

**BASES DE POSTULACIÓN  
II° FERIA ESCOLAR COMUNAL "REGRESO A CLASES" Y "DÍA DEL AMOR", TILTIL 2025.**

**1.- ASPECTOS GENERALES**

La *II° Feria Escolar Comunal "Regreso a clases" y "Día del amor"*, busca potenciar y fomentar el emprendimiento y la cultura de nuestra comuna, realizando los atractivos de cada emprendedor y sus creaciones.

**Datos de la feria:**

**Fecha:** 14 y 15 de Febrero 2025

**Lugar:** Plaza de Tilttil

**Horarios:** Viernes de 15:00 a 22:30 hrs.  
Sábado de 18:00 a 23:30 hrs.

**Nota:** Días, lugares y horarios pueden ser modificados según las necesidades de la Municipalidad.

**Importante:**

Esta convocatoria estará disponible hasta el **28 de enero a las 12:00 horas**, salvo que se completen con anticipación los **cupos** disponibles.

**2.- DIFUSIÓN DE BASES**

Las bases de postulación de la *II° Feria Escolar Comunal "Regreso a clases" y "Día del amor"* estarán disponibles desde el **16 de enero del 2025**. Podrán encontrar dichas bases en el link indicado en el mensaje de difusión, en conjunto con el formulario digital.

**3.- DE LOS RUBROS**

**Productos a comercializar comprenden las siguientes categorías:**

1. Artesanía en general.
2. Juguetes didácticos.
3. Juegos infantiles (por disposición sanitaria).
4. Bisuterías.
5. Licores artesanales sellados (sólo productores locales y puede dar degustación no más de 5 ml en vasitos desechables).
6. Flores (naturales y artificiales), plantas, suculentas, maceteros y accesorios.
7. Vestuario y calzado.
8. Artículos de belleza, cosmética y perfumería.
9. Estampados en textiles y cerámicas.
10. Accesorios para mascotas (animales), como correas, collares etc.
11. Estampados y pintura de cuadros, impresión de tazones, fotografía.
12. Food truck.
13. Comidas típicas de la zona (envasada), productos gourmet, pastelería, confites, bebidas de fantasía.
14. Útiles y uniformes escolares (calzado escolar, medias, faldas, etc.)
15. Productos acordes a la ocasión (día del amor).

**Importante:** No mezclar más de dos puntos mencionados anteriormente en el stand.



### 3.2 Prohibiciones

Queda prohibida la venta de los siguientes tipos de productos:

1. Venta de ropa usada o americana.
2. Venta de abarrotos.
3. Arma de fuego o real, calificadas como tal por la autoridad competente.
4. Alimentos crudos y cocidos relacionados con productos del mar, mariscos, mariscos al vacío, ceviches y otros que no cuenten con la autorización sanitaria.
5. Medicamentos especificados según la ley vigente.
6. Venta o exhibición de cualquier tipo de animales, vivos o muertos.
7. Música en general, que incumplan las normativas de Derechos de Autor.

### 3.3 Del uso de la postura asignada

El permiso de uso o postura autorizada para el ejercicio de este comercio es personal, intransferible y esencialmente revocable. El titular de la patente está autorizado exclusivamente para ejercer la actividad comercial en el lugar o puesto asignado por la municipalidad, quedando expresamente prohibido ante toda circunstancia el extender sus instalaciones fuera de dicho espacio. Los puestos deberán ser atendidos personalmente por sus propietarios para ejercer la actividad quedando expresamente prohibido vender, arrendar o ceder a terceras personas, sin perjuicio de la existencia de ayudantes, los que ante toda circunstancia deberán ser registrados al momento de completar el formulario de postulación, la reiteración en más de tres ocasiones de esta falta será causal de caducidad del permiso.

