



REGLAMENTO GENERAL Y BASES DE POSTULACIÓN “SEMANA YUNGAYINA 2026 COMUNA DE YUNGAY”

La Ilustre Municipalidad de Yungay, cumpliendo con su rol de fomentar el desarrollo turístico, cultural, económico y social de la comuna, ha establecido las presentes bases de postulación para la **Celebración de la Semana Yungayina**. Esta iniciativa busca promover la participación de emprendedores locales y regionales en una instancia de comercialización y esparcimiento comunitario, permitiendo además el fortalecimiento del tejido social y productivo.

I. Objetivo General

Establecer las condiciones, requisitos y criterios para la postulación, evaluación, asignación y funcionamiento de los espacios que serán habilitados para la realización de la **Celebración de la Semana Yungayina**, en la comuna de Yungay, con el propósito de promover la participación de emprendedores locales, garantizar el ordenamiento y uso adecuado del espacio público, y fomentar el desarrollo económico, social y cultural de la comuna en un marco de legalidad, seguridad y equidad.

II. Objetivos Específicos

Con el fin de dar cumplimiento al objetivo general propuesto, estas bases contemplan los siguientes objetivos específicos:

1. Fomentar la participación local

Incentivar la participación activa de emprendedores, artesanos, productores y prestadores de servicios de la comuna, en el marco de la celebración del aniversario comunal de Yungay.

2. Reforzar la identidad cultural y el sentido de comunidad

Contribuir a la valoración de la identidad local, tradiciones y expresiones culturales de la comuna, mediante el desarrollo de actividades conmemorativas en un entorno familiar, participativo y comunitario.

3. Promover el desarrollo económico en condiciones de equidad

Favorecer la inclusión de personas y organizaciones en situación de vulnerabilidad económica, otorgando oportunidades de comercialización en condiciones equitativas y transparentes.

4. Regular y ordenar el uso del espacio público

Establecer normas claras para la organización, instalación y funcionamiento de los puestos, resguardando el bienestar de la comunidad, la seguridad de los asistentes y el respeto al entorno.

5. Asegurar condiciones adecuadas de salubridad, seguridad e higiene

Garantizar que todos los participantes cumplan con las disposiciones sanitarias, de seguridad y prevención de riesgos aplicables durante la actividad.

6. Impulsar prácticas responsables con el medioambiente

Promover el manejo responsable de residuos, reciclaje y uso de materiales sustentables, contribuyendo al cuidado del entorno durante la celebración.

III. Alcance de las Bases

Las presentes bases de postulación rigen el proceso de convocatoria, selección y asignación de espacios para la instalación de stands durante la Celebración de la Semana Yungayina 2026 organizada por la Ilustre Municipalidad de Yungay.

Estas bases aplican a todas las personas naturales o jurídicas que deseen participar en calidad de expositores o locatarios en alguna de las siguientes líneas de postulación:

- Stand de venta de alcoholos
- Foodtruck y alimentos
- Puestos Artículos luminosos y otros

El evento se llevará a cabo en un sector habilitado dentro de la comuna:

- Recinto Trilaleo de Yungay



Cada postulante podrá optar a participar en una sola línea de postulación, y deberá cumplir con los requisitos, documentación y condiciones estipuladas en este documento.

Estas bases tienen validez legal durante todo el proceso de planificación, desarrollo y cierre del evento, siendo de carácter obligatorio para todos los participantes seleccionados. Su cumplimiento será fiscalizado por los organismos competentes.

IV. Calendario del proceso de postulación y selección

El proceso de postulación y selección se compone de distintas etapas claramente definidas. Cada una de ellas tiene una fecha y horario específico, los cuales deben ser respetados rigurosamente por los postulantes. La omisión de alguno de estos pasos podrá constituir causal de inadmisibilidad o pérdida del cupo asignado.

FECHA	HORA	TIPO DE PROCESO	OBSERVACIÓN
29 de diciembre al 10 de enero	09:00 a 13:00hrs	Publicación de las bases y postulación	Descargar de bases en Página Web Municipal Retiro de Bases en Oficina de Partes (Esmeralda #380)
13 de enero	10:00 a 16:00hrs	Entrega de Resultados postulación	Encargado de Rentas y patentes se comunicará con seleccionados
13 al 16 de enero	09:00 a 13:00hrs	Pago de Permisos Municipales: 1. Tramitación de Tasación de actividades esporádicas del S.I.I. 2. Cancelación de derechos en Tesorería Municipal	Todos los participantes seleccionados deben tener sus permisos pagados al día 16 de enero como plazo máximo, de lo contrario no se les hará entrega del espacio, se procederá a cancelar dichos permisos y dichos cupos se reasignarán a aquellos postulantes que se encuentren en lista de espera.
19 de enero	10:00hrs	Entrega de espacios y reunión obligatoria.	Fecha y horario sujeto a modificación. Solo se entregan espacios a aquellos seleccionados que han pagado sus permisos municipales.
22 de enero	20:00hrs	Primer día del show	Todos los postulantes deben tener en completo funcionamiento sus stands de ventas a la hora señalada.
25 de enero		Período de retiro de instalaciones	Todos los participantes obligatoriamente deben realizar el retiro de sus Instalaciones (en su totalidad) durante el día posterior al término de la actividad.

