en el exterior de cada stand asignado y el otro al interior del stand, para almacenar la basura diaria que luego debe ser trasladada al punto de acopio dispuesta por el municipio.
- c. Disponer de un extintor al interior de sus instalaciones para enfrentar un eventual amago de incendio; lo cual será supervisado por la Comisión o funcionario Municipal validado para estos efectos. Lo anterior, según los metros cuadrados utilizados en su propuesta; considerando como referencia:  
✓ Categorías            1 Extintor 2 Kilos
- d. **Disponer de un nombre para cada stand y cocinerías de funcionamiento**, el cual deberá ser exhibido sobre su stand, con medida de 3 metros de largo por 0.80 metros de alto. **El cual debe ser informado en el Formulario N°1 de Postulación.**
- e. La decoración de todos los puestos deberá considerar elementos propios de cada actividad
- f. Mantener en un lugar visible y claramente escritos, los valores de cada una de las alternativas a ser comercializadas por cada expositor del evento.
- g. La música a considerar será proporcionada por la organización municipal, con la finalidad de tener espacios en común de forma armónica, para todo el público asistente, por lo que "NO" se podrá poner música en las cocinerías u demás espacios.

## 12.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS EXPOSITORES

- a. Respetar el horario de funcionamiento y demás normas establecidas. Será obligación de cada expositor permanecer con su stand abierto al público, en horarios establecidos para funcionamiento de éstos, según lo establecido en las bases.
- b. Asistir a capacitación obligatoria, convocada por la Comisión, debiendo aplicar durante su participación las indicaciones entregadas. En este contexto, en ausencia del expositor titular, podrá asistir otra persona en su representación, debiendo portar una carta poder simple que así lo faculte. De no asistir, y/o no ser representada en la capacitación obligatoria, se entenderá como una renuncia voluntaria al derecho asignado de participación.
- c. Los expositores de categorías cocinerías, Food Truck, que manipularán y comercializarán alimentos; éstos deberán conocer la reglamentación sanitaria y las disposiciones de estos requisitos, manteniendo un apego estricto a la normativa de alimentos establecida. Por consiguiente, cada expositor de las categorías antes señaladas, deberán al menos, contar con: cofia, guantes, mascarilla y delantal (y utilizarlas según corresponda).
- d. Los Productos utilizados para la elaboración de la gastronomía típica, no podrán permanecer en contacto directo con el suelo, procurando una protección, aislamiento y conservación adecuada de los productos, en lugares de almacenamiento dispuestos por el expositor dentro del stand.
- e. Se prohíbe utilizar hervidores, estufas eléctricas u otros elementos de alto consumo eléctrico, atendiendo al riesgo que ello involucra para el funcionamiento de las cocinerías y del evento en general. A su vez, las ampolletas utilizadas, "deben ser todas del tipo ahorro de energía, siendo éstas dispuestas por el beneficiario".
- f. Mantener un comportamiento y trato respetuoso con la Comisión, personal municipal y todos los expositores vinculados comercialmente a la actividad, procurando un buen clima de trabajo.



- g. Acreditar, según se le solicite, la procedencia u origen de los productos y mercaderías que expendan, por medio de facturas, guías de tránsito, etc.

### 13.- DE LA FISCALIZACIÓN

El municipio dispondrá de Personal Municipal, que fiscalizarán el adecuado funcionamiento del evento, evitando la instalación de vendedores no autorizados. Lo anterior, sin perjuicio de la fiscalización que realizará Carabineros, Servicio de Impuestos Internos y Seremi de Salud.