### 4.- DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA INFRAESTRUCTURA

Las medidas de los puestos autorizados para los comerciantes de la **II° Feria Escolar Comunal "Regreso a clases" y "Día del amor"** serán:

Cada participante deberá proveerse de un **toldo azul**, (de acuerdo con la medida asignada), mesa con mantel blanco, silla y decoración acorde a la festividad, pechera en caso de manipulación de alimentos y enchufes eléctricos e iluminación (soquete, ampolla), **sólo podrá optar por 1 puesto para la exhibición y venta de los productos.**

**A todos los participantes se les solicita contar con alargador como mínimo de 20 mts. certificado y para los carros foodtruck contar con extensión como mínimo de 25 mts. para conectarse a la red facilitada por el municipio.**

**No está permitido** el uso de electrodoméstico a excepción del rubro, en las conexiones eléctricas facilitadas por la municipalidad.

Cada día, el/la comerciante expositor deberá retirar el toldo, mesas y sillas e instalarlo al día siguiente en el mismo espacio asignado por la Municipalidad.



**Tiltil**  
MUNICIPALIDAD

WWW.MUNITILTIL.CL

## 5.- DEL FUNCIONAMIENTO DE LA FERIA

Los participantes de la Feria, sólo podrán ejercer el comercio en las fechas y horarios establecidos por el Municipio.

Para los vendedores de alimentos está prohibido utilizar extensiones interferidas, parchadas, o en mal estado para conectarse a la red eléctrica.

**No** está permitido mantener vehículos de comerciantes en el emplazamiento de la feria.

Será facultad de la Municipalidad hacer modificaciones, en caso de requerir ajustes en las fechas, horarios y puestos asignados de la actividad.

### Durante el desarrollo de la feria, los emprendedores deberán:

- ❖ Tener comunicación fluida con los encargados de la organización de la feria.
- ❖ Mantener los stands ordenados, libres de cajas u otros elementos que entorpezcan las vías de evacuación.
- ❖ En caso de no poder asistir, será responsabilidad del comerciante contar con un reemplazante.
- ❖ Evaluar previamente y contar con stock suficiente para cubrir la demanda de sus productos.
- ❖ Se recomienda incentivar a la compra con transferencias y pagos a través de Transbank.

## 6.- DE LOS COBROS

<u>VALORES</u>	
STAND DE ARTESANÍA	0,05 UTM por día
STAND DE REVENTA	0,10 UTM por día
STAND DE COMIDA	0,20 UTM por día
ALCOHOL ARTESANAL (PRODUCCIÓN PROPIA)	0,20 UTM por día
FOOD TRUCK	0,37 UTM por día
CAMAS ELÁSTICAS	0,05 UTM por cada una por día
JUEGOS INFLABLES	<ul style="list-style-type: none"><li>● Hasta 4,5 mts de largo 0,05 UTM por juego por día</li><li>● Hasta 6 mts de largo 0,10 UTM por juego por día</li><li>● Desde 6 mts o más de largo 0,20 UTM por juego por día</li></ul>

\*Se actualizarán los valores según la UTM del mes en curso año 2025.

## 7.- DE LAS SANCIONES

Toda infracción a esta ordenanza será denunciada al Juzgado de Policía Local, el cual podrá aplicar sanciones de hasta 5 UTM de conformidad con lo previsto en el artículo N° 12 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, sin perjuicio de las sanciones que establece la normativa sanitaria y las que corresponden por aplicación de la Ley N° 19.496 sobre Normas de Protección al Consumidor. Todo comerciante, ayudante, o quien





se encuentre inclusive en calidad de acompañante en el puesto al momento de la inspección, se encuentre consumiendo drogas o bajo la influencia de alcohol, deberá ser denunciado a Carabineros de Chile y además de sancionar con la pérdida de la postura y no será devuelto el dinero. También se cancelará el permiso otorgado al comerciante que sea sorprendido cometiendo fraudes y/o negocios ilícitos, debiendo ser denunciado por estos hechos. Asimismo, se procederá a revocar inmediatamente la asignación de puesto al comerciante que agrediera física o verbalmente al equipo de Fomento Productivo, Inspectores Municipales, o cualquier otra figura de fiscalización; Para la asignación de puesto o permiso para ejercer comercio en la Feria, se revisará el comportamiento de los postulantes, en cuanto hubieren sido sancionados en años o meses anteriores.