NOTA IMPORTANTE: solo se hará entrega del espacio a la persona que aparezca en el listado oficial como postulante (no se aceptarán reemplazantes)

V. LÍNEAS DE POSTULACIÓN

El/la postulante, solo podrá participar de una de las siguientes 3 líneas establecidas cuyo tipo, cantidad de stand por línea, espacio autorizado se detallan en la siguiente tabla:

YUNGAY	Espacio Autorizado	Observaciones
4 stand (doble)	6 metros x 3metros	Stand con venta de alcohol
8 stand (simple)	3 metros x 3 metros	Stand con venta de alcohol
8 foodtruck	6 metros x 3metros	Stand sin venta de alcohol
10 artículos luminosos y otros	3 metros x 3 metros	Stand sin venta de alcohol

VI. QUIENES PUEDEN POSTULAR

A continuación, se describe el tipo de persona que puede postular a cada una de las líneas de la presente postulación.



TIPO DE STAND	QUIENES PUEDEN POSTULAR
STAND DOBLE	Personas Naturales Personas Jurídicas con fines de lucro Personas Jurídicas sin fines de lucro
STAND SIMPLE	Personas Naturales Personas Jurídicas con fines de lucro Personas Jurídicas sin fines de lucro
FOODTRUCK	Personas Naturales Personas Jurídicas con fines de lucro Personas Jurídicas sin fines de lucro
ARTICULOS LUMINOSOS Y OTROS	Personas Naturales Personas Jurídicas con fines de lucro Personas Jurídicas sin fines de lucro

VII. Requisitos Para Postular

Podrán participar del proceso de postulación todas aquellas personas naturales y jurídicas que cumplan con las condiciones establecidas en estas bases. Para ser considerados admisibles, los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1. No mantener deudas vigentes con la Ilustre Municipalidad de Yungay.**
El postulante deberá estar al día en el pago de cualquier tipo de derecho municipal, patente o permiso. La existencia de deuda constituirá causal directa de inadmisibilidad.
- 2. Contar con Registro Social de Hogares (RSH).**
El RSH será utilizado como medio de verificación de domicilio.
- 3. No tener antecedentes penales vigentes.**
El postulante no podrá registrar condenas por delitos de violencia intrafamiliar u otros que puedan poner en riesgo el adecuado desarrollo del evento, la convivencia entre locatarios o la seguridad de los asistentes.
- 4. Postulación individual y única por grupo familiar.**
Se permitirá la postulación de un solo integrante por grupo familiar registrado en el mismo núcleo del RSH. Las postulaciones duplicadas por hogar serán invalidadas.
- 5. Cumplimiento estricto de la documentación exigida.**
Toda la documentación requerida debe ser entregada completa, en sobre cerrado, dentro del plazo y horario establecidos. El incumplimiento en forma o fondo afectará la admisibilidad de la postulación.

VIII. Documentación solicitada para cada una de las líneas de postulación

Todos los postulantes deberán presentar, en sobre cerrado, la documentación correspondiente según la línea de postulación a la que deseen optar. La entrega se realizará exclusivamente en la **Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Yungay**, ubicada en calle Esmeralda N°380, entre los días **29 de diciembre de 2025 y 10 de enero de 2026, hasta las 13:00 horas**.

La documentación **mínima** obligatoria para cada tipo de stand es la siguiente:

Documentación:

- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- Registro Social de Hogares actualizado (para verificación de domicilio y nivel de vulnerabilidad).
- Certificado de antecedentes para fines especiales, con una antigüedad no superior a 30 días.
- Documento de iniciación de actividades en primera categoría ante el Servicio de Impuestos Internos, en caso de contar con ella.



- Certificado de discapacidad (opcional, en caso de contar con él, para ponderación en criterios de evaluación).

Observaciones Generales:

- Todos los documentos deben entregarse legiblemente, sin enmendaduras y en formato físico impreso.
- La omisión de alguno de los documentos obligatorios o la presentación incompleta será causal de inadmisibilidad.
- Los anexos complementarios deben presentarse de acuerdo con el formato estipulado en estas bases.

Una vez cerrado el proceso de postulación el día 10 de enero de 2026 a las 13:00 horas, la comisión evaluadora procederá a realizar la revisión y ponderación de todas las postulaciones ingresadas por oficina de partes de acuerdo a los criterios de postulación presentados en el siguiente apartado.

IX. Criterios de selección

Con el fin de garantizar un proceso transparente, justo y orientado al fomento del desarrollo local con enfoque inclusivo, la Municipalidad de Yungay ha definido una pauta de evaluación basada en **criterios objetivos y ponderados**, aplicables a todas las postulaciones admisibles.

Cada criterio tiene asignada una ponderación porcentual, y el puntaje final de cada postulante se obtendrá mediante la suma ponderada de los siguientes factores:

CRITERIO N°1: Número de veces que ha participado en los últimos 4 años con un puesto autorizado recinto Trilaleo de la comuna de Yungay. Evalúa la experiencia del postulante en versiones pasadas.

PARTICIPACIÓN	PUNTAJE	PONDERACIÓN CRITERIO
Nunca	5	20%
1 vez	10	
2 veces	20	
3 veces	30	
4 veces	40	
Más de 4 veces	50	

CRITERIO N°3: Se privilegia la postulación de residentes en el sector donde se realizará la actividad.

En Yungay	PUNTAJE	PONDERACIÓN CRITERIO
RESIDENCIA	100	20%
Yungay		
Otro	50	

CRITERIO N°4: Pertenece a algún **programa de fomento** de la Dirección de Desarrollo Comunitario o de la Dirección de Desarrollo Económico Local y sustentabilidad. (Cuyo medio de acreditación es un certificado emitido por aquellas direcciones). Con el objetivo de reconocer el vínculo con iniciativas de fomento productivo o social.

USUARIO	PUNTAJE	PONDERACIÓN CRITERIO
SI	100	15%
NO		

CRITERIO N°5: Credencial de discapacidad, para aquellas personas con una condición que pueda limitar el desempeño de actividades de la vida diaria y participación social.