### 14.- FALTAS Y SANCIONES

- a) La Municipalidad de Pucón se reserva el derecho de poner término al permiso municipal otorgado cuando se dé una o más de las siguientes causales:
- ✓ Se manipulen conjuntamente con las mercaderías productos químicos tóxicos que pongan en riesgo la salud de los consumidores.
  - ✓ Si las alternativas de los productos que se comercializan en su cocinería u local dentro del recinto no corresponden para lo cual fue autorizada.
  - ✓ Vender productos alterados, contaminados, adulterados o falsificados.
  - ✓ Ejercer su actividad bajo la influencia del alcohol, drogas o sustancias alucinógenas.
  - ✓ El no cumplimiento de los horarios de atención establecidos.
- b) Los Expositores gastronómicos que, en la pauta de cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, obtengan un puntaje inferior al mínimo exigido y que no apliquen las mejoras indicadas por parte del profesional del área en el plazo establecido, no podrán ser expositores del evento turístico siguiente.
- c) Aquellos postulantes que sean aceptados oficialmente como expositores y por diversas razones desistan de participar del evento, deberán informarlo por escrito, ingresando carta fundada a través de la Oficina de Partes Municipal; la cual, deberá estar dirigida al Sr. alcalde. Lo anterior, hasta el día viernes 29 de agosto; para así, poder generar en tiempos que correspondan, la movilidad de lista de espera. El no cumplir con esta indicación, implicará que su postulación al evento siguiente sea rechazada.

### 15.- VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN:

- El permiso municipal para el uso de los locales de venta y exposición dentro del recinto tendrá una duración equivalente a la cantidad de días correspondientes a cada evento, según lo establecido en las presentes bases.
- El primer evento se iniciará el día 16 de enero de 2026 a las 08:00 horas, y el último evento finalizará el día sábado 13 de marzo de 2026 a las 20:00 horas, conforme a lo detallado en el punto 4 de las bases de postulación.
- El permiso será válido únicamente mientras se desarrolle el o los eventos y siempre que el expositor mantenga un apego estricto a la normativa establecida en los presentes requisitos.

16.- CRONOGRAMA

Plazos y/o vencimientos	Actividad
Lunes 29 de diciembre de 2025 al lunes 05 de enero de 2026	Periodo postulación de puestos en Oficina de Partes de la Municipalidad de Pucón.
Martes 6 de enero al miércoles 7 de enero de 2026	Revisión por la Comisión Evaluadora.
Jueves 8 de enero de 2026	Publicación Listado de expositores seleccionados
Viernes 9 de enero de 2026 — 10:00 horas.	Charla Obligatoria: Bases de Postulación, Reglamentos, Charla de Carabineros, Seremi de Salud, Prevención de Riesgos, Medio Ambiente. Sorteo de Puestos.
Lunes 12 hasta el miércoles 14 de enero de 2026, hasta las 14:00 horas.	Plazo para pagar el derecho municipal (permiso) en Oficina de Rentas y Patentes.
Desde el sábado 10 de enero de 2026	Entrega de espacios para armado de la estructura de cocinería u espacio, y ubicación.
Viernes 16 de enero de 2026, horario a informar.	Inauguración de las Fiesta Familiares de Verano 2026
Sábado 13 de marzo, a las 20:00 horas.	Cierre de cocinerías, locales, y los descritos en las bases.

17.- DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA TRIBUTARIA Y SANITARIA

Será responsabilidad de cada expositor, realizar las gestiones que se indiquen, para obtener autorización del Servicio de Impuestos Internos, necesaria para desarrollar su actividad económica, pagando los valores que se establezcan.

18.- ESTACIONAMIENTO DEL PARQUE MUNICIPAL

El estacionamiento del Parque Deportivo Municipal, será destinado a la administración del Cuerpo de Bomberos de la comuna de Pucón, el cual será responsable de proporcionar los baños químicos durante los días en que se desarrollen los eventos municipales. Esta responsabilidad incluye la instalación, mantención y retiro de dichos baños químicos.

Se deberá dar estricto cumplimiento a los horarios establecidos por la organización, desde el inicio de cada evento hasta su término, incluyendo el retiro del último vehículo aparcado en el estacionamiento establecido dentro del recinto municipal.

19.- CLAUSULA FINAL

Cualquier omisión o situación que se presente y no esté contemplada en estas bases, será resuelta por la Comisión y su fallo será irrevocable.