#### 8.- CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de bases	16 de enero
Postulación a la feria	Las inscripciones estarán disponibles hasta el día 28 de enero
Pago del permiso	Se avisará a través del grupo de la feria el día de pago
Fecha reconocimiento de posturas	14 de febrero

\* Será facultad del Municipio modificar este calendario en función de requerimientos para el correcto desarrollo de la actividad.





**Tiltil**  
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°1

### REQUISITOS DE POSTULACIÓN

WWW.MUNITILTIL.CL

- ❖ Completar el formulario de postulación a través de las plataformas digitales.
- ❖ Mujeres y hombres mayores de 18 años.
- ❖ Será responsabilidad de los emprendedores/as participantes de la feria dar aviso al SII para que éste autorice la venta de productos en el lugar destinado a dicha feria a través del pago de impuestos presuntos (tasación esporádica) para los emprendedores comerciantes Sin iniciación de actividades o del traslado de boletas para los emprendedores comerciantes con iniciación de actividades. Ambos prestan el mismo servicio.
- ❖ Será responsabilidad de los emprendedores/as participantes de la feria que **vendan alimentos**, cumplir con los protocolos de manipulación y de sanidad entregados por la **SEREMI** de Salud.
- ❖ Mantener el orden y limpieza de su puesto durante toda la jornada, esto incluye: no mantener alimentos a la vista de los clientes, retiro de basura al término de la postura (prohibido dejar botellas, vasos u otros elementos desechables que haya utilizado durante la jornada). Para ello, se sugiere utilizar una bolsa de basura cerrada y permanente en el lugar de venta.
- ❖ No está permitida la exhibición de productos fuera de los límites de postura.
- ❖ Respetar el horario de postura (inicio/término), es decir, llegar con 40 minutos de anticipación para el montaje del puesto y 40 minutos para el desmontaje.
- ❖ Siempre entrega un trato cordial y amable con el público asistente a la feria.
- ❖ No fumar en el puesto de trabajo por respeto a sus compañeros y clientes.
- ❖ Si va a escuchar música en su stand, ésta debe ser acorde al evento y con un volumen moderado, para no dificultar o interrumpir la atención de un cliente por su compañero.
- ❖ Deseablemente contar con medios de pagos electrónicos (transferencias u redbank).

\*En caso de no completarse la cobertura con personas residentes de la comuna, podrán admitirse la postulación de personas naturales no residentes en la comuna.





**Tiltil**  
I. MUNICIPALIDAD

ANEXO N°2

**REQUISITOS SANITARIOS**

WWW.MUNITILTIL.CL

**Para la actividad de elaboración de alimentos y sus instalaciones**

**El recinto deberá:**

- ❖ Contar con electricidad para asegurar el adecuado funcionamiento de equipos de frío y luminarias cuando corresponda.
- ❖ Contar con iluminación natural o artificial, que permita apropiada manipulación y control de los alimentos.
- ❖ De acuerdo a los volúmenes de materia prima que requieran refrigeración, se deberá contar con cantidad suficiente de unidades de frío.
- ❖ Disponer de agua apta para el consumo humano.
- ❖ En el área de elaboración de alimentos, debe disponer de lavamanos con agua potable el cual será responsabilidad del locatario, provisto de jabón para el lavado de manos y toallas de un solo uso.
- ❖ Las instalaciones eléctricas y de gas deben ser instaladas de forma segura, protegidas y mantenidas de acuerdo a las normas establecidas por la autoridad competente.
- ❖ Los recintos que cuenten con parrillas a carbón u otras unidades de calor, deben ubicarse en un lugar seguro. Además, deberán mantenerse protegidas del público en general que se desplaza por dicho sector.
- ❖ En las áreas de elaboración, donde se apoyan los equipos de calor, deberán ser material de difícil combustión o estar debidamente distanciados de aquella estructura cuyo material pudiese inflamarse con facilidad.
- ❖ El personal manipulador debe usar elementos de protección personal apropiados a los riesgos que se expone, protegiéndolo, por lo tanto, de la humedad, deslizamientos, cortes y quemaduras, entre otros factores.
- ❖ En caso de elaboración, deberá contar con área de cocina con mesones de cubierta lisa y de material lavable. Los pisos deben ser de fácil limpieza y desinfección, lisos y sólidos (tratados o entablados, luego cubiertos por lona u otro material lavable, en el caso que sean de tierra, para evitar levantamiento de polvo, empozamientos y permitir adecuada limpieza). Se exceptúan los carros de elaboración.
- ❖ Proteger el área de elaboración y almacenamiento de alimentos, evitando el ingreso de polvo, lluvia, viento, rocío, frío, luz solar, etc. mediante un toldo o similar.
- ❖ Se debe evitar el ingreso y mantención de animales domésticos en áreas donde se almacenan y elaboran alimentos.
- ❖ Los equipos y utensilios, deben mantenerse protegidos, limpios y en buen estado.
- ❖ Se debe mantener un adecuado aseo y orden en las áreas de elaboración.
- ❖ En la zona de elaboración no se debe almacenar sustancias que puedan contaminar los alimentos.
- ❖ Los desechos deben retirarse de las zonas de manipulación y otras zonas de trabajo cuantas veces sea necesario.
- ❖ La recolección de basuras debe realizarse en recipientes herméticos y depositarse en áreas alejadas de las zonas de elaboración de alimentos.