ANEXOS	PUNTAJE	PONDERACIÓN CRITERIO
Presenta credencial de discapacidad	100	5%
No presenta credencial de discapacidad		



CRITERIO N°6: Presentación de Anexos cuando corresponde

ANEXOS	PUNTAJE	PONDERACIÓN CRITERIO
Presentados correctamente en formato y forma	100	
No Presentados correctamente en formato y forma	50	20%

CRITERIO N°7: Presentación de Documentación solicitada

ANEXOS	PUNTAJE	PONDERACIÓN CRITERIO
Completa	100	
Incompleta	50	20%

X. Comisión evaluadora

El proceso de evaluación y selección de los postulantes será llevado a cabo por una Comisión Evaluadora, conformada por funcionarios municipales que actúan en calidad de ministros de fe y responsables del cumplimiento de estas bases.

Esta comisión tendrá por función revisar, ponderar y calificar las postulaciones admisibles según los criterios establecidos, además de resolver eventuales observaciones durante el proceso.

Integrantes de la Comisión:

- ⇒ **Secretario Municipal**, en calidad de ministro de fe.
- ⇒ **Administradora Municipal**, o quien subrogue legalmente.
- ⇒ **Encargada de Rentas y Patentes** de la Municipalidad de Yungay.
- ⇒ **Profesional Administración Municipal**

Todos los miembros de la comisión estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley N° 20.730, sobre probidad en la función pública y prevención de conflictos de intereses, durante todo el período que dure el proceso de evaluación.

Las decisiones de la comisión serán inapelables, debidamente fundadas, y deberán constar por escrito en un acta formal.

XI. Renuncia o dimisión de Participación.

Los postulantes que hayan sido seleccionados para participar en la Celebración de la Semana Yungayina 2026 y deseen renunciar a su derecho de participación deberán comunicar formalmente su decisión a la Municipalidad de Yungay.

Procedimiento para la renuncia

- La renuncia debe ser presentada **por escrito mediante una carta dirigida al Alcalde**, en la cual se indique expresamente la voluntad de desistir de la postulación y del uso del espacio adjudicado.
- La carta deberá ser ingresada personalmente en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Esmeralda #380, en horario de lunes a viernes entre las 09:00 y las 13:00 horas.
- El plazo para presentar la renuncia será de **dos (2) días hábiles contados desde la recepción de la notificación de selección**.

Consecuencias

- La falta de aviso formal dentro del plazo señalado será considerada como incumplimiento, generando una deuda pendiente con el municipio.
- Los participantes que no formalicen su renuncia mediante el procedimiento establecido quedarán **inhabilitados para postular en futuras versiones**.



- Los espacios liberados mediante renuncia formal podrán ser reasignados a postulantes que se encuentren en lista de espera, según criterios de selección.

XII. Obligaciones del participante

Toda persona natural o jurídica que resulte seleccionada para participar en la Celebración de la Semana Yungayina 2026 en la comuna de Yungay, asume el compromiso de cumplir con las siguientes obligaciones, las que son de carácter obligatorio e ineludible:

- 1. Cumplir íntegramente las presentes bases de postulación.**
El participante debe respetar todas las disposiciones contenidas en este documento, tanto en lo relativo a requisitos, documentación, condiciones de instalación, funcionamiento y cierre del evento.
- 2. Pagar oportunamente los permisos municipales.**
El participante deberá cancelar los derechos municipales correspondientes dentro del plazo estipulado. El no pago en las fechas señaladas implicará la pérdida del cupo asignado y la imposibilidad de instalarse en el recinto.
- 3. Instalarse únicamente en el espacio asignado por la organización.**
Está prohibido ocupar espacios no autorizados, modificar los límites del stand asignado o instalarse fuera de los sectores delimitados por el municipio.
- 4. Mantener el funcionamiento del stand durante toda la actividad.**
Cada participante debe garantizar la apertura, atención y operación diaria de su puesto durante las fechas establecidas, sin interrupciones ni abandonos.
- 5. Cuidar el orden, la limpieza y la seguridad del espacio asignado.**
Se debe mantener el puesto en condiciones higiénicas adecuadas y respetar las normas de seguridad dispuestas por la organización, incluyendo las relacionadas con instalaciones eléctricas, evacuación y manipulación de alimentos.
- 6. Respetar los horarios de funcionamiento, carga y descarga.**
Los participantes deberán ajustarse estrictamente a los horarios establecidos para atención al público y traslado de materiales, evitando generar molestias a los asistentes u otros expositores.
- 7. No transferir el permiso ni subarrendar el espacio.**
El permiso otorgado es personal, único e intransferible. No se permitirá su cesión a terceros bajo ninguna circunstancia.
- 8. Asistir a las charlas obligatorias de seguridad y coordinación.**
La Municipalidad podrá convocar a reuniones y capacitaciones en las que la participación será de carácter obligatorio.
- 9. Retirar en su totalidad las instalaciones una vez finalizada la actividad.**
Los participantes deberán desocupar y limpiar su espacio dentro del plazo estipulado. El incumplimiento afectará futuras postulaciones.
- 10. Respetar al personal municipal, a otros participantes y al público.**
Se espera una conducta cordial, colaborativa y respetuosa durante todo el desarrollo de la actividad. Cualquier acto que altere la buena convivencia podrá ser sancionado conforme a estas bases.

XIII. Causales de expulsión

La Ilustre Municipalidad de Yungay se reserva el derecho de revocar, en cualquier momento y sin derecho a reembolso, la autorización otorgada a un participante, en caso de verificarse cualquiera de las siguientes situaciones:

- 1. Incumplimiento de los horarios de funcionamiento, carga y descarga.**
El desajuste reiterado o injustificado a los horarios establecidos para atención al público o logística interna será causal directa de expulsión.
- 2. Abandono del puesto o interrupción del funcionamiento durante los días de la actividad.**
Se considera falta grave dejar de atender el stand sin causa justificada, o cerrar antes del horario oficial, afectando el desarrollo del evento.
- 3. Instalación de productos o actividades no declaradas ni autorizadas.**
La venta de productos distintos a los autorizados en la postulación, así como la incorporación de actividades o elementos no informados, será motivo de revocación inmediata del permiso.



4. **Generar conflictos con otros expositores, público o funcionarios municipales.**
Toda conducta irrespetuosa, agresiva, provocadora o que altere el orden público será sancionada con la expulsión del recinto, además de las acciones legales que correspondan.
5. **No mantener el aseo ni la seguridad del puesto asignado.**
El incumplimiento reiterado en el manejo de residuos, reciclaje, infraestructura o condiciones sanitarias será sancionado conforme a estas bases.
6. **Falsificación o adulteración de documentos entregados durante la postulación.**
La entrega de documentación falsa o alterada implica la inmediata descalificación del postulante, además de la imposibilidad de participar en futuras actividades municipales.
7. **Transferencia o cesión del puesto adjudicado a terceros.**
El traspaso total o parcial del espacio a personas no autorizadas anula el permiso y constituye una falta grave a la fe pública.
8. **Instalación en un espacio distinto al asignado.**
La ubicación de los puestos ha sido definida por el municipio y no podrá ser modificada unilateralmente por el participante.
9. **Falta de retiro de las instalaciones en el plazo indicado.**
El no desarme o abandono de estructuras después del evento afectará la participación en futuras actividades y podrá dar origen a multas o acciones legales.
10. **Cualquier otra conducta que infrinja lo dispuesto en las presentes bases, la Ordenanza Municipal o la normativa vigente.**

La expulsión será notificada formalmente por la unidad organizadora y podrá ser ejecutada por personal municipal, Carabineros de Chile o la autoridad competente.

XIV. De las prohibiciones

Con el fin de resguardar la seguridad, el orden, la higiene y el correcto desarrollo de la Celebración de la Semana Yungayina 2026, la Ilustre Municipalidad de Yungay establece expresamente las siguientes prohibiciones para todos los participantes del evento:

- a. **Se prohíbe la instalación de máquinas de destreza, azar o de naturaleza similar.**
En caso de detectarse este tipo de equipamientos en algún puesto, Carabineros de Chile o la Inspección Municipal procederán a su retiro inmediato y a la denuncia correspondiente ante el Juzgado de Policía Local.
- b. **Se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas en puestos no autorizados.**
Solo las ramadas, cocinerías y chicherías debidamente autorizadas podrán expender bebidas alcohólicas. Toda transgresión será sancionada conforme a la normativa vigente.
- c. **Se prohíbe el ingreso de vehículos al recinto en horario de funcionamiento.**
Los vehículos solo podrán ingresar en los horarios definidos para carga y descarga. Cualquier infracción será sancionada.
- d. **Se prohíbe la instalación de cualquier tipo de comercio en calles, pasillos o áreas destinadas a la circulación peatonal.**
- e. **Se prohíbe el traspaso, cesión o subarriendo del permiso o espacio adjudicado.**
El permiso es intransferible, personal y exclusivo del postulante seleccionado.
- f. **Se prohíbe abandonar el funcionamiento antes del término oficial de la actividad.**
Los participantes deben garantizar la operación continua del stand durante toda la celebración. El incumplimiento afectará futuras postulaciones.



- g. **Se prohíbe desechar botellas plásticas, latas o residuos reciclables en la basura común.**
Estos deben depositarse en los contenedores o maxisacas provistos por el municipio.
- h. **Se prohíbe botar botellas de vidrio en los depósitos de basura común.**
Su reciclaje será responsabilidad exclusiva del participante, quien deberá trasladarlas a los puntos de acopio autorizados.
- i. **Se prohíbe verter aceites usados en lavamanos, lavaplatos, el suelo o cuerpos de agua.**
Estos deben ser almacenados y gestionados responsablemente por el locatario.
- j. **Se prohíbe asignar un puesto a personas que hayan sido sancionadas en versiones anteriores.**
No podrán participar quienes hayan sido infraccionados por Carabineros o Inspección Municipal en años anteriores por incumplimientos graves.
- k. **Se prohíbe realizar conexiones eléctricas en postes de alumbrado público.**
Asimismo, queda prohibido el uso de alargadores no autorizados por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).

XV. Medidas de Seguridad e Higiene

1. **Mantención permanente de limpieza.**
El interior y el entorno inmediato del puesto deben mantenerse en condiciones higiénicas óptimas durante todo el evento. La responsabilidad del aseo recae en cada participante.
2. **Disposición adecuada de residuos.**
Cada stand deberá contar con al menos dos basureros diferenciados: uno para residuos comunes y otro para residuos del público. Además, se exigirá la clasificación de reciclables (vidrio, latas, plástico, aceite), los que deberán ser depositados en los puntos definidos por el municipio.
3. **Cumplimiento de horarios de retiro de basura.**
Se deberán respetar los horarios establecidos por la organización para el retiro de residuos. La acumulación o mala disposición de basura será sancionada.
4. **Uso obligatorio de utensilios sustentables.**
Conforme a la Ley N° 21.368, todos los puestos que expendan alimentos deberán utilizar productos de un solo uso fabricados con materiales sustentables (platos, vasos, bombillas, cubiertos, entre otros).
5. **Habilitación de baños y lavamanos.**
La Municipalidad dispondrá de baños químicos para el público general.
6. **Manipulación de alimentos.**
Quienes manipulen alimentos deberán usar vestimenta limpia y apropiada, disponer de mesones lavables, zonas separadas para cocina y atención, y contar con sistemas de refrigeración adecuados.