**Tiltil**  
MUNICIPALIDAD

WWW.MUNITILTIL.CL

### Para Higiene del manipulador de alimentos

- ❖ Los responsables de la actividad deben capacitar a los manipuladores de alimentos en materia de manipulación higiénica de los alimentos e higiene personal.
- ❖ Debe tener salud compatible con la actividad.
- ❖ No deberá recibir dinero, para esto debe contar con ayuda de un tercero.
- ❖ Deben contar con delantal limpio y gorro o cofia que cubra la totalidad del cabello.
- ❖ No debe usar adornos en las manos y mantener las uñas cortas, limpias y sin barniz.
- ❖ Debe lavarse las manos al iniciar su trabajo y en forma permanente durante la jornada, en especial después de manipular alimentos crudos, de manipular residuos y de usar los servicios higiénicos.
- ❖ Evitar la presencia de personas extrañas en el área de elaboración de alimentos.
- ❖ Donde se manipulen alimentos no se deberá comer, fumar, escupir, toser, estornudar o realizar prácticas antihigiénicas.

### Para manejo de alimentos en el local

- ❖ Deberá utilizar siempre alimentos con sus características organolépticas (percibido por los órganos de los sentidos) adecuados y con fechas de caducidad vigentes.
- ❖ Los alimentos y materias primas (carnes) deben provenir de fábricas y/o mataderos autorizados por la **SEREMI** de salud (acreditar facturas, guías y autorización sanitaria).
- ❖ Se hace hincapié en mantener en todo momento la cadena de frío del alimento perecible hasta el momento de consumirlo.
- ❖ Una vez descongelados los alimentos, no se pueden volver a congelar y deberán usarse de inmediato.
- ❖ Siempre debe mantener protegido los alimentos de moscas u otros insectos o roedores, de la tierra y del piso, entre otros tipos de contaminación y disponer en forma separada los alimentos crudos de los ya preparados y listos para consumir.
- ❖ Una vez preparados los alimentos, deben ofrecerse al consumo inmediatamente, respetando las temperaturas de mantención correspondiente.





**PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR EL TRÁMITE POR INTERNET:**

- 1) Ingresar al Google ingresando al SII
- 2) Posicionarse en Servicios Online
- 3) Pinchar Peticiones Administrativas y otras Solicitudes
- 4) Pinchar Peticiones Administrativas
- 5) Pinchar en Ingresar petición administrativa y otras solicitudes
- 6) Pinchar la opción Peticiones Administrativas
- 7) En **Identificación Contribuyente**, completar con RUT y Clave Tributaria. Luego, pinchar **INGRESAR**
- 8) Aparece una pantalla que dice **SISTEMA DE PETICIONES ADMINISTRATIVAS**.
- 9) En ítem **Materia**, buscar las opciones **Aviso Traslado de Boletas Timbradas para Eventos** (emprendedores/as con iniciación de actividades) o **Tasación Esporádica** (emprendedores/as sin iniciación de actividades) según corresponda.
- 10) En ítem **Descripción de Solicitud**, indicar que:
- 11) Solicita hacer **Traslado de Boletas o tasación esporádica** según corresponda para actividad denominada "**nombre de la actividad**" a realizarse en "**lugar de la actividad**".