XVI. De los permisos municipales

La participación en Celebración de la Semana Yungayina 2026 estará sujeta al cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos por la Ilustre Municipalidad, lo que incluye la tramitación y pago oportuno de los permisos municipales correspondientes.

1. Requisitos para la obtención del permiso

Una vez finalizado el proceso de selección, cada postulante deberá:

- Realizar la **tasación de su actividad** en la Oficina de Rentas y Patentes, según los metros lineales y tipo de puesto adjudicado.
- Proceder al **pago del derecho municipal respectivo** en la Tesorería Municipal, de acuerdo a ordenanza local.



Ambos trámites deberán realizarse entre el **13 y el 16 de enero de 2026**, en el horario de 09:00 a 13:00 horas. Este plazo es **impostergable**.

2. Condición habilitante

La entrega del espacio adjudicado está **condicionada al pago total** del permiso municipal. Aquellos participantes que no hayan cumplido con este requisito dentro del plazo establecido, **perderán automáticamente el derecho al uso del espacio**, el cual será reasignado a postulantes en lista de espera.

3. Valor del permiso

El valor específico de cada permiso será determinado posteriormente por la Municipalidad y comunicado a los seleccionados en una **reunión obligatoria de coordinación**, cuya fecha y horario será informada por los canales oficiales.

4. Consecuencias del no pago

Quien no cumpla con el pago de los derechos municipales:

- No podrá instalarse ni participar en el evento.
- Será considerado como infractor para futuras convocatorias.
- Podrá ser fiscalizado por Carabineros de Chile o por la Inspección Municipal, quienes podrán proceder al retiro inmediato del participante.

XVII. Control y Fiscalización

Durante toda la ejecución de la Celebración de la Semana Yungayina 2026, la Ilustre Municipalidad de Yungay implementará medidas de control y fiscalización con el fin de garantizar el cumplimiento de las presentes bases, el resguardo del orden público, la seguridad de los asistentes y la correcta operación de los espacios adjudicados.

Entidades fiscalizadoras

La supervisión del evento estará a cargo de las siguientes entidades públicas, las cuales podrán realizar inspecciones periódicas o extraordinarias, sin previo aviso:

- **Inspección Municipal**, encargada de velar por el cumplimiento de las disposiciones municipales, sanitarias, de funcionamiento y de infraestructura.
- **Secretaría Regional Ministerial (Seremi) de Salud**, con competencia sobre la higiene, manipulación de alimentos, condiciones sanitarias y cumplimiento de normativa de salubridad.
- **Carabineros de Chile**, en lo relativo a seguridad pública, control de consumo y expendio de alcohol, porte de armas, ruidos molestos, entre otros.
- **Servicio de Impuestos Internos (SII)** u otros organismos autónomos del Estado, en caso de ser requerido para fiscalización tributaria u otras materias.

Facultades de fiscalización

Los funcionarios habilitados para fiscalizar podrán:

- Solicitar documentación del permiso municipal.
- Verificar condiciones estructurales, sanitarias y de seguridad del puesto.
- Comprobar cumplimiento de las líneas de postulación declaradas.
- Aplicar multas, advertencias o clausura inmediata ante infracciones graves.

Colaboración obligatoria



Los participantes deberán **colaborar activamente con los fiscalizadores**, entregando acceso e información veraz y oportuna. El **entorpecimiento de una fiscalización será considerado una falta grave**, sancionable conforme a estas bases y a la normativa vigente.

XVIII. Causales de inhabilitación para las futuras convocatorias.

Con el fin de mantener el orden, la transparencia y la calidad en la realización de la Celebración de la Semana Yungayina 2026 y sus futuras ediciones, se establecen las siguientes causales que inhabilitan a los participantes para postular en próximas convocatorias:

1. **Incumplimiento del pago de permisos municipales** en los plazos establecidos, sin justificación formal y aprobada por la Municipalidad.
2. **Abandono o cierre anticipado del puesto durante los días de funcionamiento** sin causa justificada.
3. **Incumplimiento reiterado de las normas de funcionamiento, seguridad, higiene y orden** descritas en estas bases y en la legislación aplicable.
4. **Falta de cumplimiento de los horarios establecidos** para atención al público, carga, descarga y retiro de instalaciones.
5. **Infracciones graves sancionadas por la Inspección Municipal, Carabineros u otras autoridades competentes**, tales como venta no autorizada, alteraciones al orden público o incumplimiento de prohibiciones.
6. **Negativa o impedimento a la fiscalización municipal o de organismos asociados**.
7. **Falta de entrega de aviso formal de renuncia o dimisión**, conforme a lo establecido en el procedimiento correspondiente.
8. **Cualquier conducta que afecte gravemente la imagen del evento o la Municipalidad de Yungay**.

Los participantes que incurran en alguna de estas causales serán notificadas formalmente y deberán acatar la sanción correspondiente, quedando automáticamente impedidos de participar en futuras versiones del evento.

XIX. Lugar, Duración, Horarios e Instalación

La Celebración de la Semana Yungayina 2026, se llevará a cabo en el **Recinto Trilaleo**, espacio especialmente habilitado para la realización de eventos culturales, recreativos y comerciales de envergadura.

Horario de Funcionamiento (atención a público)

El evento se desarrollará durante cinco días consecutivos, desde el 22 hasta el 24 de enero 2026, inclusive.

FECHA	HORARIOS
22 al 23 de enero	20:00 hasta las 01:30 am del día siguiente
24 de enero	20:00 hasta las 04:30 am del día siguiente

a. Horario de Carga y Descarga

FECHA	HORARIOS
22 al 24 de enero	08:00 am a 19:00 hrs

Se solicita a todos los participantes respetar estrictamente estos horarios para asegurar el correcto desarrollo de la actividad, facilitando la logística y evitando interferencias con el público asistente y las demás operaciones del evento.

XX. Instalación

La instalación de cada stand deberá realizarse dentro de los horarios establecidos, debiendo estar completamente operativos en la hora prevista para el comienzo del show.

La infraestructura de las líneas stand doble y simple, y el suministro eléctrico serán provistos por la



Cada participante es responsable de mantener en buen estado su espacio, respetando las normativas municipales y las indicaciones del personal técnico y de seguridad.

a. De la infraestructura entregada por el municipio y de los requerimientos que debe contar cada una de los postulantes

Con el objetivo de garantizar el correcto funcionamiento y seguridad de la Celebración de la Semana Yungayina 2026, la Ilustre Municipalidad de Yungay facilitará la infraestructura básica necesaria a cada uno de los puestos participantes, de acuerdo con la línea de postulación asignada. Asimismo, cada participante será responsable de cumplir con los requerimientos técnicos y de seguridad establecidos para la instalación y operación de su stand.

LÍNEA	MUNICIPIO ENTREGA	PARTICIPANTE DEBE CONTAR
STAND DOBLE	Espacio Demarcado Conexión al Punto de Red Material Instructivo de Seguridad	Ampolletas Contenedores Extintor multipropósito 6kg Sistema de refrigeración Materiales necesarios para instalación eléctrica interior (tablero, cables, entre otros)
STAND SIMPLE	Espacio Demarcado Conexión al Punto de Red Material Instructivo de Seguridad	Ampolletas Contenedores Extintor multipropósito 6kg Sistema de refrigeración Materiales necesarios para instalación eléctrica interior (tablero, cables, entre otros)
FOODTRUCK	Espacio Demarcado Material Instructivo de Seguridad	Contenedores Generador Extintor multipropósito 4kg
OTRAS ACTIVIDADES	Espacio Demarcado	

Cada participante deberá realizar la **instalación eléctrica interior** de su stand, conforme a las normativas vigentes, contando con un tablero general con protector diferencial para circuitos de enchufe y barra a tierra, junto con sus automáticos y diferenciadores correspondientes.

- La capacidad para la instalación eléctrica será de **20 amperes**.
- Los cables a utilizar deberán tener un espesor mínimo de 2.5 mm² para enchufes y 1.5 mm² para iluminación, todos con cable de tierra (color verde). Se **prohíbe el uso de cables reciclados, reutilizados o en desuso**.
- El instalador eléctrico contratado debe presentar el certificado **TE1** correspondiente al proyecto completo, que será responsabilidad exclusiva del instalador. Además, deberá corregir cualquier observación que realicen los fiscalizadores municipales o la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).
- Está estrictamente prohibido realizar conexiones eléctricas en postes destinados al alumbrado público y utilizar alargadores no autorizados por la SEC.
- El costo del consumo eléctrico generado durante el evento será asumido por la Municipalidad.

XXI. Publicidad y letreros

Con el propósito de garantizar la transparencia y claridad en la información entregada a los visitantes durante la Celebración de la Semana Yungayina 2026, se establecen las siguientes disposiciones respecto a la publicidad y señalización en cada stand:

- Cada expositor deberá colocar en un lugar visible y legible para el público un **listado claro y detallado de precios** de los productos o servicios ofrecidos, con el fin de evitar confusiones o malentendidos.
- Todos los letreros deberán presentar un diseño limpio, ordenado y fácil de interpretar, facilitando la comprensión inmediata por parte de los asistentes.



- Es obligatorio que cada stand exhiba, en un lugar accesible y claramente visible, los **permisos municipales vigentes**, que acrediten la autorización para operar durante el evento.
- No se permitirá la instalación de publicidad o señalización que pueda generar desorden visual, promover productos no autorizados o infringir normativas municipales vigentes.
- Cualquier modificación o instalación de letreros deberá contar con la aprobación previa de la Municipalidad.

XXII. Basura y aseo

Con el fin de mantener un entorno limpio, seguro y agradable para todos los asistentes y participantes de la Celebración de la Semana Yungayina 2026, se establecen las siguientes normas relacionadas con la gestión de residuos y aseo en el recinto:

- Todos los locatarios deberán depositar la basura generada exclusivamente en los contenedores destinados para la recolección de residuos de los expositores, evitando utilizar los depósitos designados para la basura del público asistente.
- El incumplimiento de esta norma será sancionado con multas que van desde 0,5 hasta 1 Unidad Tributaria Mensual (UTM), conforme a lo establecido en la ordenanza municipal vigente, y mediante notificación formal emitida por inspectores municipales.
- Cada locatario es responsable de mantener limpio tanto el interior como el exterior de su stand, procurando un ambiente higiénico y ordenado durante toda la duración del evento.
- Los residuos reciclables, tales como plásticos y latas, deben ser almacenados adecuadamente, limpios y depositados en maxisacas o recipientes provistos por el municipio, los cuales serán retirados al finalizar la actividad.
- Será responsabilidad absoluta de cada locatario gestionar el reciclaje de botellas de vidrio, trasladándolas y depositándolas en los contenedores específicos ubicados en puntos estratégicos del recinto.