**3.1 EMPRENDEDORES/AS QUE CUENTAN CON INICIACIÓN DE ACTIVIDADES EN PRIMERA CATEGORÍA** ante el Servicio de Impuestos Internos, deberán realizar un **Traslado de boletas e informar a esa entidad**, por el cambio de lugar y día o días que fueron seleccionados en la feria, debiendo emitir una boleta por cada venta realizada. En ítem **Materia**, buscar la opción **Aviso Traslado de Boletas Timbradas para Eventos** En ítem **Descripción de Solicitud**, indicar que:

Solicita hacer **Traslado de Boletas** para actividad denominada "**nombre de la actividad**" a realizarse en "**lugar de la actividad**". Es obligación del emprendedor especificar en qué localidad participa.

Luego, pinchar **Adjuntar Antecedentes** y completar con los siguientes datos:

- Tipo Doctos.: Boletas Timbradas
- N° Desde - N° Hasta: Aquí ingresar las boletas que estimen convenientes, por ejemplo: 1700 – 1900
- Lugar, Fecha del evento: especificar en la localidad que participa y las fechas.
- RUT organizador: 69.071.600-3
- Email organizador: fomentoyturismo@tiltil.cl
- Teléfono organizador: 22/8105832

**3.2 EMPRENDEDORES QUE NO CUENTAN CON INICIACIÓN DE ACTIVIDADES EN PRIMERA CATEGORÍA** ante el Servicio de Impuestos Internos, deberán solicitar y cancelar el "**Permiso de Renta Presunta**" (tasación tributaria), otorgado por el SII.

En ítem **Materia**, buscar la opción **Tasación Esporádica**.

En ítem **Descripción de Solicitud**, indicar que:

Solicita hacer **tasación esporádica** para actividad denominada (**nombre de la actividad**) a realizarse en (**lugar de la actividad**). Es obligación del emprendedor especificar en qué localidad participa.

Luego, pinchar **Adjuntar Antecedentes**: Agregar foto de carné de identidad y de permiso municipal o decreto de la actividad suministrada por el Municipio.





**Tiltill**  
MUNICIPALIDAD

WWW.MUNITILTIL.CL

ANEXO N°4

### PROCEDIMIENTO Y LOGÍSTICA PARA INICIAR LA OBTENCIÓN DEL PERMISO MUNICIPAL

- 1) Para su participación en la feria, pasar a oficina de **Patentes Municipales (container)** para hacer ingreso del registro del formulario al sistema informático municipal y para luego pasar por caja de la oficina de **Tesorería (Primer piso)** a cancelar la tarifa de postura del permiso municipal respectivo.
- 2) Con cancelación de permiso municipal en mano, pasar a dejar **documento girado** a oficina de **Patentes**.
- 3) **En caso de que el emprendedor/a no cancele su permiso en la fecha indicada, quedará sin efecto la postura asignada, la cual podrá ser reasignada a un nuevo interesado.**
- 4) Si por alguna razón ya sea por problemas meteorológicos, dictamen del gobierno u otro acontecimiento que se escape de todo control municipal y el emprendedor/a no puede hacer uso de su postura, **no será devuelto su pago en ninguna circunstancia.**

### Lugares y horarios de atención

#### **Fomento Productivo y Turismo**

Lunes a jueves, 09:00 a 13:30

Viernes, 09:00 a 13:30 horas

[fomentoyturismo@tiltil.cl](mailto:fomentoyturismo@tiltil.cl)

WhatsApp+56 9 7791 3837

#### **Inspección y Patentes**

Lunes a jueves, 08:30 a 14:00 horas

Viernes, 08:30 a 14:00 horas

#### **Tesorería (Caja)**

Lunes, 08:30 a 18:00 horas.

Martes a viernes, 08:30 a 14:00 horas.

### FORMULARIO DIGITAL DE POSTULACIÓN



Link: <https://forms.gle/qLkSff3eVpVhHSiTA>