XXIII. De los derechos y permisos municipales

Para participar en la Celebración de la Semana Yungayina 2026, todos los expositores deberán obtener los permisos municipales correspondientes, los cuales regulan el uso del espacio y la autorización para la comercialización dentro del evento. Las condiciones para la gestión de estos permisos son las siguientes:

- El valor de los permisos municipales será informado oportunamente a los postulantes seleccionados en una reunión convocada por la Municipalidad, donde se explicarán los detalles del proceso de pago y entrega de espacios.
- El pago de los permisos deberá efectuarse dentro del plazo establecido en el calendario de postulación y selección; de no cumplirse, el permiso será cancelado y el espacio asignado será reasignado a un postulante en lista de espera.
- La falta de pago en los plazos indicados implica que el participante no está autorizado para ejercer actividades comerciales dentro del evento, situación que será informada a la unidad de inspección municipal y a las autoridades correspondientes para la fiscalización respectiva.
- Los permisos municipales deben ser exhibidos en un lugar visible dentro del stand durante toda la duración de la feria, como constancia de autorización.

XXIV. Disposiciones finales

Las presentes Bases de Postulación para la Celebración de la Semana Yungayina 2026, en la Comuna de Yungay tienen carácter vinculante para todos los postulantes y seleccionados, quienes al participar aceptan y se comprometen a cumplir en su totalidad con lo establecido en este documento.

La Municipalidad de Yungay se reserva el derecho de interpretar, modificar o complementar las bases en caso de ser necesario, siempre garantizando la transparencia y equidad en el proceso.

Cualquier situación no prevista en las presentes bases será resuelta por la Comisión Evaluadora y las autoridades competentes de la Municipalidad, cuyo fallo será inapelable.



Finalmente, se exhorta a todos los participantes a respetar y fomentar un ambiente de respeto, colaboración y responsabilidad durante la celebración, contribuyendo así al éxito y buen desarrollo de esta importante festividad.



PJA/mmm



Anexo N°1
Ficha de Postulación

1. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Indique el nombre al cual se tramitará el permiso municipal

Nombre o Razón Social	
Cédula de Identidad o Rol Único Tributario	
Nombre Reemplazante	
Cédula de Identidad o Rol Único Tributario	
Dirección	
Comuna	
Teléfono	
E-mail	

2. LÍNEA DE POSTULACIÓN

Indique la línea en la cual desea participar, sólo debe elegir una línea de ellas

Línea de postulación	Marque con una x
STAND DOBLE	
STAND SIMPLE	
FOODTRUCK (SPECIFIQUE MEDIDA CON LANZA)	
OTROS	

3. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS

Encierre su respuesta con un círculo sobre la palabra "Sí" o "No" y "Número" según corresponda

*Si es sí Adjunte documento si corresponde

¿Cuenta con iniciación de actividades?	Sí – No
¿Cuenta con Resolución Sanitaria?	Sí – No
¿Es usuario de algún programa de fomento productivo de DIDEL o DIDEKO?	Sí – No
¿Tiene patente comercial en la comuna de Yungay?	Sí – No
¿Cuántas veces ha participado con un stand en el recinto Trilaleo en los últimos cinco años?	0 – 1 – 2 – 3 – 4 – más de cuatro veces

4. REALICE LISTADO DE PRODUCTOS QUE COMERCIALIZARÁ

Estimado postulante es importante que considere que solo tendrá autorización para vender los productos que usted detalle a continuación y que cumplan con los permitidos en las líneas postuladas.

**5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**

Marque una x en la casilla vacía el documento que adjunta a la presente postulación

DOCUMENTO ADJUNTO	MARQUE X	ANEXO ADJUNTO	MARQUE X
Fotocopia Cédula de Identidad		Anexo N°1 Ficha de Postulación	
Registro Social de Hogares		Anexo N°2 Declaración Jurada Simple de Alimentos	
Certificado de antecedentes para fines especiales		Anexo N°3 Declaración Jurada de Responsabilidad	
Documento que indique inicio de actividades primera categoría, en caso de contar con ella		Anexo N°4 Declaración Jurada de No afectarse a prohibiciones Art. 4 Ley Alcoholes (sólo ramadas, cocinerías y chicherías)	
Certificado de Discapacidad En caso de contar con ella		Anexo N°5 Declaración Jurada Simple de responsabilidad ambiental	
Set de Fotografías de sus productos y/o taller de producción		Anexo N°6: Identificación del Postulante	

Nombre y Firma del Postulante

Fecha de postulación _____



ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LOS ALIMENTOS



Por la presente yo, _____, cédula de identidad Nº _____, con domicilio en _____,

en mi calidad de postulante al programa "Semana yungayina 2026 comuna de Yungay", declaro bajo juramento lo siguiente:

Que, de acuerdo con lo establecido en el Código Sanitario, me comprometo a cumplir con todos los requisitos sanitarios exigidos para las instalaciones transitorias destinadas a la elaboración y expendio de alimentos, según se detalla a continuación:

1. DEL LUGAR DE ELABORACIÓN DE ALIMENTOS

- a. El puesto deberá instalarse únicamente en sitios autorizados y durante el período definido por la Municipalidad de Yungay.
- b. Deberá contar con agua potable en cantidad suficiente para satisfacer sus necesidades.
- c. Contar con lavamanos provisto de jabón y sistema de secado de manos desechable.
- d. Contar con lavaplatos con desagüe.
- e. Se prohíbe eliminar aguas servidas en la vía pública o en sus alrededores.
- f. Disponer de depósitos para basura fabricados con material lavable y con tapa. La basura deberá almacenarse en los lugares de acopio definidos por la Municipalidad.
- g. El área de cocina deberá estar hermetizada, con paredes, cielo y piso lavables, limpios y resistentes al uso. Esta área debe ser independiente del sector de atención al público.
- h. Se debe disponer de sistema de refrigeración que mantenga los alimentos perecibles bajo los 5 °C.
- i. Los mesones de trabajo deben tener superficies lisas, lavables y de fácil desinfección.

2. DE LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

- a. El personal deberá utilizar mascarilla, mantener las manos limpias, uñas cortas, sin barniz ni joyas, y usar gorro o cofia que cubra completamente el cabello, además de delantal.
- b. El lavado de manos debe realizarse con jabón y toalla desechable.
- c. No podrán manipular alimentos personas con enfermedades transmisibles, heridas infectadas, infecciones cutáneas, llagas o síntomas como diarrea.
- d. Está prohibido fumar, comer, mascar chicle o escupir en el área de manipulación de alimentos.
- e. Quienes manipulan alimentos no deben atender pagos ni realizar tareas que puedan contaminar sus manos o vestimenta de trabajo.

3. DE LOS ALIMENTOS

- a. Todos los alimentos deben provenir de fábricas autorizadas por la Autoridad Sanitaria, y su procedencia debe estar respaldada con guías, facturas o boletas disponibles en el local.
- b. Los alimentos crudos deben mantenerse separados de los alimentos ya preparados o listos para consumir.
- c. Los alimentos perecibles deberán conservarse refrigerados.
- d. La manipulación de alimentos debe realizarse sobre superficies lavables, no absorbentes ni corrosivas.
- e. Todos los utensilios deben mantenerse en condiciones higiénicas y protegidos del ambiente.
- f. Está prohibida la venta de platos preparados con pescados o mariscos crudos.
- g. Está prohibido desechar aceites usados en lavamanos, lavaplatos o al suelo.
- h. Está prohibida la elaboración y expendio de mayonesa o salsas caseras, así como platos preparados con ellas.
- i. Los puestos que no cuenten con provisión regular de agua potable (lavaplatos) solo podrán expender alimentos envasados de origen.

Declaro conocer y comprometerme a aplicar todas las disposiciones anteriores. Asimismo, acepto que el cumplimiento de estas normas será fiscalizado por funcionarios de la Autoridad Sanitaria, debidamente identificados, y que es de mi exclusiva responsabilidad como expositor(a) cumplir cabalmente con lo señalado.

Firma: _____

Nombre completo: _____

Fecha: _____



ANEXO N°3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE RESPONSABILIDAD

Por la presente yo, _____, cédula de identidad Nº _____, con domicilio en _____, en mi calidad de postulante al programa “Semana yungayina 2026 comuna de Yungay”, declaro bajo juramento lo siguiente:

Me comprometo a:

- a. Ejercer el rubro declarado en la postulación y atender personalmente el puesto asignado, o bien designar al suplente o acompañante indicado en el formulario de postulación.
- b. Respetar los horarios de funcionamiento establecidos por la organización.
- c. Cumplir con todas las normativas sanitarias vigentes.
- d. Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las bases de postulación del presente programa.

Asimismo, declaro que ningún integrante de mi núcleo familiar se encuentra postulando a otro puesto o stand en este mismo programa, por lo que manifiesto conocer y aceptar las condiciones del proceso de postulación.

FIRMA Y DECLARO

Nombre completo: _____
Cédula de identidad Nº: _____
Fecha: _____ de _____ de 2026



ANEXO N°4
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En Yungay, a ____ de _____ de 2026, comparece don(ña) _____, cédula de identidad N° _____, de nacionalidad _____, estado civil _____, con domicilio en _____, comuna de Yungay, Región de Ñuble; mayor de edad, quien acredita su identidad con la cédula indicada y expone lo siguiente:

DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO QUE:

No soy funcionario público ni municipal, y no me afectan las prohibiciones contempladas en el artículo 4º de la Ley N° 19.925 sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas, alcoholes y vinagres.

Formulo la presente declaración jurada para ser presentada en la Ilustre Municipalidad de Yungay, Departamento de Patentes, con los fines legales que correspondan.

Se deja constancia de que esta declaración se realiza en pleno conocimiento de lo dispuesto en el artículo 210 del Código Penal de la República de Chile, asumiendo toda la responsabilidad legal que corresponda en caso de falsedad.

FIRMA Y DECLARO

Nombre completo: _____
Cédula de identidad N°: _____
Fecha: _____ de _____ de 2026



ANEXO N°5
DECLARACIÓN JURADA DE RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

Por la presente yo, _____, cédula de identidad Nº _____, con domicilio en _____, en mi calidad de postulante al programa "Semana yungayina 2026 comuna de Yungay", declaro bajo juramento lo siguiente:

Me comprometo a:

- a. Ejercer el correcto reciclaje y disposición de los residuos generados por mi actividad comercial.
- b. Cumplir con todas las normativas ambientales vigentes.
- c. Tener presente que mi actividad se desarrolla en las cercanías de un área de protección ambiental, comprometiéndome a respetar y resguardar la avifauna presente en el sector.
- d. Dar cumplimiento a los requisitos ambientales establecidos en las presentes bases de postulación.

Asimismo, manifiesto que por ningún motivo realizaré actividades ni acciones que puedan provocar deterioro del medio ambiente, comprometiéndome a actuar con respeto y responsabilidad ambiental durante toda mi participación en el presente programa.

Declaro conocer y aceptar íntegramente el proceso de postulación y las obligaciones que este conlleva.

FIRMA Y DECLARO

Nombre completo: _____
Cédula de identidad Nº: _____
Fecha: _____ de _____ de 2026



ANEXO N°6
IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Cada postulante de forma obligatoria debe pegar esta planilla encima de su sobre, para facilitar su identificación:

PLANILLA A PEGAR ENCIMA DEL SOBRE PARA LA CORRECTA IDENTIFICACIÓN DEL/LA POSTULANTE	
Nombre	
RUT	
Contacto	
Comuna	
LINEA DE POSTULACIÓN	MARQUE CON UNA X
Stand Doble	
Stand Simple	
Foodtruck	
Otras Actividades	